



Периодическое печатное издание – муниципальная газета

МАРЁВСКИЙ ВЕСТНИК

№ 9 (96)

Вторник,

02 сентября
2025 года

АДМИНИСТРАЦИЯ МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.08.2025 № 297

с. Марёво

О признании утратившим силу постановления Администрации муниципального округа от 26.02.2025 № 62 «Об утверждении Положения о порядке установления размера платы за пользование жилым помещением (плата за наем) и базового размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда на территории Марёвского муниципального округа»

Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального округа от 26.02.2025 № 62 «Об утверждении Положения о порядке установления размера платы за пользование жилым помещением (плата за наем) и базового размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда на территории Марёвского муниципального округа».

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа

С.И. Горкин

АДМИНИСТРАЦИЯ МАРЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.08.2025 № 299

с. Марёво

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования детям в сфере культуры и искусства»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и во исполнение постановления Администрации муниципального округа от 02.11.2021 № 442 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Организация предоставления дополнительного образования детям в сфере культуры и искусства».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Марёвского муниципального округа от 16.02.2023 № 75 «Организация предоставления дополнительного образования детям в сфере культуры и искусства».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заведующую отделом культуры и спорта социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа Иванову М.В.

4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации
муниципального округа
от 19.08.2025 № 299

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация предоставления дополнительного образования
детям в сфере культуры и искусства»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования детям в сфере культуры и искусства» (далее Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получателей и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

Для целей Административного регламента используются следующие основные понятия:

муниципальная услуга - предоставление возможности детям и подросткам в возрасте от 5 до 18 лет на получение дополнительного образования в порядке, установленном действующим законодательством;

административное действие - предусмотренное настоящим регламентом действие должностного лица в рамках предоставления муниципальной услуги;

должностное лицо - лицо, выполняющее административные действия в рамках предоставления муниципальной услуги;

заявитель - лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги;

выпускные испытания - итоговая проверка знаний, умений, навыков, приобретенных получателем в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей муниципальной услуги

Получателями (заявителями) муниципальной услуги являются:

родители (законные представители), имеющие детей в возрасте от 5 до 18 лет, проживающих на территории Марёвского муниципального района, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, социального, имущественного и должностного положения родителей (законных представителей), при соблюдении условий, определяющих право на предоставление муниципальной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги является открытой и осуществляется путем размещения:

на официальном сайте администрации Марёвского муниципального округа [http://marevoadm.ru.](http://marevoadm.ru;);

в сети «Интернет» [http://marevoadm.ru.](http://marevoadm.ru;);

на информационных стендах в учреждениях дополнительного образования детей;

с использованием средств телефонной связи;

посредством личного обращения пользователя;

посредством использования электронной почты.

Лица, обратившиеся в Учреждение дополнительного образования детей непосредственно, путем использования средств телефонной и электронной связи, информируются:

о перечне документов и иных условиях предоставления Муниципальной услуги;

о правилах и основаниях отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Специалист, осуществляющий прием и консультирование (путем использования средств телефонной связи или лично), должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

При обращении заявителя специалист дает ответ самостоятельно. В случае необходимости привлечения компетентных специалистов, иных должностных лиц для предоставления полного ответа, специалист может предложить обратиться с поставленным вопросом в письменной форме. При информировании по письменным обращениям, ответ на обращение дается в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Организация предоставления дополнительного образования детям в сфере культуры и искусства».

2.2. Наименование муниципального органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет отдел культуры и спорта социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа. Адрес: 175350, Новгородская область, с. Марёво, улица Советов, дом 46;

контактный телефон (8(81663) 2-14-50, доб. 6839

режим работы: понедельник – пятница с 8:30 до 17:00

перерыв на обед с 12:40 до 14:00

суббота – воскресенье – выходные дни.

Исполнителем муниципальной услуги является **Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Марёвская детская музыкальная школа»** (далее МОУ ДОД ДМШ)

Адрес, телефоны и график работы **МОУ ДОД ДМШ**:

175350 Новгородская область, с. Марёво, улица Советов, дом 44.

Номер телефона для справок (8(81663) 2-14-50, доб. 6839

График работы:

Понедельник-суббота с 9.00- 18.30

воскресенье – выходной день.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является официальная информация об организации дополнительного образования детям в сфере культуры и искусства на территории Марёвского муниципального округа и получение обучающимися общего и предпрофессионального музыкального образования.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является получение документа установленного образца (свидетельства об окончании или справки об обучении).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Сроки предоставления муниципальной услуги устанавливаются МОУ ДОД ДМШ в соответствии с реализуемыми образовательными программами дополнительного образования детей (в соответствии с лицензией на дополнительные образовательные услуги).

Срок предоставления муниципальной услуги:

инструментальное исполнительство (срок обучения 5;7 лет);

предпрофессиональная подготовка учащихся (срок обучения 1 год).

2.5. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании:

заявления родителей, законных представителей о предоставлении муниципальной услуги;

справки о состоянии здоровья несовершеннолетних;

свидетельства о рождении несовершеннолетних детей с копиями;

документов, удостоверяющих принадлежность к социальной категории, для предоставления льготы по оплате за обучение (справка о статусе многодетной семьи, справка о составе семьи, документы об установлении опеки или попечительства и т.д.).

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

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

отсутствие свободных мест в Учреждении, необходимых для оказания Муниципальной услуги;

отсутствие материально-технических и финансовых возможностей в Учреждении для оказания муниципальной услуги.

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

при предоставлении родителями (законными представителями) документов, не соответствующих установленным требованиям;

при отсутствии свободных мест в Учреждении дополнительного образования детей;

при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком учреждения дополнительного образования детей;

возраст поступающего менее минимального значения, предусмотренного уставом учреждения дополнительного образования детей;

возраст поступающего более максимального значения, предусмотренного уставом учреждения дополнительного образования детей.

Перечень оснований для приостановления оказания Муниципальной услуги заявление родителей (законных представителей);

отчисление учащихся из учреждения дополнительного образования осуществляется за систематическую неуспеваемость и систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин;

неудовлетворительное поведение;

невыполнение родителями (законными представителями) воспитанников условий договора с учреждением дополнительного образования детей.

При приостановлении оказания муниципальной услуги (за исключением случаев, когда оказание муниципальной услуги приостанавливается по заявлению родителей (законных представителей) учреждение дополнительного образования детей за 7 дней до отчисления ребенка письменно уведомляет родителей (законных представителей) о причинах и дате отчисления ребенка.

Родители (законные представители) имеют право обжаловать решение Учреждения дополнительного образования детей, обратившись в отдел культуры и спорта социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно, частично платно, либо платно согласно перечню предоставления услуг на платной основе, утвержденному в установленном порядке.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги отсутствует.

Максимальный срок ожидания при получении результата предоставления муниципальной услуги 15-20 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в течение 10 минут.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в помещениях, оборудованных противопожарной системой и средствами пожаротушения.

В помещениях для работы с заявителями должны быть размещены информационные стенды, содержащие необходимую информацию по условиям предоставления муниципальной услуги, графику работы специалистов, образцы заполняемых документов получателями муниципальной услуги и ряд дополнительной справочной информации.

Для ожидания приема получателями муниципальной услуги отведены места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги является отношение количества заявителей, получивших муниципальную услугу своевременно и в полном объеме к общему количеству заявителей.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.13.1. Административные действия должностных лиц, предусмотренные, настоящим Административным регламентом, могут предоставляться на базе отдела МФЦ Марёвского муниципального округа (далее МФЦ) в соответствии с соглашением и нижеприведенным графиком приема граждан.

Место нахождение МФЦ:

175350, Новгородская область, с. Марёво, ул. Советов, д. 27

График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления государственной услуги специалистами МФЦ:

Понедельник - с 8.30 ч. – 17.00 ч.

Вторник - с 8.30 ч. – 17.00 ч.

Среда - с 8.30 ч. – 17.00 ч.

Четверг - с 10.00 ч. – 17.00 ч.

Пятница - с 8.30 ч. – 17.00 ч.

Суббота, Воскресенье - выходной день.

Справочные телефоны:

уполномоченного должностного лица: (8 816 2)60-88-06 доб. 5390.

Адрес электронной почты: mfcmarevo@mail.ru.

Заявителям предоставляется возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге, форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги в электронном виде на официальном сайте Администрации муниципального района и областной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Интернет - обращения поступают в уполномоченный орган через официальный сайт Администрации муниципального округа, а также через единый портал государственных и муниципальных услуг путем заполнения заявителем специальной формы, содержащей необходимые реквизиты. Интернет - обращение распечатывается, и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением.

Ответ на Интернет-обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении;

2.13.2. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении муниципальной услуги.

Специалисты не вправе требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий,

предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми

актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением

муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

2.14. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок

2.14.1. В случаях выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги и (или) ошибок, заявитель представляет (направляет) в орган, предоставляющий муниципальную услугу, заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок) посредством личного обращения или почтовым отправлением в свободной форме. К заявлению об исправлении опечаток и (или) ошибок прилагается оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выходные или нерабочие дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днём.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку указанных в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с учётом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает уведомление об отсутствии таких опечаток и (или)

ошибок за подписью уполномоченного на подписание такого документа должностного лица в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

2.14.2. Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, являются:

не предъявление заявителем (его законным представителем) документов, указанных в пункте

2.5.1. настоящего Административного регламента;

отсутствие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

2.14.3. Выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется способом, указанным заявителем в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок.

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

3.1. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги представлены в блок-схеме (Приложение 1 к настоящему Административному регламенту).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

определение порядка приема детей в Учреждение дополнительного образования детей;

прием документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

проведение вступительных (приемных) прослушиваний и просмотров.

Рассмотрение результатов вступительных (приемных) прослушиваний и просмотров и принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги либо об отказе заявителю.

уведомление заявителя о принятом решении и порядок зачисления в Учреждение.

обучение в Учреждение дополнительного образования детей;

выдача свидетельства установленного образца об окончании Учреждения.

3.2. Определение порядка приема в Учреждение дополнительного образования детей

3.2.1. Основанием для начала административного действия является заседание педагогического совета. Должностным лицом, ответственным за исполнение данного административного действия, является директор МОУ ДОД ДМШ;

3.2.2. Заседание педагогического совета должно проводиться не позднее 30 апреля. Протокол заседания ведется секретарем и подписывается директором МОУ ДОД ДМШ;

3.2.3. Результатом административного действия являются:

утверждение состава приемной комиссии;

утверждение графика приема заявлений, консультаций и работы приемной комиссии;

прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Приём документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала исполнения административного действия является обращение заявителя в МОУ ДОД ДМШ с заявлением (Приложение 2 к настоящему Административному регламенту) в соответствии с утвержденным графиком приема заявлений. Должностное лицо, ответственное за прием документов – директор МОУ ДОД ДМШ;

3.3.2. Должностное лицо (директор), ответственное за исполнение данного административного действия проводит первичную проверку представленного заявления, а также документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, удостоверяясь, что:

текст документа написан разборчиво;

фамилии, имена, отчества, адреса их мест жительства написаны полностью;

документ не исполнен карандашом;

документ исполнен на русском языке;

3.3.3. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении заполняет самостоятельно (с последующим представлением на подпись заявителю) или помогает заявителю самостоятельно заполнить заявление;

3.3.4. Общий максимальный срок приема документов не может превышать 30 минут на одного заявителя;

3.3.5. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги ему сообщается дата и время проведения вступительного (приемного) прослушивания, сочетающиеся с режимом работы учреждения;

3.3.6. По результатам административной процедуры по приему документов сотрудник, ответственный за прием документов (директор), передает их в приемную комиссию до начала вступительных (приемных) прослушиваний или просмотров;

3.3.7. Максимальный срок обработки документов заявителя не должен превышать 40 минут.

3.4. Проведение вступительных (приемных) прослушиваний, просмотров

3.4.1. Основанием для проведения вступительных (приемных) прослушиваний являются утвержденный график их проведения, наличие необходимых документов заявителя;

3.4.2. Вступительные (приемные) прослушивания проводятся приемной комиссией, назначенной приказом директора МОУ ДОД ДМШ;

3.4.3. Должностным лицом, ответственным за исполнение данного административного действия является председатель приемной комиссии (Директор МОУ ДОД ДМШ);

3.4.4. При проведении вступительных (приемных) прослушиваний проверяется способность заявителя в области избранного вида искусства;

3.4.5. Дети 5-6 лет принимаются в подготовительную группу без предварительного прослушивания;

3.4.6. Максимальная продолжительность административного действия не должна превышать 60 минут.

3.5. Рассмотрение результатов вступительных (приемных) прослушиваний и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе заявителю

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения результатов вступительных (приемных) прослушиваний является запись в протоколе вступительных (приемных) прослушиваний, просмотров.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за исполнение данного административного действия является председатель приемной комиссии (Директор МОУ ДОД ДМШ);

3.5.3. Рассмотрение результатов вступительных (приемных) прослушиваний и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе заявителю осуществляется приемной комиссией;

3.5.4. Административное действие включает в себя подведение итогов вступительных (приемных) прослушиваний;
 3.5.5. По результатам рассмотрения итогов вступительных (приемных) прослушиваний, принимается решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе заявителю;

3.5.6. Окончательное решение принимается в день проведения вступительных (приемных) прослушиваний;

3.5.7. Результатом административного действия является заполнение протокола вступительных (приёмных) прослушиваний;

3.5.8. Протокол вступительных (приёмных) прослушиваний, подписывается всеми членами приемной комиссии и передается директору МОУ ДОД ДМШ в течение рабочего дня, следующего за днем проведения вступительных (приемных) прослушиваний.

3.6. Уведомление заявителя о принятом решении и порядок зачисления в МОУ ДОД ДМШ

3.6.1. Основанием для начала административного действия является протокол вступительных (приёмных) прослушиваний;

3.6.2. Должностным лицом, ответственным за исполнение административного действия является директор МОУ ДОД ДМШ;

3.6.3. Исполнитель уведомляет заявителя о принятии решения предоставления муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.6.4. Результатом административного действия является заполнение Книги вступительных (приёмных) прослушиваний;

3.6.5. Зачисление в МОУ ДОД ДМШ производится приказом директора;

3.6.6. Срок исполнения – один рабочий день;

3.6.7. При положительном решении о приеме в МОУ ДОД ДМШ администрация учреждения обязана ознакомить лицо, нуждающееся в предоставлении муниципальной услуги, с уставом образовательного учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими предоставление муниципальной услуги;

3.6.8. Информация о списке детей, зачисленных в МОУ ДОД ДМШ, размещается на информационном стенде в течение одного рабочего дня после издания приказа о зачислении;

3.6.9. При приеме в школу обеспечивается соблюдение прав граждан РФ на образование, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей поступающих.

3.7. Обучение в МОУ ДОД ДМШ

3.7.1. Должностным лицом, ответственным за исполнение административного действия является директор МОУ ДОД ДМШ;

3.7.2. После зачисления заявителя в МОУ ДОД ДМШ и издания соответствующего приказа, между родителями (законными представителями) и администрацией МОУ ДОД ДМШ заключается договор (Приложение 3 к настоящему Административному регламенту), предусматривающий взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения и воспитания;

3.7.3. Договор заключается до момента начала предоставления муниципальной услуги с указанием срока её исполнения;

3.7.4. Обучение в МОУ ДОД ДМШ ведётся на основе учебных планов по образовательной программе, заявленной в лицензии на право ведения образовательной деятельности;

3.7.5. Осуществление образовательного процесса строится на основе добровольного выбора родителями (законными представителями) образовательной программы;

3.7.6. Организация образовательного процесса в МОУ ДОД ДМШ предусматривает, что:

занятия могут быть индивидуальными и групповыми, в зависимости от выбранной образовательной программы;

количество обучающихся в группах определяется в зависимости от учебных планов и программ, возраста детей, срока обучения;

3.7.7. Расписание занятий в МОУДОД ДМШ составляется с соблюдением нормативов СанПиН;

3.7.8. Продолжительность учебного года не менее 34 недель с 1 сентября по 31 мая;

3.7.9. Продолжительность каникул не менее 30 календарных дней в течение учебного года.

3.8. Выдача свидетельства об окончании МОУ ДОД ДМШ

3.8.1. Основанием для выдачи свидетельства об окончании МОУ ДОД ДМШ является освоение образовательной программы;

3.8.2. Должностным лицом, ответственным за исполнение административного действия является директор МОУ ДОД ДМШ;

3.8.3. Выпускники образовательного учреждения дополнительного образования детей, сдавшие выпускные экзамены (прошедшие итоговую аттестацию), на основании решения педагогического совета и приказа руководителя учреждения получают свидетельство установленного образца об окончании МОУ ДОД ДМШ;

3.8.4. Учащимся, не сдавшим выпускные экзамены (не прошедшим итоговой аттестации) по одному или нескольким предметам, может быть выдана справка об успеваемости по предметам, пройденным во время обучения.

Приложение 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Организация предоставления
дополнительного образования детям
в сфере культуры и искусства»

Блок - схема последовательности административных действий

Написание родителями (законными представителями)

заявления о приеме ребенка

**Не представлены
необходимые
документы**

**Представлены необходимые документы,
соответствующие требованиям
Административного регламента**

Отказ в предоставлении услуги		Приемное собеседование с ребенком и родителями	
		Принятие решения о зачислении	
	Грубое нарушение условий обучения		
Приостановление предоставления муниципальной услуги			
		Успешное обучение по предоставляемым образовательным программам	
Экзамены по окончании образовательного процесса			
Неуспешная сдача экзаменов		Успешная сдача экзамена	
Отказ о выдаче свидетельства об окончании		Выдача свидетельства об окончании	
Выдача справки об обучении			

Приложение 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Организация предоставления
дополнительного образования детям
в сфере культуры и искусства»

Директору МОУ ДОД ДМШ

(Ф.И.О. директора)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число учащихся детской музыкальной школы моего ребенка

Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
Число, месяц, год рождения _____, проживающего
по адресу _____

для занятий на отделении _____

Обучается в общеобразовательной школе № _____, класс _____

Посещает дошкольное образовательное учреждение № _____

Сведения о родителях:

Мать (фамилия, имя, отчество) _____

Место работы, занимаемая должность _____

_____ контактный телефон _____

Отец (фамилия, имя, отчество) _____

Место работы, занимаемая должность _____

_____ контактный телефон _____

Медицинских противопоказаний для данного вида занятий нет, о чем свидетельствует представленная медицинская справка.

С условиями приема и обучения, уставом МОУ ДОД ДМШ и лицензией на право осуществления образовательной деятельности ознакомлен(а).

Дата заполнения заявления _____

Подпись родителя (законного представителя) _____

Приложение 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Организация предоставления
дополнительного образования детям
в сфере культуры и искусства»

ДОГОВОР № _____

между МОУ ДОД «Марёвская детская музыкальная школа» и физическим лицом

от « _____ » _____ 20 _____ г.

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Марёвская детская музыкальная школа», именуемая в дальнейшем «Сторона 1», в лице директора _____,

(ФИО)

действующей на основании Устава с одной стороны и

(ФИО)

именуемый в дальнейшем «Сторона 2», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с условиями настоящего договора Сторона 2 безвозмездно передает, а Сторона 1 принимает денежные средства в качестве целевых взносов на следующие цели:

- ✓ Реализация дополнительных образовательных программ музыкально-теоретического цикла, в объеме, не предусмотренном типовыми учебными планами;
- ✓ Организация и проведение конкурсов, семинаров, концертов, олимпиад, праздников, экскурсий и пр.;
- ✓ Направление учащихся и преподавателей (концертмейстеров) для участия в различных конкурсах в других районах и области;
- ✓ Приобретение методико-дидактического материала, нотных, художественных и информационных изданий, учебной литературы, а также предметов социального и культурного назначения, товарно-материальных ценностей;
- ✓ Награждение учащихся по итогам учебы, участия в конкурсах Дипломами и Грамотами, ценными подарками и стипендиями.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Обязанности Стороны 1:

- ✓ Направить сумму денежных средств, полученную в качестве целевых взносов на вышеперечисленные цели;
- ✓ Вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

2.2. Обязанности Стороны 2:

- ✓ Перечислить Стороне 1 денежные средства на реализацию целей, предусмотренных п. 1.1 настоящего договора в сроки, указанные в п.3.

3. СУММА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ

3.1. Сумма целевых взносов составляет _____ (_____) рублей;

3.2. Денежные средства перечисляются Лицом в течение срока действия договора. Плата за обучение взимается ежемесячно, до 10 числа каждого месяца в бухгалтерию МОУДОД ДМШ. Документом отчетности является квитанция. В случае болезни ребенка в течении месяца перерасчет целевых взносов не производится, более месяца, родители предоставляют медицинскую справку о болезни ребенка.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Договор вступает в силу с « _____ » _____ 20 _____ г. и действует до окончания срока обучения.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

5.1. Все изменения и дополнения в договор вносятся по согласованию между сторонами и оформляются дополнительными соглашениями, которые подписываются обеими сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего договора;

5.2. Все споры по договору рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заявитель**Физическое лицо**

МОУДОД «Марёвская детская музыкальная школа»

175350 Новгородская область, с. Марёво, улица Советов, дом 44.

(ФИО)

Номер телефона для справок (8(81663) 2-14-50 доб. 6839

(индекс, адрес места жительства)

(дата, подпись) **М.П.**

(паспорт серия, номер, дата выдачи)

(дата, подпись)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.08.2025 № 300

с. Марёво

**Об утверждении Административного
регламента по предоставлению государственной услуги
«Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и во исполнение постановления Администрации муниципального округа от 02.11.2021 № 442 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных».
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Марёвского муниципального округа от 16.02.2023 № 74 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных».
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заведующую отделом культуры и спорта социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа Иванову М.В.
4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа

С.И. Горкин

УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации
муниципального округа
от 22.08.2025 № 300

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек,
базам данных»**

1. Общие положения**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» (далее – Административный регламент) муниципальным учреждением культуры «Централизованная библиотечная система» Марёвского муниципального округа Новгородской области (далее МУК ЦБС) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги. Административный регламент определяет сроки и последовательность оказания муниципальной услуги, порядок взаимодействия получателей муниципальной услуги и должностных лиц (сотрудников) учреждения при осуществлении полномочий по оказанию муниципальной услуги.

Учреждение организует в рамках своих полномочий деятельность библиотек – филиалов по предоставлению доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных.

1.2. Описание заявителей муниципальной услуги

В качестве заявителей на предоставление муниципальной услуги выступают физические и юридические лица.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется МУК ЦБС. Местонахождение МУК ЦБС и его юридический, почтовый адрес: 175350, Новгородская область, Марёвский район, с. Марёво, ул. Комсомольская, д.11.

1.3.1. Информация о месте нахождения, контактных телефонах и адресах структурных подразделений, графики работы структурных подразделений МУК ЦБС содержится в приложении 1 к административному регламенту.

1.3.2. Электронный адрес МУК ЦБС: cbs.marevo@yandex.ru

Интернет-сайт Марёвского муниципального округа Новгородской области <http://marevoadm.ru>.

График работы МУК ЦБС:

понедельник-пятница с 9-00 до 17-00;

перерыв с 13-00 до 14-00; ежедневно,

выходной: суббота.

Личный прием граждан осуществляется директором МУК ЦБС по адресу: 175350, Новгородская область, Марёвский район, с. Марёво, ул. Комсомольская, д.11. по рабочим дням (понедельник-пятница) с 09 до 13 часов, с 14-00 до 17-00.

Информирование осуществляется безвозмездно.

1.3.3. Основными требованиями к информированию граждан о порядке исполнения муниципальной услуги являются:

четкость изложения информации;

полнота предоставления информации;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

Информирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде:

индивидуального информирования;

публичного информирования.

Индивидуальное информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование обеспечивается работниками – специалистами МУК ЦБС.

При информировании (по телефону или лично) специалистами МУК ЦБС, осуществляющими индивидуальное устное информирование, должно начинаться с информации: о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, а затем в вежливой форме подробно проинформировать обратившегося гражданина по интересующим его вопросам.

Специалист МУК ЦБС, осуществляющий информирование, должен принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на вопрос, поставленный в обращении гражданина. Время ожидания ответа при информировании не должно превышать 20 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист МУК ЦБС, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заявителя время для индивидуального устного информирования.

На индивидуальное устное информирование (лично или по телефону) каждого гражданина специалист МУК ЦБС, осуществляющий индивидуальное устное информирование, выделяется не более 20 минут.

Индивидуальное письменное информирование предоставляется при наличии письменного обращения получателя муниципальной услуги посредством почтовой связи, электронной и факсимильной.

Ответ на обращение гражданина представляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя. Ответ на обращение заявителя направляется в письменном виде по почтовому адресу (адресу электронной почты, факсу) обратившегося гражданина в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

Публичное информирование граждан проводится посредством привлечения печатных средств массовой информации, радио, телевидения (далее - средства массовой информации), а также путем размещения информации на официальном сайте Марёвского муниципального округа Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Официальный сайт Марёвского муниципального округа должен:

содержать список регламентированных муниципальных услуг, предоставляемых МУК ЦБС, тексты регламентов, приложения к ним;

предоставлять заявителям возможность:

направления обращения и получения ответа в электронном виде.

Информация на информационных стендах в помещениях библиотек МУК ЦБС должна быть расположена последовательно, логично и должна содержать следующую информацию:

текст настоящего Административного регламента;

блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур (приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

график (режим) работы библиотеки;

правила пользования МУК ЦБС;

устав МУК ЦБС;

положение о структурном подразделении МУК ЦБС;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, баз данных».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Муниципальным учреждением культуры «Централизованная библиотечная система».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечными результатами предоставления муниципальной услуги является:

удовлетворение разнообразных запросов пользователей библиотеки в результате оперативного поиска информации по справочно-поисковому аппарату, предоставление информации (библиографических ресурсов библиотек), содержащейся в справочно-поисковом аппарате библиотек Маревского округа, базах данных либо мотивированный отказ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

При личном обращении в муниципальное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система», в т.ч. по телефону ответ заявителю дается в течение 5-7 минут с момента обращения.

По письменным обращениям получателей муниципальной услуги ответ направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения. Форма письменного обращения представлена в Приложении 3, к настоящему Административному регламенту.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Предоставление муниципальной услуги в помещениях МУК ЦБС осуществляется на основании читательского формуляра. При его отсутствии получателям услуг необходимо предъявить следующие документы:

паспорт, иной документ, удостоверяющий личность – для физических лиц;

договор, дающий право на получение муниципальной услуги – для юридических лиц.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной или муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица (ч. 3 ст. 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

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

завершение установленной законом процедуры ликвидации учреждения, оказывающего услугу, решение о которой принято учредителем;

несоблюдение Правил пользования библиотеками МУК ЦБС;

несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

завершение установленной законом процедуры ликвидации учреждения, оказывающего услугу, решение о которой принято учредителем;

отсутствие у заявителя следующих документов: паспорта, иного документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

договора, дающего право на получение муниципальной услуги (для юридических лиц);

несоблюдение Правил пользования библиотеками МУК ЦБС;

отсутствие запрашиваемой информации в базах данных;

несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги;

технические неполадки и/или технические проблемы с Интернет;

текст обращения не поддается прочтению.

Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является отсутствие документов, подтверждающих согласие на обработку персональных данных лиц, не являющихся заявителями, при необходимости их обработки в рамках оказания муниципальной услуги.

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

2.8.1. Предоставление муниципальной услуги является бесплатной для заявителя.

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

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги отсутствует.

Максимальный срок ожидания при получении результата предоставления муниципальной услуги 15-20 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в течение 10 минут.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в помещениях МУК ЦБС, оборудованных противопожарной системой и средствами пожаротушения.

В помещениях для работы с заявителями должны быть размещены информационные стенды, содержащие необходимую информацию по условиям предоставления муниципальной услуги, графику работы специалистов, образцы заполняемых документов получателями муниципальной услуги и ряд дополнительной справочной информации.

Для ожидания приема получателями муниципальной услуги отведены места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги является отношение количества заявителей, получивших муниципальную услугу своевременно и в полном объеме к общему количеству заявителей.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.13.1. Административные действия должностных лиц, предусмотренные, настоящим Административным регламентом, могут предоставляться на базе отдела МФЦ Марёвского муниципального округа (далее МФЦ) в соответствии с соглашением и нижеприведенным графиком приема граждан.

Место нахождение МФЦ:

175350, Новгородская область, с. Марёво, ул. Советов, д. 27.

График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления государственной услуги специалистами МФЦ:

Понедельник - с 8.30 ч. - 17.00 ч.

Вторник - с 8.30 ч. – 17.00 ч.

Среда - с 8.30 ч. – 17.00 ч.

Четверг - с 10.00 ч. - 17.00 ч.

Пятница - с 8.30 ч.- 17.00 ч.

Суббота, Воскресенье - выходной день.

Справочные телефоны:

уполномоченного должностного лица: (8 816 2) 60-88-06 доб. 5390.

Адрес электронной почты: mfcmarevo@mail.ru.

Заявителям предоставляется возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге, форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги в электронном виде на официальном сайте Администрации муниципального района и областной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Интернет - обращения поступают в уполномоченный орган через официальный сайт Администрации муниципального района, а также через единый портал государственных и муниципальных услуг путем заполнения заявителем специальной формы, содержащей необходимые реквизиты. Интернет - обращение распечатывается, и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением.

Ответ на Интернет-обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении;

2.13.2. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

Специалисты не вправе требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

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

Для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в отдел образования социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

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

2.14. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок

2.14.1. В случаях выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги и (или) ошибок, заявитель представляет (направляет) в орган, предоставляющий муниципальную услугу, заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок) посредством личного обращения или почтовым отправлением в свободной форме. К заявлению об исправлении опечаток и (или) ошибок прилагается оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выходные или нерабочие дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днём.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку указанных в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с учётом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок за подписью уполномоченного на подписание такого документа должностного лица в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

2.14.2. Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, являются:

не предъявление заявителем (его законным представителем) документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Административного регламента;

отсутствие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

2.14.3. Выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется способом, указанным заявителем в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок.

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

3.1. Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги при личном обращении в библиотеки МУК ЦБС включают в себя:

- регистрацию получателя муниципальной услуги;
- консультирование получателя муниципальной услуги;
- предоставление муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Блок-схема последовательности действий при предоставлении библиотеками МУК ЦБС муниципальной услуги представлена в приложении 2 к Административному регламенту.

3.3. Регистрация получателя муниципальной услуги

Основанием для регистрации получателя муниципальной услуги является личное обращение получателя муниципальной услуги в библиотеку.

Регистрация получателя муниципальной услуги предусматривает:

- прием документа, удостоверяющего личность, для лиц до 14 лет на основании документа, удостоверяющего личность (поручительства) их родителей или иных законных представителей;
- установка наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в помещении библиотеки МУК ЦБС;

оформление читательского формуляра;

ознакомление заявителя с Правилами пользования библиотеками МУК ЦБС;

получение согласия заявителя на обработку его персональных данных библиотеками МУК ЦБС в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

запись в читательском формуляре.

Регистрация получателя муниципальной услуги согласно правилам пользования библиотеками МУК ЦБС при повторном обращении предусматривает:

установка наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в помещении библиотеки МУК ЦБС;

переоформление читательского формуляра (при необходимости);

запись в читательском формуляре.

Общий максимальный срок административной процедуры составляет при первичном обращении 20 минут, при повторном 10 минут.

Результатом административной процедуры является оформление (переоформление) читательского формуляра и/или запись в читательском формуляре.

3.3.1. Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром:

в ходе личного приема заявителя; по телефону; по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса

3.4. Консультирование получателя муниципальной услуги

Специалисты библиотек МУК ЦБС в вежливой и корректной форме консультируют получателя муниципальной услуги по использованию справочно-поискового аппарата, баз данных, по методике самостоятельного поиска документов.

Специалисты библиотек МУК ЦБС проводят инструктаж по правилам работы и технике безопасности при использовании автоматизированного рабочего места с доступом к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных.

Максимальное время консультирования специалистом получателей муниципальной услуги – 10 минут.

Результатом административной процедуры является предоставление автоматизированного рабочего места с доступом к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных.

3.5. Предоставление муниципальной услуги

3.5.1. В помещениях библиотек МУК ЦБС заявителю предоставляется автоматизированное рабочее место с доступом к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных.

Пользование муниципальной услугой осуществляется в течение установленного рабочего времени библиотеки.

При наличии очереди на доступ к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных или к сайту МУК ЦБС для получателей муниципальной услуги ограничено время до 40 минут.

МУК ЦБС обеспечивает пополнение библиографической информации о единицах хранения муниципального библиотечного фонда, размещенной в сети Интернет.

Для получения муниципальной услуги в электронном виде вне помещений библиотек заявитель должен обратиться к Интернет-сайту МУК ЦБС.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в момент обращения пользователя на Интернет-сайт. Поиск документов осуществляется по заявленной библиотекой электронной форме.

Результатом административной процедуры является предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных библиотек МУК ЦБС. Предоставление муниципальной услуги считается законченным.

3.6. Отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист библиотеки МУК ЦБС при обращении заявителя за получением муниципальной услуги проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае наличия одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 административного регламента, заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа.

При этом заявитель вправе получить услугу при самостоятельном обращении к Интернет-сайту МУК ЦБС вне помещений библиотек МУК ЦБС.

Общий максимальный срок административной процедуры составляет 10 минут.

Результатом административной процедуры является отказ в предоставлении муниципальной услуги в помещении библиотеки МУК ЦБС. Предоставление муниципальной услуги считается законченным.

Приложение 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление доступа к справочно-поисковому
аппарату библиотек, базам данных»

Список

учреждений и структурных подразделений

обеспечивающих предоставление муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных»

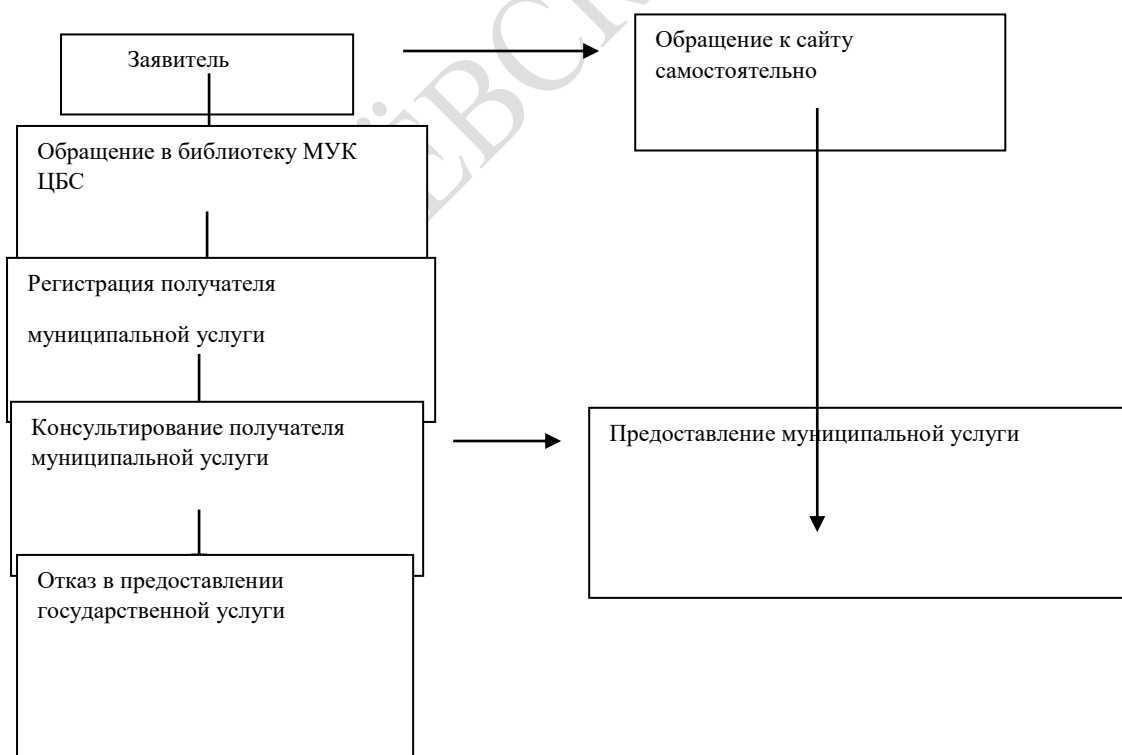
№ п/п	Название учреждения	Адрес, телефоны	Режим работы	Ответственный
1.	Районная центральная библиотека	Новгородская обл., с. Марёво, ул. Комсомольская, д. 11 Телефон: 89506856922 Эл.почта: cbs.marevo@yandex.ru	Пн.-пт. с 10 ⁰⁰ :18 ⁰⁰ Вс. с 10 ⁰⁰ :17 ⁰⁰ Обед с 13 ⁰⁰ :14 ⁰⁰ Сб. - выходной	Суворова Ульяна Александровна - директор МУК ЦБС
2.	Районная детская библиотека	Новгородская обл., с. Марёво, ул. Комсомольская, д. 11 Телефон: 89212030057 Эл.почта: cbs.marevo@yandex.ru	Пн.-пт. с 09 ⁰⁰ :17 ⁰⁰ Обед с 13 ⁰⁰ :14 ⁰⁰ Сб., вс. - выходной	Кизюрина Лариса Алексеевна – библиотекарь детского отделения МУК ЦБС
3.	Велильская библиотека – филиал МУК ЦБС	Новгородская обл., Маревский район, д. Седловщина, ул. Народная, д.1. Телефон: 89210287379 Эл. почта: evstnad@gmail.com	Пн.-пт. с 09 ⁰⁰ :17 ⁰⁰ Обед с 13 ⁰⁰ :14 ⁰⁰ Сб., вс. - выходной	Евстигнеева Надежда Анатольевна – библиотекарь

4.	Горновская библиотека – филиал МУК ЦБС	Новгородская обл., Маревский район, д. Горное, ул. Труда, д.5. Телефон: 89210233245 Эл. почта: ol.safonova2017@yandex.ru	Пн.-пт. с 09 ⁰⁰ :16 ²⁵ Обед с 13 ⁰⁰ :14 ⁰⁰ Сб., вс. - выходной	Сафонова Ольга Николаевна – библиотекарь
5.	Липьевская библиотека – филиал МУК ЦБС	Новгородская обл., Маревский район, д. Липье, ул. Строителей, д.1 Телефон: 89211938314	Пн.-пт. с 09 ⁰⁰ :17 ⁰⁰ Обед с 13 ⁰⁰ :14 ⁰⁰ Сб., вс. - выходной	Васильева Галина Федоровна – библиотекарь
6.	Любенская библиотека – филиал МУК ЦБС	Новгородская обл., Маревский район, д. Любно, ул. Детская, д.21 Телефон: 89218408610 Эл. почта: molvotitsy.library@yandex.ru	Обслуживание вне стационарно 2 раза в месяц	Зимичева Любовь Алексеевна – библиотекарь
7.	Мамоновщинская библиотека – филиал МУК ЦБС	Новгородская обл., Маревский район, д. Мамоновщина, ул. Центральная, д.1 Телефон: 89210233245 Эл. почта: ol.safonova2017@yandex.ru	Обслуживание вне стационарно 2 раза в месяц	Сафонова Ольга Николаевна – библиотекарь
8.	Моисеевская библиотека – филиал МУК ЦБС	Новгородская обл., Маревский район, д. Моисеево, ул. Садовая, д.7 Телефон: 89210241158 Эл. почта: pereulok1964@bk.ru	Пн.-пт. с 09 ⁰⁰ :17 ⁰⁰ Обед с 13 ⁰⁰ :14 ⁰⁰ Сб., вс. - выходной	Иванова Валентина Ивановна – библиотекарь
9.	Молвотицкая библиотека – филиал МУК ЦБС	Новгородская обл., Маревский район, с. Молвотицы, ул. Зеленая, д.9 Телефон: 89218408610 Эл. почта: molvotitsy.library@yandex.ru	Пн.-пт. с 09 ⁰⁰ :17 ⁰⁰ Обед с 13 ⁰⁰ :14 ⁰⁰ Сб., вс. - выходной	Зимичева Любовь Алексеевна – библиотекарь

10.	Новодеревенская библиотека – филиал МУК ЦБС	Новгородская обл., Маревский район, д. Новая Деревня, Новая, 13 Телефон: 89210241158 Эл. почта: pereulok1964@bk.ru	Обслуживание вне стационарно 2 раза в месяц	Иванова Валентина Ивановна – библиотекарь
11.	Новорусская библиотека – филиал МУК ЦБС	Новгородская обл., Маревский район, д. Новая Русса, ул.Центральная, 4 Телефон: 89210233402	Пн.-пт. с 09 ⁰⁰ :16 ²⁵ Обед с 13 ⁰⁰ :14 ⁰⁰ Сб., вс. - выходной	Гербова Лариса Сергеевна – библиотекарь
12.	Луговская библиотека – филиал МУК ЦБС	Маревский район, д. Афаносово, ул. Центральная, д.37 Телефон: 89216904892	Внестанционарное обслуживание	Ефимова Вера Александровна – библиотекарь

Приложение 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление доступа к справочно-поисковому
аппарату библиотек, базам данных»

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий при предоставлении библиотеками МУК ЦБС муниципальной услуги
«Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных»



Приложение 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление доступа к справочно-поисковому
аппарату библиотек, базам данных»

ФОРМА ПИСЬМЕННОГО ОБРАЩЕНИЯ

по предоставлению МУК «Централизованная библиотечная система» муниципальной услуги по предоставлению доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных

ЗАПРОС № _____

дата _____

Пользователь (организация) _____

Тема: _____

Категория пользователей: учащийся; пенсионер; служащий; безработный; предприниматель; юрист; прочие.

Поступил по почте; по телефону; лично

Цель: использование в работе; в учебе; _____

АДМИНИСТРАЦИЯ МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.08.2025 № 301

с. Марёво

О награждении Благодарственным письмом Главы Марёвского муниципального округа

В соответствии с постановлением Администрации муниципального округа от 17.03.2021 № 85 «Об утверждении Положения о Благодарственном письме Главы Марёвского муниципального округа» на основании ходатайства председателя социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа Администрация муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Наградить Благодарственным письмом Главы Марёвского муниципального округа Отто Наталью Сергеевну, учителя математики Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Марёвская средняя школа» за значительный вклад в развитие системы образования муниципального округа, подготовку выпускников, получивших высокие баллы по результатам Единого государственного экзамена по математике в 2025 году.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа

С.И. Горкин

АДМИНИСТРАЦИЯ МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.08.2025 № 302

с. Марёво

О признании утратившим силу постановления Администрации муниципального округа от 26.02.2025 № 60 «О создании межведомственной комиссии по обследованию жилых зданий и помещений, приобретаемых за счёт средств государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал»

Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального округа от 26.02.2025 № 60 «О создании межведомственной комиссии по обследованию жилых зданий и помещений, приобретаемых за счёт средств государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал».

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа

С.И. Горкин

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.08.2025 № 303

с. Марёво

О внесении изменения в Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Марёвского муниципального округа

В соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Марёвского муниципального округа, утверждённый постановлением Администрации Марёвского муниципального округа от 18.07.2023 № 307 «Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Марёвского муниципального округа», изложив подпункт 3.3. в редакции:

«3.3. Осуществление других непредвиденных расходов, которые не могли быть предусмотрены при утверждении бюджета муниципального округа на текущий финансовый год и не могут быть отложены до утверждения бюджета муниципального округа на очередной финансовый год (далее другие непредвиденные расходы), в том числе:

оказание единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате событий, повлекших тяжкие последствия;

осуществление единовременной выплаты лицам, направленным для прохождения военной службы в зону действия специальной военной операции пунктом отбора на военную службу по контракту Новгородской области по контракту о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заключенному в период с 01 августа 2025 года по 31 декабря 2025 года, — в размере 200,0 тыс. рублей в соответствии со списками, предоставляемыми еженедельно Пунктом отбора на военную службу по контракту Новгородской области в Администрацию Марёвского муниципального округа. Единовременная выплата не выплачивается лицам, направленным для прохождения военной службы в зону действия специальной военной операции пунктом отбора на военную службу по контракту Новгородской области по контракту о прохождении военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации, заключенному в период с 01 августа 2025 года по 31 декабря 2025 года, в случае получения единовременной выплаты за счет средств резервного фонда Администрации иного муниципального образования Новгородской области. Единовременная выплата осуществляется Администрацией Марёвского муниципального округа не позднее 10 рабочих дней со дня представления списков;

оказание поддержки физическим лицам, которым был причинен ущерб в результате террористического акта, и возмещение вреда, причиненного при пресечении террористического акта правомерными действиями;

при введении режима повышенной готовности;

для служебного пользования;

иные непредвиденные расходы, решение об осуществлении которых принято после принятия бюджета муниципального округа.».

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа

С.И. Горкин

**Российская Федерация
Новгородской области
ДУМА МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Марёвского муниципального округа Новгородской области, избрания Главы Марёвского

муниципального округа Новгородской области и об установлении общего числа членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Марёвского муниципального округа Новгородской области

Принято Думой муниципального округа 26 августа 2025 года

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», областным законом от 28.04.2025 № 683-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов организации местного самоуправления в Новгородской области», Уставом Марёвского муниципального округа Новгородской области, Дума Марёвского муниципального округа Новгородской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Марёвского муниципального округа Новгородской области, избрания Главы Марёвского муниципального округа Новгородской области.
2. Установить общее число членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Марёвского муниципального округа Новгородской области (далее – конкурсная комиссия) - 12 человек.
3. Признать утратившим силу решение Думы Марёвского муниципального округа Новгородской области от 21.09.2020 № 6 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Марёвского муниципального округа, об установлении общего числа членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы муниципального округа и избрания первого Главы Марёвского муниципального округа».
4. Опубликовать решение в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа С.И. Горкин

**Председатель Думы
муниципального округа И.А. Рекечинский**

**№ 412
26 августа 2025 года**

с. Марёво

Приложение
к решению Думы Марёвского муниципального округа
Новгородской области
от 26.08.2025 № 412

ПОРЯДОК

проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Марёвского муниципального округа Новгородской области, избрания
Главы Марёвского муниципального округа Новгородской области

1. Общие положения

Настоящий порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Марёвского муниципального округа Новгородской области, избрания Главы Марёвского муниципального округа Новгородской области (далее - соответственно порядок, конкурс) разработан в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» (далее - Федеральный закон № 33-ФЗ) и регулирует процедуры и условия проведения конкурса, в том числе деятельность конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Марёвского муниципального округа Новгородской области (далее конкурсная комиссия).

2. Условия проведения конкурса

- 2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие 21 года.
- 2.2. Кандидатом на должность Главы Марёвского муниципального округа Новгородской области (далее - кандидат) может быть гражданин Российской Федерации, который на день представления Думе Марёвского муниципального округа Новгородской области (далее - Дума округа) кандидатов на должность Главы Марёвского муниципального округа Новгородской области (далее - Глава округа) достиг возраста 21 года и в соответствии с частью 9 статьи 19 Федерального закона № 33-ФЗ не имеет в соответствии с законодательством об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации ограничений пассивного избирательного права.

Подтверждение отсутствия ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления является обязанностью кандидата.

2.3. Кандидатом не может быть член конкурсной комиссии. Если лицо, являющееся членом конкурсной комиссии, представило документы на конкурс, его полномочия как члена конкурсной комиссии досрочно прекращаются с момента представления им документов секретарю конкурсной комиссии. В таком случае, и, если это повлекло за собой неправомочность конкурсной комиссии орган, назначивший члена конкурсной комиссии, полномочия которого досрочно прекращены, назначает взамен выбывшего нового члена конкурсной комиссии.

2.4. Итогом конкурса является представление Думе округа кандидатур на должность Главы округа.

2.4.1. Конкурс проводится по решению Думы округа в два этапа:

- 1) предоставление кандидатами заявления и документов, рассмотрение конкурсной комиссией представленных кандидатами документов и принятие решения о допуске кандидата к участию в конкурсе либо об отказе в допуске;
 - 2) собеседование с кандидатами.
- 2.5. Решение об объявлении конкурса принимается в случаях:
- 1) истечения срока полномочий Главы округа;

- 2) досрочного прекращения полномочий Главы округа;
 - 3) принятия конкурсной комиссией по отбору кандидатур на должность Главы округа решения о признании конкурса несостоявшимся по основаниям, предусмотренным пунктом 4.14 Порядка;
 - 4) непринятия Думой округа решения об избрании Главы округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией.
- 2.6. Решение об объявлении конкурса принимается не позднее, чем за 35 дней до истечения срока полномочий Главы округа. В остальных случаях решение об объявлении конкурса принимается Думой округа в течение 30 дней со дня наступления одного из указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка случаев.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Конкурс организует и проводит конкурсная комиссия. Срок полномочий конкурсной комиссии начинается со дня назначения всех членов Конкурсной комиссии и заканчивается в день принятия конкурсной комиссией решения о представлении в Думу округа кандидатов на должность Главы округа для проведения голосования.

3.2. При формировании конкурсной комиссии:

шесть членов конкурсной комиссии назначаются Думой округа;

шесть членов конкурсной комиссии назначаются Губернатором Новгородской области.

Члены конкурсной комиссии осуществляют деятельность на общественных началах.

3.3. Информация о составе конкурсной комиссии размещается на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4. Комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

3.4.1. Председатель и заместитель председателя комиссии избираются из состава конкурсной комиссии на первом заседании конкурсной комиссии.

3.4.2. До избрания председателя конкурсной комиссии заседание конкурсной комиссии открывает и ведет лицо, назначенное членом конкурсной комиссии Губернатором Новгородской области, замещающее государственную должность Новгородской области.

3.4.3. Председатель конкурсной комиссии возглавляет конкурсную комиссию и осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии, председательствует на заседаниях конкурсной комиссии, ставит на голосование предложения по рассматриваемым конкурсной комиссией вопросам, организует голосование и определяет результаты голосования, распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии, подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии и решения конкурсной комиссии.

3.4.4. Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также выполняет по поручению председателя конкурсной комиссии иные полномочия.

3.4.5. Секретарем конкурсной комиссии является ответственное должностное лицо из числа работников Администрации Марёвского муниципального округа Новгородской области (далее – Администрация округа), назначенное распоряжением Администрации округа.

3.4.6. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает организацию деятельности конкурсной комиссии, ведёт делопроизводство, организует подсчет голосов членов конкурсной комиссии, ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, подписывает совместно с председателем протоколы заседаний конкурсной комиссии и решения конкурсной комиссии, а также выполняет по поручению председателя конкурсной комиссии иные полномочия.

Секретарь конкурсной комиссии не является членом конкурсной комиссии и не обладает правом голоса.

3.4.7. Члены конкурсной комиссии имеют право своевременно, не позднее, чем за два дня до заседания, получать информацию о планируемом заседании комиссии, знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса, выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии. Члены конкурсной комиссии выполняют иные полномочия по поручению председателя конкурсной комиссии.

3.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одной второй членов конкурсной комиссии.

3.6. В случае необходимости члены конкурсной комиссии могут принимать участие в заседании дистанционно с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (видеоконференцсвязь, вебинары и другие средства связи).

3.7. Члены конкурсной комиссии, принимающие участие в заседании дистанционно, обладают теми же правами и обязанностями, что и члены конкурсной комиссии, присутствующие лично.

3.8. Конкурсная комиссия рассматривает документы, представленные на конкурс, обеспечивает соблюдение равенства прав претендентов в соответствии с законодательством, рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса, принимает решения по итогам 1 и 2 этапа конкурса, представляет кандидатов на должность Главы округа в Думу округа, осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим решением.

3.9. Все решения конкурсной комиссии принимаются в отсутствие участников конкурса открытым голосованием большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании комиссии, за исключением голосования, указанного в пункте 4.30 настоящего Порядка.

Председатель конкурсной комиссии голосует последним. В случае если голоса разделились поровну, голос председателя комиссии является решающим.

3.10. Организационное, правовое, информационное, материальнотехническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Администрация округа.

3.11. Все решения конкурсной комиссии размещаются Администрацией округа в течение 2 рабочих дней со дня подписания протоколов на официальном сайте Администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Проведение конкурса

4.1. Конкурсная комиссия не позднее чем за 35 дней до дня проведения конкурса публикует в муниципальной газете «Марёвский вестник» и на официальном сайте Администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении конкурса, в котором указывается:

дата, время и место проведения конкурса;

срок приема документов (дата начала и дата окончания), место и время приема документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию;

требования к кандидатам;

условия конкурса;

перечень документов, необходимых для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

адрес, телефон для получения дополнительной информации о конкурсе.

4.2. Датой проведения конкурса считается день проведения собеседования с участниками конкурса.

4.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, лично представляет в конкурсную комиссию не позднее 7 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса:

1) личное заявление о допуске к участию в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, а также согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Если кандидат является депутатом и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, в заявлении должны быть указаны сведения об этом и наименование соответствующего представительного органа. Кандидат вправе указать в заявлении свою принадлежность к политической партии либо иному общественному объединению, зарегистрированному не позднее, чем за один год до дня проведения конкурса, и свой статус в этой политической партии, ином общественном объединении при условии представления вместе с заявлением документа, подтверждающего указанные сведения и подписанного уполномоченным лицом политической партии, иного общественного объединения либо уполномоченным лицом соответствующего структурного подразделения политической партии, иного общественного объединения;

2) заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах предоставления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации», с приложением фотографии;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично в день проведения конкурса);

4) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

5) заверенные копии документов об образовании и (или) о квалификации нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

6) копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

4.4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию в течение 30 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса:

1) заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.04.2025 № 201н "Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации федеральными государственными гражданскими служащими, государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинской организации", полученное не ранее чем за шесть месяцев до даты проведения первого этапа конкурса;

2) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, утвержденной приказом МВД России от 27.09.2019 № 660 «Об утверждении административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования»;

3) информацию о наличии (отсутствии) обстоятельств, предусмотренных подпунктом «в» пункта 3.2 статьи 4 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;

4) программу предстоящей деятельности на должности Главы округа в текстовом варианте (формат - *.doc или *.docx, шрифт 14 Times New Roman, полутонный интервал, поля: левое - 3 см, остальные по 1,5 см);

5) презентацию программы предстоящей деятельности на должности Главы округа (формат - *.ppt или *.pptx) в печатном виде и на электронном носителе;

6) информацию об наличии /отсутствии сведений о признании судом недееспособным;

7) сведения о наличии или отсутствии гражданства иностранного государства либо получения кандидатом вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства;

8) информацию, подтверждающую направление на имя Губернатора Новгородской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с областным законом от 28.08.2017 № 142-ОЗ «О порядке предоставления гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, должности главы местной администрации по контракту, лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверки достоверности и полноты указанных сведений»;

9) медицинскую справку об отсутствии у кандидата противопоказаний для выполнения работ, связанных с использованием информации, составляющей государственную тайну;

10) информацию о том, что кандидат не имеет счетов (вкладов), не осуществляет хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, подтверждаемую скриншотом с «Личного кабинета налогоплательщика» ФНС России с отображением раздела «Счета за рубежом» или документом ФНС России.

4.5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, также вправе представить в конкурсную комиссию следующие документы:

копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

документы, характеризующие профессиональную подготовку и личные качества кандидата;

иные документы.

4.6. Программа предстоящей деятельности на должности Главы округа.

4.6.1. Программа предстоящей деятельности на должности Главы округа представляется в порядке, установленном пунктом 4.4 настоящего Порядка.

4.6.2. Непредставление программы предстоящей деятельности на должности Главы округа и (или) презентации программы

предстоящей деятельности на должности Главы округа не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

4.6.3. Программа деятельности на должности Главы округа должна содержать:

- 1) задачи, решение которых планируется кандидатом на должности Главы округа;
- 2) описание действий, которые необходимо совершить для решения поставленных задач.

4.6.4. При постановке задач кандидатом должна учитываться Стратегия социально-экономического развития муниципального образования.

Действия, которые необходимо совершить для решения поставленных задач, должны основываться на имеющихся полномочиях Главы округа и Администрации округа.

4.7. Прием, регистрацию в журнале регистрации и подготовку материалов, поступающих в конкурсную комиссию для рассмотрения на заседаниях конкурсной комиссии, формирование проекта повестки дня заседания конкурсной комиссии, уведомление членов конкурсной комиссии и приглашенных на ее заседания лиц, а также участников конкурса о времени и месте проведения, а также о повестке дня заседания конкурсной комиссии, рассылку протоколов заседаний конкурсной комиссии и решений конкурсной комиссии организует секретарь конкурсной комиссии.

4.8. Информация о лицах, представивших заявления об участии в конкурсе (фамилия, имя, отчество), и программы их предстоящей деятельности на должности Главы округа, представленные претендентами в конкурсную комиссию, в течение 2 рабочих дней со дня окончания приема соответствующих документов размещаются на официальном сайте Администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для всеобщего сведения с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.9. Документы представляются кандидатом секретарю комиссии лично и принимаются при предъявлении паспорта гражданина Российской Федерации.

Факт подачи документов, указанных в пунктах 4.3, 4.4, 4.5, удостоверяются подписью секретаря конкурсной комиссии в описи документов, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, составленную в двух экземплярах, для представления в конкурсную комиссию, и выдачи на руки гражданину, изъявившему желание участвовать в конкурсе.

4.9.1. Лицо считается не подавшим документы на конкурс, а документы не считаются представленными на конкурс в случаях, если:

- 1) документы поданы до даты начала приема документов либо после даты окончания приема документов;
- 2) в представленных документах отсутствует заявление об участии в конкурсе, либо данное заявление не имеет собственноручной подписи;
- 3) в представленных документах отсутствует согласие кандидата на обработку персональных данных.

4.9.2. В случаях, указанных в пункте 4.9.1 настоящего Порядка, секретарь комиссии возвращает документы лицу путём направления их по почте по месту регистрации, а если место регистрации и место проживания не совпадают - по месту проживания. По просьбе лица, подавшего документы, они могут быть возвращены ему лично, при предъявлении им паспорта гражданина Российской Федерации.

Документы возвращаются не позднее следующего рабочего дня после проведения конкурсной комиссией первого этапа конкурса. Документы возвращаются сопроводительным письмом, в котором указываются причины возврата.

Если в документах место регистрации, место проживания не указаны, и лицо не явилось для их личного получения, документы не возвращаются. Дальнейшая работа с документами, которые не были возвращены, в том числе их хранение, осуществляется в соответствии с законодательством о защите персональных данных.

4.9.3. Администрация округа вправе проводить проверку достоверности сведений, представленных гражданином, изъявившим желание участвовать в конкурсе.

4.10. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вправе представить письменное заявление об отказе от участия в конкурсе. Для этого он подает письменное заявление об отказе от участия в конкурсе не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения конкурса (дня проведения собеседования). Со дня поступления указанного заявления в конкурсную комиссию кандидат считается снявшим свою кандидатуру.

4.11. На 1 этапе конкурса проверяется наличие, и оцениваются документы, представленные претендентами на участие в конкурсе путем заполнения оценочных листов (приложения №№ 4, 5 к настоящему Порядку).

4.12. По итогам первого заседания конкурсная комиссия принимает решение № 1 о допуске граждан к участию в конкурсе, об отказе в допуске к участию в конкурсе, о признании конкурса несостоявшимся.

4.12.1. Основаниями для отказа претендента в допуске к участию в конкурсе являются:
несоответствие претендента требованиям, установленным настоящим Порядком;
отсутствие среди документов, представленных в конкурсную комиссию, документов, установленных пунктами 4.3 и 4.4 настоящего Порядка, за исключением случая, указанного в пункте 4.6.2 настоящего Порядка;
неполнота и недостоверность представленных кандидатом сведений, а также представление кандидатом подложных сведений, подтвержденных информацией, представленной правоохранительными органами или иными органами;
наличие у комиссии документально подтвержденных сведений о наличии у кандидата ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

4.12.2. Отсутствием, неполнотой или недостоверностью сведений не могут признаваться технические ошибки, не влияющие на суть представляемых сведений.

4.12.3. Решение конкурсной комиссии о несоответствии кандидата требованиям, установленным условиями проведения конкурса, оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

4.13. Определение результатов конкурса осуществляется на закрытом заседании конкурсной комиссии путем проведения открытого поименного голосования членов конкурсной комиссии по каждому кандидату большинством голосов от присутствующих на заседании конкурсной комиссии.

4.14. Конкурс считается несостоявшимся в случаях:

если в указанный в пункте 4.3 настоящего Порядка срок в конкурсную комиссию не представлены документы на участие в конкурсе ни одним кандидатом;

наличия только одного кандидата, подавшего заявление на участие в конкурсе;

наличия только одного кандидата, допущенного к участию в конкурсе;

в случае подачи письменного заявления об отказе от участия в конкурсе всеми участниками конкурса;

в случае, если после подачи заявлений об отказе от участия в конкурсе осталось менее двух участников;

если в результате проведения 1 этапа конкурса по всем, кроме одного кандидата, принято решение о несоответствии кандидатов

требованиям, установленным условиями проведения конкурса.

В случае признания конкурса несостоявшимся по результатам 1 этапа конкурса Дума округа по обращению конкурсной комиссии принимает решение о проведении повторного конкурса в соответствии с настоящим Порядком.

4.15. Второй этап конкурса проводится конкурсной комиссией в установленные в объявлении о проведении конкурса время и место с приглашением участников конкурса.

При изменении времени и (или) места проведения второго этапа конкурса конкурсная комиссия информирует об этом путем размещения данной информации на официальном сайте Администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 1 рабочий день до дня проведения второго этапа конкурса.

Если участник конкурса не явился на заседание конкурсной комиссии в день проведения второго этапа конкурса, решением конкурсной комиссии он исключается из числа кандидатов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.23. Порядка.

4.16. К проведению собеседования по решению конкурсной комиссии могут привлекаться независимые эксперты.

4.17. Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень участников конкурса на основе информации, представленной в документах, указанных в разделе 4 настоящего Порядка, и информации, полученной в ходе собеседования.

4.18. Заседания конкурсной комиссии являются открытыми.

4.19. Все присутствующие на заседании конкурсной комиссии могут задавать вопросы участникам конкурса с разрешения председателя конкурсной комиссии.

4.20. Во время заседания конкурсной комиссии секретарем конкурсной комиссии ведётся протокол заседания и диктофонная запись.

4.21. Собеседование с участниками конкурса проводится в день проведения конкурса индивидуально в алфавитном порядке.

4.22. Во время собеседования на заседании конкурсной комиссии присутствует только тот кандидат, с которым проводится собеседование.

4.23. В случае невозможности кандидата лично присутствовать на собеседовании, он вправе не позднее чем за 1 рабочий день до дня проведения второго этапа конкурса направить в конкурсную комиссию письменное заявление об участии в собеседовании дистанционно с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (видеоконференцсвязь, вебинары и другие средства связи).

4.24. В случае, если член конкурсной комиссии, находится в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с участником конкурса, он не голосует по данному участнику конкурса.

4.25. Собеседование включает в себя презентацию участниками конкурса программ предстоящей деятельности на должности Главы округа и ответы на вопросы членов конкурсной комиссии.

Презентация не может быть более 15 минут, ответ на один вопрос более 5 минут.

4.26. Общим критерием оценки кандидатов при проведении конкурса является их профессиональное образование и (или) профессиональные знания и навыки, которые являются предпочтительными для осуществления Главой округа полномочий по решению вопросов местного значения.

4.27. Профессиональный уровень определяется наличием знаний, навыков и умений кандидатов, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности Главы округа, в том числе отраженных в программе предстоящей деятельности на должности Главы округа.

4.28. К числу наиболее значимых знаний, навыков и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей Главы округа и определяющих его профессиональный уровень, относятся:

а) практические знания, умения, навыки, обуславливающие профессиональную компетентность:

знания о направлениях деятельности муниципального округа, состоянии и проблемах развития муниципального округа;

навыки долгосрочного планирования;

навыки системного мышления - умение прогнозировать возникновение проблемных ситуаций;

умение выявлять новые тенденции в практике государственного и муниципального управления, использовать их в своей работе;

осознание влияния результатов своей работы на результаты работы муниципального округа в целом;

умение выявлять неэффективные процедуры и усовершенствовать их;

умение определять и объяснять необходимость изменений для улучшения существующих процессов;

навык оптимального распределения и использования имеющихся ресурсов, необходимых для выполнения работы;

навыки работы с документами (умение готовить отчеты, аналитические материалы, разрабатывать нормативные правовые акты и

т.п.);

навыки в области использования современных информационных технологий, компьютерной и другой оргтехники;

б) знания и умения в области работы с нормативными правовыми актами:

способность ориентироваться в нормативных правовых актах;

наличие представлений о роли законодательства Российской Федерации и законодательства Новгородской области в регулировании вопросов организации местного самоуправления;

общая грамотность;

умение работать с электронными справочными правовыми базами;

в) коммуникативные умения и навыки:

выстраивание эффективных коммуникаций с широкой целевой аудиторией и на разных условиях взаимодействия;

умение работать с руководителями организаций, населением, налаживать с ними контакт;

навыки сотрудничества, способность и готовность к совместному решению проблем;

способность учитывать в профессиональной деятельности этнокультурные, этнонациональные и этноконфессиональные особенности;

навыки разрешения конфликтных ситуаций;

умение поддерживать комфортный морально-психологический климат в коллективе;

умение создать среду, которая способствует разрешению возникшего конфликта;

умение минимизировать негативные последствия конфликтной ситуации.

4.29. Голосование проводится по каждой кандидатуре отдельно.

При голосовании члены комиссии на основе представленных программ и результатов собеседования оценивают видение кандидатом существующих проблем, предложенные пути их решения, а также адекватность предлагаемых мер имеющимся ресурсам.

4.30. При голосовании каждый член конкурсной комиссии имеет право голосовать за одного, нескольких или всех

участников конкурса и против одного, нескольких или всех участников конкурса. При этом голосование «воздержался» не проводится. Голосование одновременно «за» и «против» в отношении участника конкурса не допускается.

4.31. Прошедшими конкурсным отбор считаются участники конкурса, которые по результатам голосования набрали большее количество голосов членов конкурсной комиссии, поданных «за», чем голосов членов конкурсной комиссии, поданных «против» соответствующего участника конкурса.

4.32. По результатам 2 этапа конкурса конкурсная комиссия принимает решение № 2, которое оформляется в письменном виде, подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

4.33. В решении конкурсной комиссии № 2 указывается количество голосов, поданных «за» и «против» каждого участника конкурса, а также указываются участники конкурса, прошедшие конкурсный отбор (не менее двух), представляемые конкурсной комиссией Думе округа для проведения процедуры избрания Главы округа.

4.34. Решение конкурсной комиссии № 2 направляется в Думу округа в течение 3 рабочих дней со дня проведения конкурса и доводится до сведения участников конкурса в течение 10 рабочих дней со дня проведения конкурса.

4.35. Конкурс признается несостоявшимся если конкурсная комиссия не смогла принять решение о представлении в Думу округа не менее двух кандидатов.

Об указанных обстоятельствах конкурсная комиссия уведомляет Думу округа, которая принимает решение об объявлении повторного конкурса по отбору кандидатур на должность Главы округа.

При проведении повторного конкурса допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

5. Порядок избрания Главы округа

5.1. Дума округа в течение десяти рабочих дней со дня проведения конкурса избирает Главу округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

В случае если Глава округа, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта Губернатора Новгородской области об отрешении от должности Главы округа либо на основании решения Думы округа об удалении Главы округа в отставку, обжалует данный правовой акт или решение в судебном порядке, Дума округа не вправе принимать решение об избрании Главы округа, избираемого Думой округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, до вступления решения суда в законную силу.

5.1.1. Кандидат, представленный конкурсной комиссией по результатам конкурса в Думу округа, вправе представить в Думу округа письменное заявление об отзыве своей кандидатуры не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания Думы округа, на котором запланировано избрание Главы округа. Со дня поступления указанного заявления в Думу округа кандидат исключается из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

5.1.2. В случае, если на должность Главы округа было представлено конкурсной комиссией два и более кандидатов и все за исключением одного кандидата отзывали свои кандидатуры в порядке, установленном пунктом 5.1.1 настоящего Порядка, решение об избрании принимается в отношении оставшегося кандидата.

5.1.3. В случае, если на должность Главы округа было представлено конкурсной комиссией два и более кандидатов и все кандидаты отзывали свои кандидатуры в порядке, установленном пунктом 5.1.1 настоящего Порядка, Думой округа принимается решение о проведении конкурса в соответствии с подпунктом 4 пункта 2.5 настоящего Порядка.

5.2. Проект решения Думы округа об избрании Главы округа вносится в Думу округа субъектом правотворческой инициативы, наделенным правом внесения проектов решений на рассмотрение Думы округа.

5.3. Решение об избрании на должность Главы округа принимается открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов Думы округа в порядке, установленном Регламентом Думы округа.

5.4. При голосовании каждый депутат может отдать свой голос только за одну кандидатуру.

5.5. Если при первичном голосовании решение не было принято, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, набравшим наибольшее количество голосов депутатов Думы округа, поданных «за» (в случае представления в Думу округа более двух кандидатов).

5.5.1. В случае, если ни один кандидат, представленный конкурсной комиссией по результатам конкурса, не набрал большинство голосов от присутствующих на заседании депутатов Думы округа, Думой округа принимается решение о проведении конкурса в соответствии с подпунктом 4 пункта 2.5 настоящего Порядка.

Приложение № 24
к Порядку проведения конкурса
по отбору кандидатур на должность
Главы Марёвского муниципального
округа Новгородской области, избрания
Главы Марёвского муниципального
округа Новгородской области

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность Главы
Марёвского муниципального
округа Новгородской области

от _____

(Ф.И.О., адрес места жительства, номер телефона для связи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мои документы и допустить к участию в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы Марёвского муниципального округа Новгородской области.

Сведения, содержащиеся в представленных мною документах для участия в конкурсе, являются полными и достоверными, а сами документы не являются подложными. С условиями конкурса согласен(на).

Прилагаю документы согласно описи.

«__» _____ 20__ года _____ / _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Порядку проведения конкурса
по отбору кандидатур на должность
Главы Марёвского муниципального
округа Новгородской области, избрания
Главы Марёвского муниципального
округа Новгородской области

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,

(Ф.И.О.)

дата рождения _____, проживающий (ая) по адресу:

наименование основного документа, удостоверяющего личность: _____

серия _____ номер _____ дата выдачи _____,

наименование _____ органа, _____ выдавшего документ:

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Марёвского муниципального округа Новгородской области (Новгородская обл., с. Марёво, ул. Советов, д. 27) в целях проведения конкурса на избрание Главы округа, на обработку моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса места проживания, паспортных данных, фотографии, сведений об образовании, сведений о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, информации о наличии (отсутствии) административного наказания за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, информации о наличии (отсутствии) гражданства иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, информации о наличии сведений о признании судом недееспособным, информации о наличии (отсутствии) на день проведения конкурса сведений в Реестре дисквалифицированных лиц.

Настоящим даю согласие на совершение в перечисленных целях то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также опубликование на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа Новгородской области фамилии, имени, отчества, программы предстоящей деятельности), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Согласие действует с даты приема и на срок обработки и хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Марёвского муниципального округа Новгородской области по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично или через законного представителя под расписку секретаря конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Марёвского муниципального округа Новгородской области.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных конкурсная комиссия по отбору кандидатур на должность Главы Марёвского муниципального округа Новгородской области уничтожить мои персональные данные, но не ранее срока, необходимого для достижения целей обработки моих персональных данных.

Я ознакомлен(а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Все изложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

«__» _____ 20__ года _____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3

к Порядку проведения конкурса
по отбору кандидатур на должность
Главы Марёвского муниципального
округа Новгородской области, избрания
Главы Марёвского муниципального
округа Новгородской области

ОПИСЬ

документов, представленных в конкурсную комиссию
по отбору кандидатур на должность

Главы Марёвского муниципального округа Новгородской области

Настоящим удостоверяется, что я, _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

представил (а) в конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность Главы Марёвского муниципального округа Новгородской области следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Подлинник/копия, способ заверения	Количество экземпляров	Количество листов

Документы поданы « » _____ 20__ года

Подпись представившего документы _____

Документы приняты « » _____ 20__ года

Подпись принявшего документы _____

Приложение № 4
к Порядку проведения конкурса
по отбору кандидатур на должность
Главы Марёвского муниципального
округа Новгородской области, избрания
Главы Марёвского муниципального
округа Новгородской области

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ № 1

на соответствие кандидатов требованиям, установленным условиями
проведения конкурса

(Ф.И.О. члена конкурсной комиссии)

№ п/п	Документы, представляемые на конкурс в соответствии с Приложением № 1 к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Марёвского муниципального округа Новгородской области, избрания Главы Марёвского муниципального округа Новгородской области	Ф.И.О гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе («+» наличие, «-» отсутствие)	Ф.И.О гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе («+» наличие, «-» отсутствие)

1	2	3	4
1.	Личное письменное заявление		
2.	Копия паспорта или копия документа, заменяющего паспорт гражданина		

1	2	3	4
3.	Анкета по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах предоставления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации», с приложением фотографии		
4.	Копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина		
5.	Копии документов об образовании и о квалификации		
6.	Копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу		
7.	Согласие на обработку персональных данных		

8.	Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, по форме, утвержденной приказом МВД России от 27.09.2019 № 660 «Об утверждении административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования»	
9.	Заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.04.2025 № 201н	
10.	Информация о наличии (отсутствии) обстоятельств, предусмотренных подпунктом «в» пункта 3.2 статьи 4 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»	
11.	Программа предстоящей деятельности на должности Главы округа в текстовом варианте (формат - *.doc или *.docx, шрифт 14 Times New Roman, полуторный интервал, поля: левое – 3 см, остальные по 1,5 см)	
12.	Презентация программы предстоящей деятельности на должности Главы округа (формат - *.ppt или *.pptx) в печатном виде и на электронном носителе	
13.	Информация, подтверждающая направление на имя Губернатора Новгородской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного	

	характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с областным законом от 28.08.2017 № 142-ОЗ «О порядке предоставления гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, должности главы местной администрации по контракту, лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверки достоверности и полноты указанных сведений»		
14.	Медицинская справка об отсутствии у кандидата противопоказаний для выполнения работ, связанных с использованием информации, составляющей государственную тайну		

15.	Информация о наличии/отсутствии сведений о признании судом недееспособным		
16.	Сведения о наличии или отсутствии гражданства иностранного государства либо получения кандидатом вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства		
17.	Информацию о том, что кандидат не имеет счетов (вкладов), не осуществляет хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, подтверждаемую скриншотом с «Личного кабинета налогоплательщика» ФНС России с отображением раздела «Счета за рубежом» или документом ФНС России		
18.	Иные документы, которые гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вправе предъявить в соответствии с пунктом 4.5 Порядка		

Приложение № 5
к Порядку проведения конкурса
по отбору кандидатур на должность
Главы Марёвского муниципального
округа Новгородской области, избрания
Главы Марёвского муниципального
округа Новгородской области

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ № 2

на наличие оснований для отказа в допуске граждан
к участию в конкурсе

№ п/п	Наименование критерия	Ф.И.О гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе («+» выявлено, «-» не выявлено)	Ф.И.О гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе («+» выявлено, «-» не выявлено)
1	2	3	4
1.	Недостижение кандидатом на день проведения конкурса возраста 21 года		
2.	Признание кандидата судом недееспособным или содержание в местах лишения свободы по приговору суда		
3.	Наличие гражданства иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства		

4.	Наличие у кандидата, представившего документы в конкурсную комиссию, на день проведения конкурса в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и прав на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления, а именно: осужден к лишению свободы за совершение тяжких и (или) особо тяжких преступлений и имеющие на день проведения конкурса неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления;		
----	--	--	--

	осужден к лишению свободы за совершение тяжких преступлений, судимость которых снята или погашена, - до истечения десяти лет со дня снятия или погашения судимости; осужденные к лишению свободы за совершение особо тяжких преступлений, судимость которых снята или погашена, - до истечения пятнадцати лет со дня снятия или погашения судимости; осужден за совершение преступлений экстремистской направленности, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации, и имеющие на день проведения конкурса неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления; подвергнут административному наказанию за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, если конкурс состоится до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию; в отношении гражданина Российской Федерации есть вступившее в силу решение суда о лишении его права занимать государственные и (или) муниципальные должности в течение определенного срока		
5.	Наличие у кандидата на момент подачи документов счетов (вкладов), наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владение и (или) пользование иностранными финансовыми инструментами		

«_____» _____ 20____ года _____ /
(подпись)

(Ф.И.О.)

Российская Федерация
Новгородская область

ДУМА МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

Об отчете о результатах совместного контрольного мероприятия «Проверка отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности Муниципального бюджетного учреждения «СОЦ«Ритм» за 2024 год и истекший период 2025 года»

Принято Думой муниципального округа 26 августа 2025 года

Руководствуясь частью 2 статьи 9 Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», пунктом 8 статьи 14 Положения о Контрольно-счётной палате Марёвского муниципального округа, утвержденного решением Думы Марёвского муниципального округа от 27.10.2021 №140, Дума Марёвского муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Принять к сведению прилагаемый отчет о результатах совместного контрольного мероприятия «Проверка отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности Муниципального бюджетного учреждения «СОЦ«Ритм» за 2024 год и истекший период 2025 года».

2. Опубликовать решение в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа

С.И. Горкин

Председатель Думы
муниципального округа И.А. Рекечинский

№ 413
26 августа 2025 года
с. Марёво

Приложение
к решению Думы
муниципального округа
от 26.08.2025 № 413

ОТЧЕТ

о результатах совместного контрольного мероприятия «Проверка отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности Муниципального бюджетного учреждения «СОЦ«Ритм» за 2024 год и истекший период 2025 года»

Основание для проведения контрольного мероприятия: подпункт 2.3 пункта 2 плана работы Контрольно-счётной палаты Марёвского муниципального округа на 2025 год.

Предмет контрольного мероприятия: процессы, связанные с организацией финансово-хозяйственной деятельности в Муниципальном бюджетном учреждении «СОЦ«Ритм» (организация экономической эффективности финансово-хозяйственной деятельности учреждения, соблюдение законодательства, правильность ведения бухгалтерского учета и составления отчетности, контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств).

Цели контрольного мероприятия: Установить соблюдение требований законодательства при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Установить результативность (эффективность) использования бюджетных и внебюджетных средств выделенных на финансовое обеспечение МБУ «СОЦ «Ритм».

Объект контрольного мероприятия: Муниципальное бюджетное учреждение «СОЦ «Ритм», (далее – Учреждение, МБУ «СОЦ «Ритм»).

Срок проведения контрольного мероприятия: с 28.05.2025 по 04.07.2025

Проверяемый период: 2024 год и истекший период 2025 года.

Состав контрольно-ревизионной группы: председатель КСП Колье Маргарита Владимировна, ведущий инспектор КСП Михайлова Марина Анатольевна, главный бухгалтер Комитета финансов Администрации Марёвского муниципального округа Евгеньева Татьяна Ивановна, ведущий служащий Комитета финансов Администрации Марёвского муниципального округа Степанова Светлана Вениаминовна.

Акты, заключения, справки, использованные в отчете: по результатам проверки составлен акт, с которым под роспись ознакомлены соответствующие должностные лица объекта контроля.

Результаты контрольного мероприятия:

Анализ объемов и источников поступления средств и произведенных расходов

Основные финансовые показатели деятельности Учреждения в проверяемом периоде характеризуются следующими значениями:

Таблица 1, тыс. рублей

Показатели	2024 год	На 1 апреля 2025 года	Всего
Поступления (доходы)*	3694,4	1081,3	4775,7
Выплаты (расходы)*	3746,4	682,5	4428,9
Кредиторская задолженность (на конец периода)**	0,04	176,3	х
Дебиторская задолженность (на конец периода)**	1,4	28,4	х

* в соответствии с отчетом ф.0503737 «Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности» (далее – ф. 0503737)

** в соответствии с отчетом ф.0503769 «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения» (далее-ф.0503769).

Источниками поступлений (доходов) Учреждения в проверяемом периоде являлись:
субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – субсидия на муниципальное задание);
средства от приносящей доход деятельности (далее - внебюджетные средства).

Обобщенные показатели поступлений приведены в таблице:

Таблица 2, тыс. рублей

Источники поступлений	2024 год	2025 год
-----------------------	----------	----------

	План*	План**	Факт**	План*	План **	Факт** (1 квартал)
Субсидии на муниципальное задание	3695,570	3694,418	3694,418	4130,0	4130,0	1081,275
Итого средств бюджета	3695,570	3694,418	3694,418	4130,0	4130,0	1081,275
Внебюджетные средства от оказания платных услуг	0,0	13,020	0,0	0,0	20,0	0,0
Итого поступлений:	3695,570	3707,438	3694,418	4130,0	4150,0	1081,275

* в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности в редакции от 26.04.2024г, от 14.02.2025г.

** в соответствии с ф. 0503737 на 01.01.2025, на 01.04.2025.

Плановые показатели поступлений 2024 года по собственным доходам учреждения не исполнены (не выполнено 13,020 тыс. рублей).

Основную долю поступлений Учреждения составляют субсидии на муниципальное задание. Плановые назначения по доходам за 2024 год исполнены на 99,97 процента (не выполнено 1,152 тыс. рублей).

Кредиторская задолженность на 31.12.2024 года по данным главной книги составила 38,43 рублей (задолженность по оплате услуг связи). Данные главной книги соответствуют данным указанным в отчете ф. 0503769 на 01.01.2025 года.

Кредиторская задолженность на 01.04.2025 года увеличилась на сумму 176303,18 рублей и по данным главной книги составила 176341,61 рублей (задолженность по оплате услуг связи – 3861,33 рублей, по з/плате, начислениям на з/пл.- 172480,28 рублей), вся задолженность является текущей, просроченной задолженности нет. Данные главной книги, соответствуют данным указанным в отчете ф. 0503769 на 01.01.2025 года и на 01.04.2025 года.

Дебиторская задолженность на 01.01.2025 года по данным главной книги составляет 1404,37 рублей (авансовые платежи за электроэнергию-199,67 рублей, за вывоз ТБО- 1204,70 рублей).

Дебиторская задолженность на 01.04.2025 года по данным главной книги составляет 1570,30 рублей (авансовые платежи за электроэнергию-199,67 рублей, за вывоз ТБО- 668,63 рублей, хоз.товары -702,00 рублей).

Данные главной книги, соответствуют данным указанным в отчете ф. 0503769 на 01.01.2025 года и на 01.04.2025 года.

Проверка составления и утверждения плана финансово – хозяйственной деятельности Учреждения

Основным документом, отражающим функционирование бюджетного учреждения, является План финансово-хозяйственной деятельности (далее – План, План ФХД), в котором отражаются: сведения о деятельности учреждения, показатели финансового состояния учреждения, показатели по поступлениям и выплатам учреждения на планируемый период.

Оценка правильности составления плана ФХД (внесении изменений в него) проведена в соответствии с требованиями, установленными Минфином России (приказ от 31.08.2018 № 186н «О требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»), (далее по тексту Требования № 186н).

За 2024 год изменение в План вносилось один раз в связи с изменением объема предоставляемых субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания. Изменения внесены своевременно.

Анализ исполнения Плана ФХД МБУ «СОЦ«Ритм» за 2024 год и 1 квартал 2025 года проведен на основании данных Отчета об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737).

По видам финансового обеспечения: субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания и собственные доходы учреждения по состоянию на 01.01.2025, на 01.04.2025 (результаты анализа отражены в таблице 3).

Таблица 3 (тыс.рублей)

№ п/п	Наименование показателя	Код аналитики (КВР)	ПФХД	Утверждено плановых назначений	Исполнено плановых назначений	% исполнения плановых назначений	Доля в структуре статей расхода, %
1	2	3	4	5	6	7	8
2024 год							
Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания							
1	Доходы, всего		3695,6	3694,4	3694,4	100,0	х
2	Расходы всего, в т.ч.:		3695,6	3694,4	3694,4	100,0	100,0
3	Фонд оплаты труда учреждений	111	2375,0	2377,6	2377,6	100,0	64,4
4	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждения	119	717,3	711,7	711,7	100,0	19,3
4	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждения	119	717,3	711,7	711,7	100,0	19,3
5	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	244	493,3	490,9	490,9	100,0	13,3

	(муниципальных) нужд						
6	Закупка энергетических ресурсов	247	20,0	4,8	4,8	100,0	0,1
7	Уплата налога на имущество и земельного налога	851	90,0	108,2	108,2	100,0	2,9
8	Уплата прочих налогов, сборов	852	0	1,2	1,2	100,0	0,0
Поступления от оказания платных услуг (работ), компенсации затрат							
9	Доходы, всего		0,0	13,0	0,0	0,0	х
10	Расходы всего, в т.ч.:		0,0	65,0	52,0	80,0	100,0
11	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	244	0,0	52,2	39,2	75,1	75,4
12	Уплата иных платежей	851	0,0	12,8	12,8	100,0	24,6
2025 год							
Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания							
1	Доходы, всего		4130,0	4150,0	1081,3	26,1	х
2	Расходы всего, в т.ч.:		4130,0	4020,0	682,5	16,9	100,0
3	Фонд оплаты труда учреждений	111	2678,0	2678,0	511,8	19,1	75,0
4	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждения	119	808,4	808,4	124,5	15,4	18,2
5	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	244	533,6	420,6	46,2	10,9	6,8
6	Закупка энергетических ресурсов	247	20,0	20,0	0,0	0,0	0,0
7	Уплата налога на имущество и земельного налога	851	89,0	85,0	0,0	0,0	0,0
8	Уплата прочих налогов, сборов	852	1,0	8,0	0,0	0,0	0,0
Поступления от оказания платных услуг (работ), компенсации затрат							
9	Доходы, всего		0,0	20,0	0,0	0,0	х
10	Расходы всего, в т.ч.:		0,0	20,0	0,0	0,0	0,0
11	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	244	0,0	20,0	0,0	0,0	0,0
12	Уплата иных платежей	851	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

В нарушение п.п.1(е) и п.п.2 п.9 Требований №186н ПФХД составлен без учета планируемых объемов поступлений доходов от иной, приносящей доход деятельности на 2024 год на сумму 13,0 тыс. рублей и без учета планируемых объемов выплат, связанных с учетом деятельности, предусмотренной уставом учреждения на сумму 65,0 тыс. рублей. На 2025 год на сумму 20,0 тыс. рублей по доходам и на сумму 20,0 тыс. рублей по расходам (п.п.1.2.110 Классификатора нарушений – 4 нарушения).

Анализ показателей ф.0503737 показал, что плановые показатели, отраженные в разделе 1 «Доходы учреждения» и в разделе 2 «Расходы учреждения» ф.0503737 «Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности» в графе 4 «утверждено плановых назначений» не соответствуют показателям плана ФХД по доходам и расходам в разрезе показателей по кодам бюджетной классификации РФ на сумму 119,6 тыс. рублей (по отчету за 2024 год) и на сумму 44,0 тыс. рублей (по отчету на 01.04.2025 года) (п.п.2.11 Классификатора нарушений –11 нарушений на сумму 163,6 тыс. рублей).

Учреждение зарегистрировано на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации об учреждениях www.bus.gov.ru.

Тем не менее, в нарушение пункта 6 Приказа №86н¹ Учреждением не обеспечена открытость и доступность документов, путем предоставления через официальный сайт электронных копий (ПФХД, годовой бухгалтерской отчетности учреждения, составленной в порядке, определенном нормативными правовыми актами РФ и др.) (нарушение п.п. 1.2.96 Классификатора нарушений -2 нарушения).

Проверка законности и эффективности использования бюджетных и внебюджетных средств

Основным юридическим документом, определяющим организационные, правовые, экономические и социальные основы деятельности МБУ «СОЦ «Ритм», является Устав, утвержденный 27.11.2024 года постановлением Администрации Марёвского муниципального округа № 407 (далее – Устав).

В соответствии с п.1.7 раздела 1 Устава Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности. Муниципальное задание формируется и утверждается Администрацией Марёвского муниципального округа.

¹ Приказ Министерства финансов РФ от 21.07.2011 года №86н «Об утверждении Порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети интернет и ведения указанного сайта».

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случае определения федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения платы устанавливается Учредителем или органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

Формирование муниципального задания Учредителем осуществлялось в соответствии с Положением о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденным Постановлением Администрации Марёвского муниципального округа от 26.07.2023 №318 (далее – Положение №318).

В проверяемом периоде муниципальное задание Учреждению сформировано и утверждено в соответствии с видами деятельности, отнесенными его Уставом к основной деятельности, что соответствует пункту 2 Положения №318.

Муниципальное задание на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов утверждено Главой Администрации муниципального округа 11.01.2024 года; на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов Постановлением Администрации муниципального округа от 17.01.2025 № 8.

Муниципальным заданием Учреждения определены значения показателей, характеризующих объем и качество муниципальных услуг и муниципальных работ.

Муниципальное задание на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов содержит две муниципальные услуги и три работы:

наименование муниципальной услуги:

- участие в организации официальных спортивных мероприятий;
- проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан;

наименование работы:

- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);
- проведение тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО.

В нарушение Постановления №318 форма муниципального задания на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов не соответствует утвержденной форме, а именно: в муниципальном задании отсутствует «Часть I. Сведения об оказываемых муниципальных услугах», сведения о муниципальных услугах отражены в разделе «Часть 2. Сведения о выполняемых работах» (п.п.1.2.47 Классификатора нарушений – 1 нарушение);

в п.4 части 2 муниципального задания имеются ссылки на Постановление №341 от 30.08.2018 года, которое утратило силу, в связи с принятием Постановления №318 от 26.07.2023 года (п.1.2.101 Классификатора нарушений -1 нарушение);

в нарушение п. 6 Постановления №318 срок размещения муниципального задания в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru), а также на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа не соблюден² (п.п.1.2.96 Классификатора нарушений - 4 нарушения);

муниципальное задание на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 года размещено с нарушением срока на 219 дней (2 нарушения);

муниципальное задание на 2025 год на дату проверки не размещено (на 01.06.2025 года) (2 нарушения).

В нарушение п.27 Положения №318 Отчет о выполнении муниципального задания за 2024 год в Администрацию муниципального округа не представлен³ (п.1.2.101 Классификатора нарушений).

Оценить выполнение показателей объемов, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), не представляется возможным.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществлялось в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального округа путем предоставления субсидии.

В 2024 – 2025 годах между Учредителем и Учреждением заключены соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – соглашения), а именно:

В 2024 году:

соглашение от 28.12.2023 года №1 на общую сумму 3695570,00 рублей (ред. доп. соглашение №1 от 26.04.2024 года).

В 2025 году:

соглашение от 27.12.2024 года № 1 на сумму 3867400,00 рублей (ред. доп. соглашение №1 от 14.02.2025 года).

Организация бухгалтерского учета и отчетности, основные показатели отчетности

Согласно Федеральному закону от 06.12.2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» организации самостоятельно формируют свою учетную политику, руководствуясь законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и отраслевыми стандартами. В ходе проведения проверки представлена учетная политика, утвержденная приказом от 29.12.2022 №58 (применяется с 01.01.2023 года).

В ходе проверки выявлено нарушение требований по формированию учетной политики, установленных приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция №157н) (п.п.2.1 Классификатора нарушений- 3 случая), а именно:

в нарушение п. 21(1) Инструкции №157н Учетной политикой не определен порядок отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций 19-26 разрядов номера счета рабочего плана счетов;

имеются несоответствия в установлении сроков проведения инвентаризации, а именно: в п.2 раздела 4 установлено, что инвентаризация расчетов с подотчетными лицами проводится один раз в три месяца, а Графиком проведения инвентаризации установлено, что инвентаризация расчетов с подотчетными лицами проводится один раз в год на 1 января.

² Муниципальное задание размещается в течение 5 рабочих дней со дня утверждения и отчет о выполнении муниципального задания размещается в течение 5 рабочих дней со дня его подписания.

³ Указанный отчет представляется в сроки, установленные в муниципальном задании, но не позднее 1 февраля финансового года, следующего за отчетным.

В нарушение п. 9 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 №274н, основные положения учетной политики Учреждения и (или) копии документов учетной политики на официальном сайте Учреждения не размещены.

Бухгалтерский учет в Учреждении ведет главный бухгалтер Хавгас Светлана Анатольевна, согласно договору бухгалтерского обслуживания.

Бухгалтерский учет ведется в соответствии с требованиями и на основании регистров бухгалтерского учета, регламентированных инструкциями № 157н и № 174н, по журнально-ордерной форме учета на базе программного обеспечения 1-С (локальная сеть). Данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных программы.

Банковские операции.

При проверке расчетов безналичными денежными средствами нарушений не установлено. В проверяемом периоде расчеты с безналичными денежными средствами осуществлялись через лицевой счет, открытый в УФК по Новгородской области. Банковские операции за весь период проверены по выпискам из лицевого счета получателя бюджетных средств и приложенным к ним расходным расписаниям, заявкам на кассовый расход, платежным поручениям. Полнота выписок из лицевого счета и приложенных к ним документов соблюдена, разрывов в датах и остатках по выпискам не установлено.

Остатки средств соответствуют выпискам банка. Сумма платежных документов соответствует данным «журнала операций с безналичными денежными средствами».

Учет основных средств.

В соответствии с п.34 Инструкции № 157н принятие основных средств к учету осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов (состав комиссии утвержден Учетной политикой).

Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций принятия к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

На 01 января 2024 года на балансе Учреждения числилось основных средств балансовой стоимостью 7476,0 тыс. рублей, из них: по бюджетной деятельности на сумму 7274,7 тыс. рублей, по приносящей доход деятельности 201,3 тыс. рублей.

При сопоставлении соответствующих данных оборотных ведомостей по основным средствам, Главной книги и баланса по состоянию на 01.01.2024 несоответствия данных баланса и главной книги, оборотных ведомостей и главной книги не установлено.

Остаток материальных запасов на 01 января 2024 года составил 308,3 тыс. рублей, в том числе по бюджетной деятельности – 286,8 тыс. рублей, по приносящей доход деятельности – 21,5 тыс. рублей. Списание материалов производится на основании ведомости выдачи материалов на нужды учреждения (ф.0504210). Остаток материальных запасов по балансу соответствует показателям главной книги.

В соответствии со статьей 11 Федерального закона №402-ФЗ, п. 20 Инструкции № 157н, п.п. 1.3, 1.5 Приказа №49, Приложением №3 к Учетной политике, перед составлением годовой бухгалтерской отчетности на основании Приказа Учреждения от 25.12.2024 года №47, проведена инвентаризация имущества по состоянию на 29 декабря 2024 года.

В нарушение п. 1.1 раздела 1 Приложения №3 к Учетной политике инвентаризация имущества, числящегося на забалансовых счетах на сумму 393,2 тыс. рублей, перед составлением годовой отчетности не проводилась (п.п.2.4 Классификатора нарушений- 1 нарушение).

В ходе контрольного мероприятия была проведена выборочная инвентаризация основных средств (Приложение №1 к Акту проверки). Расхождений не установлено.

Проверка расчетов с подотчетными лицами

Проверка расчетов с подотчетными лицами осуществлялась в соответствии с Инструкцией 157н и Указаниями Центрального Банка России от 11.03.2014 №3210-У (далее – Указания БР №3210-У).

Перечень должностных лиц, имеющих право на получение наличных денежных средств в подотчет на хозяйственные нужды, утвержден Приложением №6 к Учетной политике.

Пунктом 9 раздела 7 Учетной политики установлено, что выдача денежных средств в подотчет осуществляется на основании письменного заявления получателя с указанием назначения аванса с последующим перечислением на банковские карты и расходуются строго по назначению. Денежные средства выдаются под отчет на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более 30 рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

При проверке выдачи денежных средств подотчет за 2024 год выявлены следующие нарушения:

в нарушение п.п.9.1. Учетной политики:

-выдача денежных средств под отчет осуществлялась без письменного заявления получателя с указанием назначения аванса и срока, на который выдаются денежные средства (п.п. 2.11 Классификатора нарушений -7 случаев на сумму 35012,50 рублей);

-к оплате принят авансовый отчет от 17.02.2024 года с подтверждающими документами: чек на покупку ГСМ на сумму 2590,00 рублей и чек на покупку батареек в количестве 10 шт. на сумму 599,98 рублей. При этом в заявлении указано назначение аванса - «приобретение ГСМ согласно чека» (п.п. 2.2 Классификатора нарушений -1 случай на сумму 599,98 рублей).

В нарушение п.6.3 Указаний Банка России №3210-У, п. 216 Инструкции №157н к авансовому отчету от 01.04.2024 №0Р01-000035 не приложены документы, подтверждающие произведенные расходы (квитанция, договор) (п.п. 2.11 Классификатора нарушений - 1 нарушение на сумму 5500,00 рублей (необоснованные расходы)).

В нарушение п.3. статьи 9⁴ Федерального закона №402-ФЗ, имеет место случай нарушения срока предоставления авансового отчета (к а/о от 11.12.2024 № 0Р01-000031 приложены оправдательные документы от 31.05.2024 года, (п.п. 2.2 Классификатора нарушений -1 случай на сумму 1248,0 рублей)).

В нарушение п. 214 Инструкции №157н, п.п. 9.1 Учетной политики⁵ имели место случаи увеличения дебиторской задолженности подотчетных лиц на суммы полученных денежных средств при наличии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по

⁴ Первичный учетный документ должен быть составлен при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания. Лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни, обеспечивает своевременную передачу первичных учетных документов для регистрации, содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность этих данных;

⁵ выдача наличных денег под отчет производится при условии полного погашения подотчетным лицом задолженности по ранее полученной под отчет сумме;

которым наступил срок предоставления отчета подотчетного лица (п.п. 2.11 Классификатора нарушений - 12 случаев на сумму 55205,60 рублей).

При проверке выдачи средств подотчет за 2025 год выявлены следующие нарушения:

в нарушение п.п.9.3 пункта 9 Учетной политики имеют место случаи выдачи денежных средств в подотчет должностному лицу, не имеющему право на получение денежных средств в подотчет согласно утвержденному Перечню (Приложение №6 к Учетной политике)(п.п. 2.2 Классификатора нарушений - 2 случая на сумму 5460,00 рублей)⁶;

в нарушение п.1 ст.9 Федерального закона №402-ФЗ в марте на авансовых отчетах⁷ отсутствуют подписи бухгалтера (п.п. 2.2 Классификатора нарушений - 2 случая на сумму 3060,00 рублей).

В соответствии с п.218 Инструкции №157н аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф.0504071) в разрезе подотчетных лиц, видов выплат и видов расчетов.

По данным бухгалтерского учета по состоянию на 01.01.2024 года и на 01.01.2025 года по счету 20800 «Расчеты с подотчетными лицами» задолженность отсутствует.

Случаев выдачи денежных средств под отчет лицам, не состоящим в штате учреждения, проверкой не выявлено.

В ходе контрольного мероприятия установлено, что авансовые отчеты оформляются с нарушением требований Инструкции №52н, а именно:

на лицевой стороне отчета не указываются наименование структурного подразделения и должность подотчетного лица (п.п. 2.2 Классификатора нарушений – за 2024 год- 40 случаев, 2025 год -10 случаев).

В силу п. 26 СГС "Концептуальные основы", утвержденного Приказом Минфина РФ от 31.12.2016 N 256н, первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа.

Общая сумма нарушений по расчетам с подотчетными лицами составила **106086,08 рублей** (неправомерно произведено расходов на сумму **5500,00 рублей**(1 случай), принято к учету с нарушением установленных требований **100586,08 рублей** (75 случаев)).

Проверка правильности составления штатного расписания, анализ системы оплаты труда и фонда оплаты труда по категориям, проверка соответствия фактической оплаты труда действующему законодательству и локальным правовым актам

Статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации⁸ определено, что заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.

Согласно статье 144 Трудового кодекса РФ, системы оплаты труда (в том числе тарифные системы оплаты труда) работников муниципальных учреждений устанавливаются: коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными актами субъектов РФ, и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

К локальным нормативным актам, регулирующим трудовые отношения в проверяемом периоде в МБУ «СОЦ«Ритм» относятся:

Штатные расписания, утвержденные приказами от 11.01.2024 №1.1, 09.02.2024 №6, от 21.11.2024 №41.1, от 09.01.2025 №1.1.. В представленных к проверке документах, имеют место случаи отсутствия подписи руководителя кадровой службы (штатное расписание от 11.01.2024) (п.п. 2.2 Классификатора нарушений -1 нарушение).

Штатное расписание на 01.01.2024 года соответствует Распоряжению от 31.01.2024 № 32-рл⁹ (действие распространяется с 01 января 2024 года) в части установления должностного оклада директору Учреждения (19619,00 рублей). Изменения в штатное расписание на 01.01.2025 в части установления должностного оклада директору Учреждения (19619,00 рублей) не вносились.

Следует отметить, что установление периода действия должностного оклада руководителю согласно штатному расписанию не соответствует Распоряжению №32-рл (согласно распоряжению его действие распространяется до 31 декабря 2024 года).

В штатном расписании на 01.10.2024 года неверно указана доплата до МРОТ (п.п. 1.2.95 Классификатора нарушений - 7 случаев).

Положение об оплате труда работников МБУ «СОЦ«Ритм», утвержденное Постановлением Администрации Марёвского муниципального района от 23.07.2015 №200¹⁰ (далее – Положение об оплате труда). Положение об оплате труда разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 года №160 «О системе оплаты работников государственных учреждений Новгородской области».

В положении об оплате труда (п.п.1.1.) имеется ссылка на Постановление Администрации муниципального района от 01.10.2014 №236¹¹, которое утратило свою юридическую силу (п.п.1.2.95 Классификатора нарушений- 1 нарушение).

К проверке представлен коллективный договор МБУ «СОЦ«Ритм» от 21 ноября 2013 года, имеющий регистрационный №49 от 28.11.2013г..

В соответствии с п.п. 12.1. раздела XII Коллективного договора и ст. 43¹² ТК РФ срок действия Коллективного договора закончился 21 ноября 2016 года. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет. Новый договор к проверке не представлен. Невнесение изменений в локальный нормативный акт в итоге может привести к негативным последствиям, в части, возникновения претензий и споров с работниками Учреждения по причине несоответствия локального акта нормам законодательства (п.п.1.2.95 Классификатора нарушений -1 нарушение).

К проверке представлены протоколы заседания комиссии по вопросам оплаты труда работников МБУ «СОЦ «Ритм». Все протоколы подписаны членами комиссии, секретарем и председателем комиссии.

⁶ Авансовый отчет от 17.02.2025 № 0P0-000002 на сумму 2588,0 рублей; авансовый отчет от 28.02.2025 № 0P01-000003 на сумму 2872,0 рублей;

⁷ Авансовый отчет № 0P01-000008 от 27.03.2025 сумма 2250,00 рублей, авансовый отчет № 0P01-000009 от 31.03.2025 на сумму 810,00 рублей.

⁸ Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (далее - Трудовой кодекс РФ);

⁹ Распоряжение от 31.01.2024 № 32-рл⁹ «Об установлении должностного оклада руководителю МБУ «Спортивно-оздоровительный центр «Ритм».

¹⁰ В редакции Постановления Администрации Марёвского муниципального округа от 21.11.2024 №402 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников МБУ «СОЦ«Ритм»;

¹¹ Постановление Администрации Марёвского муниципального района от 03.10.2014 №236 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Марёвского муниципального района»;

¹² Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами, либо со дня установленного коллективным договором.

Сроки выплаты заработной платы, и социально-трудовые отношения в Учреждении регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка МБУ «СОЦ «Ритм», утвержденными приказом и.о. директора от 23.04.2025 №15.

Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из субсидии, поступающей из бюджета муниципального округа, и из средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

По состоянию на 01.01.2024 года штатное расписание от 11.01.2024 года № 01 утверждено в количестве 11 штатных единиц с месячным фондом оплаты труда 235 533 рублей 75 копеек.

По состоянию на 01.10.2024 года штатное расписание от 21.11.2024 № 03 утверждено в количестве 11 штатных единиц с месячным фондом оплаты труда 259 651 рублей 35 копеек.

По состоянию на 01.01.2025 года штатное расписание от 09.01.2025 года № 01 утверждено в количестве 11 штатных единиц с месячным фондом оплаты труда 259 651 рублей 35 копеек.

Анализ штатных расписаний показал, что в штатном расписании МБУ «СОЦ «Ритм» утверждены должности, которые не соответствуют Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 27 февраля 2012 г. № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта» (п.п.1.2.95 Классификатора нарушений -2 случая), а именно:

№ п/п	Наименование должности согласно Приказу №165н	Должность согласно Штатному расписанию	
		Кол-во (ед.)	Наименование должности
1.	Инструктор- методист по адаптивной физической культуре, инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций	1	Инструктор-методист
2.	тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре	2	тренер-преподаватель

К проверке предоставлены карточки - справки МБУ «СОЦ «Ритм» за 2024 год и истекший период 2025 год. Применение карточки-справки ф. 0504417 закрепляется в Учетной политике Учреждения.

В нарушение Порядка заполнения карточки - справки, утвержденного Приказом Минфина РФ № 52, справки МБУ «СОЦ «Ритм» за 2024-2025 годы заполнены не в полном объеме, а именно: не указаны номер и дата приказа о назначении выплат в связи с изменениями в штатном расписании (п.п.2.2 Классификатора нарушений- 1 нарушение) .

Согласно Положению об оплате труда заработная плата работников Учреждения включает размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и выплаты стимулирующего характера.

Начисление заработной платы производилось в расчетных ведомостях на основании табелей учета использования рабочего времени, данных штатного расписания, приказов Учреждения, распоряжений Администрации Марёвского муниципального округа.

Аналитический учет расчетов по оплате труда и прочим денежным выплатам ведется в Журнале операций № 6 расчетов по оплате труда.

Записи операций в Журнале операций № 6 осуществляются ежемесячно на основании данных расчетных ведомостей и ведомостей начисления страховых взносов по обязательному пенсионному страхованию, страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

По окончании месяца сальдо на начало и конец отчетного периода, а также обороты по дебету и кредиту отражаются в Главной книге.

Выборочной проверкой документального оформления операций по оплате труда выявлены следующие нарушения:

-в таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ежемесячно за проверяемый период 2024 год и истекший период 2025 года неверно ведётся учет времени фактически отработанного тренерами преподавателями. В таблице учета рабочего времени (ф. 0504421) Учреждения ставится норма рабочего времени за месяц из расчета 40- часовой рабочей недели (Д.Д.Г. норма рабочего времени ставится из расчета 0,9 ставки тренера преподавателя). К должности «тренер-преподаватель» используется понятие норма часов учебной работы, которая составляет 18 часов в неделю и является нормируемой частью педагогической работы (п. 2.8, п. 2.8.1 Приложения 1 к Приказу № 1601). Именно эта норма часов является расчетной величиной для исчисления тренерам заработной платы за месяц с учетом объема педагогической работы или учебной работы в неделю (п. 3 Примечания к Приложению 1 к Приказу № 1601).

Заработная плата тренеров рассчитывается исходя из нормы часов на ставку заработной платы, соответственно и в таблице учета рабочего времени необходимо отражать именно эти часы.

Так, например, в таблице учета рабочего времени за февраль 2024 года в графе «Всего дней (часов) явок (неявок) за месяц» тренеру преподавателю нужно было поставить 20 рабочих дней, отработан 71 час, фактически поставлено – 20 рабочих дней, отработано 159 часов.

Д.Д.Г. (из расчёта 0,9 ставки) надо ставить – 20 рабочих дней, отработано часов – 64,80 часа, фактически поставлено в таблице за февраль – 20 рабочих дней, отработано 143 часов (п.п. 1.2.95 Классификатора нарушений -30 нарушений);

-табель учета рабочего времени за январь 2024 года частично заполнен не верно: инструктору по спорту (0,4 ставки) и тренеру-преподавателю в графе «Всего дней (часов) явок (неявок) за месяц» поставлено 22 дня, вместо 17 дней (п.п. 1.2.95 Классификатора нарушений -2 нарушения);

-в журнале - операций № 6 расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям за 2024 год отсутствует Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) за июнь и июль 2024 года (п.п.1.2.95 классификатора нарушений -2 нарушения, устранены -представлены в ходе проверки);

-установлены неточности при оформлении Приказов по личному (основному) составу, являющихся первичными документами-основаниями, а именно: нарушена нумерация приказов (приказы от 09.02.2024 6.1.,6.4.,6.5., следуют за приказом от 05.02.2024 №1; имеются случаи совпадения номеров приказов: приказ № 6.1 от 26.06.2024 и приказ № 6.1. от 09.02.2024). Приказом №20 от 20.12.2024 тренеру-преподавателю утвержден размер премии за 4 квартал 2024 года в размере 90,0 % от должностного оклада, в то время как протоколом №6 заседания комиссии по вопросам оплаты труда утверждено 100,0 % от должностного оклада (п.п. 1.2.95 Классификатора нарушений -5 нарушений);

-в нарушение ст. 60.2 ТК РФ¹³ исполнение обязанностей директора возложено на тренера-преподавателя без его письменного согласия (п.п. 1.2.95 Классификатора нарушений -1 нарушение).

При проверке представленных трудовых договоров на соответствие требованиям трудового законодательства, нормативных актов, содержащих нормы трудового права установлено следующее:

сроки выплаты заработной платы не определены. Тем не менее, п.п.6.5 раздела 6 Правил внутреннего трудового распорядка и пунктом 1.6 раздела VII Учетной политики установлено, что выдача заработной платы осуществляется за 1 половину месяца – 20 числа текущего месяца, за 2 половину месяца - 5 числа месяца, следующего за текущим (п.п. 1.2.95 Классификатора нарушений - 9 случаев);

в трудовых договорах данные раздела «Оплата труда» (оклад, надбавки к заработной плате и прочие денежные выплаты) не соответствуют размерам, установленным штатным расписанием, при изменении размера оплаты труда дополнительные соглашения не заключались (п.п. 1.2.95 Классификатора нарушений - 9 случаев).

Дополнительное соглашение к трудовому договору в части выполнения дополнительной работы на исполнение обязанности директора не составлено (п.п. 1.2.95 Классификатора нарушений - 2 случая). К проверке не представлены, в личных делах отсутствуют.

В нарушение ТК РФ ст.286¹⁴, п.п.5.6. раздела 5 Правил внутреннего трудового распорядка инструктору-методисту, работающей по совместительству¹⁵ ежегодный оплачиваемый отпуск предоставлен не одновременно с отпуском по основной работе:

-по приказу от 25.06. 2024 № 4 **инструктору-методисту К.Т.В.** предоставлен отпуск продолжительностью **28 календарных дней** с 01.07.2024 г. по 28.07.2024 г. за период работы с **13.02.2024 г. по 12.02.2025 г.;**

-по приказу от 30.07.2024 № 8 завхозу К.Т.В. предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью **28 календарных дней и дополнительный отпуск 14 календарных дней** с 05 августа по 15 сентября 2024 года за период с **08.02. 2024 г. по 07.02. 2025 г.;**

-по приказу от 04.09.2024 № 10 **инструктору-методисту К. Т.В.** предоставлен дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью **14 календарных дней за период с 13.02.2023 по 12.02.2024 и 14 календарных дней за период с 13.02.2024 по 12.02.2025** с 10 сентября 2024 года по 07 октября 2024 года.

Общее число календарных дней отпуска работнику учреждения К.Т.В за 2024 год составило 98 дней, в том числе дополнительных дней отпуска 42 дня (в том числе 14 календарных дней за период с 13.02.2023 года по 12.02.2024 года).

Фактически работник находился в отпуске (отдыхал) 6 календарных дней.

Тем не менее, если работник по основной работе оформил ежегодный отпуск, то работодатель по совместительству обязан предоставить ежегодный отпуск одновременно с отпуском по основной работе (нарушение данного требования влечет административную ответственность работодателя п.1 ст.5.27 КоАП РФ (п.п.1.2.95 Классификатора нарушений -1 нарушение).

В соответствии с п.п. 5.16. раздела 5 Правил внутреннего трудового распорядка установлено, что работнику учреждения предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в зависимости от общего трудового стажа работы:

от 5 лет до 10 лет – 10 календарных дней;

от 10 до 15 лет -12 календарных дней;

свыше 15 лет – 14 календарных дней.

Согласно п.2 Протокола заседания комиссии МБУ «СОЦ «Ритм» от 09.02.2024 № 1 стаж трудовой деятельности на 01.01.2024 года на основании трудовых книжек установлен:

Колченогова Т.В. - 13 лет 01 месяц 03 дня;

Ковалева О.В. – 5 лет 04 месяца 25 дней.

Таким образом, продолжительность дополнительного отпуска Колченоговой должна составлять 12 календарных дней вместо предоставленных 14 календарных дней. Всего за 2024 год предоставлено 42 календарных дней (3 периода по 14 к.д.) вместо 36 (3х12 к.д.).

Переплата за 6 календарных дней дополнительного отпуска составила 4253 руб.28 коп.:

-за период с 08.02.2024 года по 07.02.2025 года $312,98 \times 2 = 625$ руб. 96 коп.(по ставке 0,5 завхоз);

-за период с 13.02.2023 года по 12.02.2024 года и за период с 13.02.2024 года по 12.02.2025 года $906,83 \times 4 = 3627$ рублей 32 коп.

Согласно Распоряжению Администрации Марёвского муниципального округа от 02.08.2024 года № 128-рг Ковалева О.В предоставлен дополнительный оплачиваемый отпуск 12 календарных дней вместо установленных 10 календарных дней. *Переплата за 2 календарных дня дополнительного отпуска составила 2 680 руб.20 коп.(1340,10*2).*

(п.п. 1.2.95 классификатора нарушений - 4 нарушения, переплата на общую сумму 6933,48 рублей)

В ходе контрольных действий произведена выборочная проверка законности, правомерности и обоснованности начисления и выплаты заработной платы за 2024 год и истекший период 2025 года, в результате установлено следующее:

в январе 2024 года главному бухгалтеру начислена выплата стимулирующего характера за интенсивность работы в сумме 11 000 (одиннадцать тысяч) рублей 00 копеек. По приказу от 07.02.2023 № 4.2 установлена выплата за интенсивность работы с 01 февраля 2023 года в сумме 11 000 (одиннадцать тысяч) рублей 00 копеек на 2023 год. Приказ о выплате стимулирующего характера на 2024 год главному бухгалтеру отсутствует. *Переплата составила 11 000 (одиннадцать тысяч) рублей 00 копеек (п.п.1.2.95 классификатора нарушений – 1 нарушение, переплата на сумму 11000,0 рублей).*

*Инструктору-методисту в январе 2024 года не начислена стимулирующая выплата за интенсивность по приказу от 09.02.2024 №6.4 – 55,0 процента от должностного оклада в сумме 5357,55 рублей и повышающий коэффициент за результативное участие в профильном лагере физкультурно - спортивного направления -50,0 процента от должностного оклада в сумме 4870,50 рублей. Недоначислена з/ плата согласно штатному расписанию на сумму 693,0 рублей. Излишне начислена доплата до МРОТ в сумме 5323,50 рублей. *Общая сумма недоплаты за январь 2024 года составила 5597,55 рублей ((4870,50+5357,55+693)-5323,50) (п.п.1.2.95. Классификатора нарушений - 1 нарушение, недоплата на сумму 5597,55 рублей).**

Тренеру-преподавателю за январь 2024 года излишне начислена доплата за интенсивность на сумму 1486,20 (по приказу от 09.02.2024 №6.4 размер доплаты установлен 80%, а начислено 100% должностного оклада), начислена доплата за расширение зоны обслуживания при отсутствии основания на сумму 6495,30 рублей. Не начислен повышающий коэффициент за результативное участие в профильном лагере физкультурно- спортивного направления -50,0 процента от должностного оклада в сумме 4870,50 рублей. Не начислена з/ плата согласно штатному расписанию на сумму 716,10 рублей.

¹³ Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливается работодателем с письменного согласия работника.

¹⁴ Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе;

¹⁵ Выписка из приказа от 07.02.2023 года № 4 о приеме на работу по совместительству – 0,5 ставки по должности заведующего хозяйством.

Всего за январь переплата составила 2394,90 (6495,30+1486,20-4870,50-716,10).

В феврале 2024 года излишне начислен перерасчет за январь 2024 года на сумму 6884,10 рублей. *Общая сумма переплаты тренеру-преподавателю составила 9279,00 рублей (п.п.1.2.95 Классификатора нарушений – 2 нарушения на сумму 9279,00 рублей).*

Инструктору по спорту в январе 2024 года излишне начислена доплата за расширение зоны обслуживания на сумму 5000,0 рублей.

Общая сумма переплаты составила 5000,00 рублей (п.п.1.2.95 -1 нарушение на сумму 5000,00 рублей).

Общее количество нарушений по разделу составило 83 нарушения, из них по начисленной и выплаченной заработной плате - 9 нарушений на общую сумму 37810 рублей 03 копеек (сумма недоплаты составила- 1/5597,55 рублей, сумма переплаты –8/32212,48 рублей).

При проверке достоверности отчетных данных с данными бухгалтерского учета по фонду оплаты труда, взносов по обязательному социальному страхованию расхождений не установлено:

Согласно ф. 0503738 на 01.01.2025 года «Об обязательствах учреждения» принято обязательств по фонду оплаты труда за 2024 год на сумму 2 377 564 руб. 00 коп.. Фактически выплачена заработная плата по ведомостям за 2024 год- 2 377 564 руб. 00 коп.

Согласно ф. 0503738 «Об обязательствах учреждения» принято обязательств по взносам по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждения за 2024 год на сумму 711 698 руб. 07 коп. Фактически на выплаты по оплате труда работников начислено 711 698 руб.07 коп.. Также не установлено расхождений в отчетных данных ф.0503737 «Отчета об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности».

За 1 квартал 2025 года:

-согласно отчету ф.0503737 «Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности» выплачено заработной платы в сумме 511796 рублей 61 копейка, начислено взносов по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников 124 526 руб. 24 коп., что соответствует данным бухгалтерского учета.

Согласно отчету ф.0503738 «Отчет об обязательствах учреждения» на 1апреля 2025 года принято бюджетных обязательств по оплате труда 621 200 руб. 55 коп., исполнение составило 511 796 руб. 61 коп., то есть не исполнено 109 403 руб.94 коп., связано с тем, что срок выплаты заработной платы за 2 половину месяца установлен 5-го числа месяца следующего за отчетным. Сумма заработной платы составляет 96 455 руб. 94 коп., сумма подоходного налога 12 948 руб. 00 коп., соответствует данным бухгалтерского учета. По отчетным данным не исполнено принятых бюджетных обязательств по взносам на обязательное социальное страхование на сумму 63 076 руб. 34 коп. Срок перечисления одновременно с заработной платой. Начисление по данным бухгалтерской справки Форма по ОКУД 0504833 бухгалтерской записью проведено и перечислено по банку 04.04.2025 года.

Проверкой соблюдения законодательства в сфере закупок установлено следующее.

Закупочную деятельность Учреждение осуществляет в рамках Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон №44-ФЗ).

В соответствии с п.2 ст.38 Федерального закона № 44-ФЗ Приказом от 22.11.2022 № 49.1 контрактным управляющим в МБУ «СОЦ«Ритм» назначен директор Данилов Д.Г. На дату проверки Данилов Д.Г. является исполняющим обязанности директора, изменения и дополнения в приказ не внесены (1 нарушение, иные нарушения).

В соответствии с п.7 ст.16 Федерального закона №44-ФЗ План-график формируется государственным, муниципальным учреждениями, государственным, муниципальным унитарными предприятиями в соответствии с требованиями настоящей статьи при планировании финансово-хозяйственной деятельности государственного, муниципального учреждений, государственного, муниципального унитарных предприятий и утверждается в течение десяти рабочих дней после утверждения соответственно плана финансово-хозяйственной деятельности государственного, муниципального учреждений, плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности государственного, муниципального унитарных предприятий.

В соответствии с п.п.2 п.8 ст.16 Федерального закона №44-ФЗ Планы-графики подлежат изменению при необходимости:

приведения их в соответствие в связи с изменением доведенного до заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, изменением показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности государственных, муниципальных учреждений, государственных, муниципальных унитарных предприятий, изменением соответствующих решений и (или) соглашений о предоставлении субсидий.

При проведении проверки выявлены следующие нарушения (п.4.19 Классификатора нарушений – 3 случая):

В 2024 году объем средств, запланированных на закупки в плане графике, размещенном на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок <https://zakupki.gov.ru> (далее – система ЕИС), не соответствует объему средств, запланированных в плане финансово-хозяйственной деятельности. За 2024 год изменения в план ФХД было внесено один раз. В нарушение п.8 ст.16 Федерального закона №44-ФЗ в План-график изменения не вносились.

В 2025 году на дату проверки план график в системе ЕИС не размещен.

Информация представлена в таблице.

2024 год

Дата утверждения ПФХД и внесения изменений в план ФХД	Сумма на осуществление закупок в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ по плану ФХД	Дата размещения Плана графика и внесение изменений в соответствии с изменением показателей плана ФХД	Сумма на осуществление закупок в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ по плану графика
09.01.2024	627700,00	12.01.2024	417700,00
26.04.2024	513270,00	Изменения не вносились	417700,00

2025 год

09.01.2025	422300,00	Не размещен	-
14.02.2025	553600,00	-	-

Лимиты бюджетных обязательств на 2024 год и на плановый период 2025 – 2026 годов доведены до МБУ «СОЦ«Ритм»» 28.12.2023 года.

План ФХД на 2024 год и на плановый период 2025 – 2026 годов утвержден исполняющим обязанности директора МБУ «СОЦ «Ритм» 09.01.2024 года.

Учреждением План-график на 2024 год № 202403503000318001 утвержден 12 января 2024 года и размещен в системе ЕИС 12 января 2024 года в пределах установленного срока.

Лимиты бюджетных обязательств на 2025 год и на плановый период 2026 – 2027 годов доведены до МБУ «СОЦ«Ритм» 27.12.2024 года.

План ФХД на 2025 год и на плановый период 2026 – 2027 годов утвержден исполняющим обязанности директора МБУ «СОЦ«Ритм» 09.01.2025 года.

По состоянию на 31 декабря 2024 года совокупный годовой объем закупок МБУ «СОЦ«Ритм» в 2024 году по форме 0503737 составил 534909,93 **рублей**, что не соответствует журналу №2 с безналичными денежными средствами на сумму 2592,00 рублей (532317,93 рублей), плану ФХД на сумму 24639,93 рублей (513270,00 рублей) и Плану графику на сумму 117209,93 рублей (417700,00 рублей).

Все закупки за 2024 год, а также истекший период 2025 года проведены неконкурентным способом.

Общая сумма заключенных договоров за 2024 год у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) составляет 556303,45 руб., в том числе:

- 1 договор на куплю-продажу электроэнергии (п.29 ч.1 ст.94 Закона 44-ФЗ) на общую сумму 20 000,00 руб.;
- 53 договора по п. 4 ч. 1 ст. 93 Закона 44-ФЗ на общую сумму 536303,45 руб.

По состоянию на 01.05.2025 года сумма заключенных договоров составила 187434,12 рублей, в том числе:

- 1 договор на куплю-продажу электроэнергии (п.29 ч.1 ст.94 Закона 44-ФЗ) на общую сумму 20 000,00 руб.;
- 28 договоров по п. 4 ч. 1 ст. 93 Закона 44-ФЗ на общую сумму 167434,12 рублей.

При осуществлении закупок в случаях, предусмотренных пунктами 4 ч.1 ст. 93 Федерального закона 44-ФЗ, договора заключались заказчиком в соответствии с ч.15 ст.34 Федерального закона 44-ФЗ (в форме, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации для совершения сделок). В ходе проверки заключенных заказчиком договоров с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) выявлены следующие нарушения:

в нарушение ст.424 ГК РФ (договор №12 от 04.03.2024 года Марёвское РАЙПО) не указана цена договора (п.4.28 Классификатора нарушений – 1 случай).

Нарушены сроки оплаты по договорам (п.4.44 Классификатора нарушений – 3 случая на сумму 131040,0 рублей):

- договор с ООО «Плюмар-Комплекс» от 14.02.2024 года № 21/1 срок оплаты нарушен на 46 календарных дней;
- договор с ПО Марёвохлеб от 22.03.2024 года №6 срок оплаты нарушен на 11 календарных дней;
- договор с ГОБУЗ «Катарсис» от 14.05.2024 года №111 срок оплаты нарушен на 189 календарных дней.

В соответствии с п.4 ч. 1 ст. 93 Закона 44-ФЗ заказчик вправе осуществить закупки товара, работы или услуги у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на сумму, не превышающую 600 000,00 рублей. При этом годовой объем закупок не должен превышать 2 000 000,00 рублей или не должен превышать 10% совокупного годового объема закупок. Максимальный лимит закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по п.4 ч. 1 ст. 93 Закона 44-ФЗ Учреждением не превышен.

Тем не менее, в 2024 году два договора заключены с единственным поставщиком без использования информационного ресурса (Портал Поставщиков), что является нарушением Порядка осуществления закупок малого объема с использованием информационного ресурса¹⁶ (ООО Торговая компания Вектор №1 от 20.06.2024 на сумму 39500,00 рублей, ООО Торговая сеть Мастер № 6/н от 14.08.2024 на сумму 39870,00 рублей), (п.п.1.2.101 Классификатора нарушений – 2 нарушения на сумму 79370,0 рублей).

Выводы:

1. Общий объем средств, проверенных в ходе контрольного мероприятия составил 4428,9 тыс. рублей. Общая сумма выявленных нарушений составила 517,9 тыс. рублей (197 нарушений).

2. В ходе контрольного мероприятия установлено:

в нарушение Требований №186н План ФХД составлен без учета планируемых объемов поступлений доходов от иной, приносящей доход деятельности и без учета планируемых объемов выплат, связанных с учетом деятельности, предусмотренной уставом учреждения (п.п.1.2.110 Классификатора нарушений – 4 нарушения);

анализ показателей ф.0503737 показал, что плановые показатели ф.0503737 «Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности» не соответствуют показателям ПФХД по доходам и расходам в разрезе показателей по кодам бюджетной классификации РФ (п.п.2.11 Классификатора нарушений – 11 нарушений на сумму 163,6 тыс. рублей);

в нарушение пункта 6 Приказа №86н Учреждением не обеспечена открытость и доступность документов, путем предоставления через официальный сайт электронных копий (нарушение п.п. 1.2.96 Классификатора нарушений -2 нарушения).

Проверкой муниципальных заданий, соглашений на муниципальное задание установлены следующие недостатки:

в нарушение Постановления №318 форма муниципального задания на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов не соответствует утвержденной форме (п.п.1.2.47 Классификатора нарушений – 1 нарушение);

в п.4 части 2 муниципального задания имеются ссылки на Постановление от 30.08.2018 №341, которое утратило силу, в связи с принятием Постановления от 26.07.2023 №318 (п.1.2.101 Классификатора нарушений -1 нарушение);

в нарушение п. 6 Постановления №318 срок размещения муниципального задания в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте (www.bus.gov.ru), а также на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа не соблюден (п.п.1.2.96 Классификатора нарушений - 4 нарушения);

в нарушение п.27 Положения №318 Отчет о выполнении муниципального задания за 2024 год не представлен (п.1.2.101 Классификатора нарушений – 1 нарушение).

Нарушения ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

В нарушение п. 21(1) Инструкции №157н Учетной политикой не определен порядок отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций 19-26 разрядов номера счета рабочего плана счетов (п.п.2.1 Классификатора нарушений - 1 нарушение);

имеются несоответствия в установлении сроков проведения инвентаризации (п.п.2.1 Классификатора нарушений - 1 нарушение);

¹⁶ распоряжение Правительства Новгородской области от 21.12.2018 № 375-рг «Об утверждении Порядка осуществления закупок малого объема с использованием информационного ресурса».

в нарушение п. 9 федерального стандарта бухгалтерского учета основные положения Учетной политики Учреждения и (или) копии документов учетной политики на официальном сайте Учреждения не размещены (п.п.2.1 Классификатора нарушений - 1 нарушение);

в нарушение Приложения №3 к Учетной политике инвентаризация имущества, числящегося на забалансовых счетах, перед составлением годовой отчетности не проводилась (п.п.2.4 Классификатора нарушений - 1 нарушение).

Выборочной проверкой правильности расчетов с подотчетными лицами установлено:

-выдача денежных средств под отчет осуществлялась без письменного заявления получателя (п.п. 2.11 Классификатора нарушений - 7 случаев на сумму 35012,50 рублей);

-к оплате принят авансовый отчет от 17.02.2024 года с подтверждающими документами: чек на покупку ГСМ на сумму 2590,00 рублей и чек на покупку батареек в количестве 10 шт. на сумму 599,98 рублей. При этом в заявлении указано назначение аванса - «приобретение ГСМ согласно чека» (п.п. 2.2 Классификатора нарушений -1 случай на сумму 599,98 рублей).

В нарушение п.6.3 Указаний Банка России №3210-У, п. 216 Инструкции №157н к авансовому отчету не приложены документы, подтверждающие произведенные расходы (п.п. 2.11 Классификатора нарушений - 1 нарушение на сумму 5500,00 рублей (необоснованные расходы)).

В нарушение п.3 статьи 9 Федерального закона №402-ФЗ, имеет место случай нарушения срока предоставления авансового отчета (к а/о от 11.12.2024 приложены оправдательные документы от 31.05.2024 года (п.п. 2.2 Классификатора нарушений -1 случай на сумму 1248,0 рублей)).

В нарушение п. 214 Инструкции №157н, п.п. 9.1 Учетной политики имели место случаи увеличения дебиторской задолженности подотчетных лиц на суммы полученных денежных средств при наличии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления отчета подотчетного лица (п.п. 2.11 Классификатора нарушений - 12 случаев на сумму 55205,60 рублей);

в нарушение п.п.9.3 пункта 9 Учетной политики имеют место случаи выдачи денежных средств в подотчет должностному лицу, не имеющему право на получение денежных средств в подотчет согласно утвержденному Перечню (Приложение №6 к Учетной политике)(п.п. 2.2 Классификатора нарушений - 2 случая на сумму 5460,00 рублей);

в нарушение п.1 ст.9 Федерального закона №402-ФЗ на авансовых отчетах отсутствуют подписи бухгалтера (п.п. 2.2 Классификатора нарушений - 2 случая на сумму 3060,00 рублей).

В ходе контрольного мероприятия установлено, что авансовые отчеты оформляются с нарушением требований Инструкции №52н, а именно:

на лицевой стороне отчета не указываются наименование структурного подразделения и должность подотчетного лица (п.п. 2.2 Классификатора нарушений – за 2024 год- 40 случаев, 2025 год -10 случаев).

Общая сумма нарушений по расчетам с подотчетными лицами составила **106086,08 рублей** (неправомерно произведено расходов на сумму **5500,00 рублей**(1 случай), принято к учету с нарушением установленных требований **100586,08 рублей** (75 случаев)).

Выборочной проверкой документального оформления операций по оплате труда установлены нарушения:

в представленных к проверке документах, имеют место случаи отсутствия подписи руководителя кадровой службы (п.п. 2.2 Классификатора нарушений -1 нарушение);

в штатном расписании на 01.10.2024 года неверно указана доплата до МРОТ (п.п. 1.2.95 Классификатора нарушений - 7 случаев);

в положении об оплате труда (п.п.1.1) имеется ссылка на Постановление Администрации муниципального района от 01.10.2014 №236, которое утратило свою юридическую силу (п.п.1.2.95 Классификатора нарушений- 1 нарушение);

в соответствии с п.п. 12.1 раздела XII Коллективного договора и ст. 43 ТК РФ срок действия Коллективного договора закончился 21 ноября 2016 года. Новый договор к проверке не представлен (п.п.1.2.95 Классификатора нарушений -1 нарушение).

Анализ штатных расписаний показал, что в штатном расписании МБУ «СОЦ «Ритм» утверждены должности, которые не соответствуют Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 27 февраля 2012 г. № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта» (п.п.1.2.95 Классификатора нарушений -2 случая);

в нарушение Порядка заполнения карточки - справки, утвержденного Приказом Минфина РФ № 52, справки МБУ «СОЦ «Ритм» за 2024-2025 годы заполнены не в полном объеме (п.п.2.2 Классификатора нарушений- 1 нарушение);

-в таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) в проверяемом периоде за 2024 год и истекший период 2025 года учет фактически отработанного времени тренерами преподавателями ведется неверно (п.п. 1.2.95 Классификатора нарушений -30 нарушений);

-табель учета рабочего времени за январь 2024 года частично заполнен неверно (п.п. 1.2.95 Классификатора нарушений -2 нарушения);

-в журнале - операций № 6 расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям за 2024 год отсутствует Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) за июнь и июль 2024 года (п.п.1.2.95 Классификатора нарушений -2 нарушения, устранены в ходе проверки);

-установлены неточности при оформлении Приказов по личному (основному) составу, являющихся первичными документами-основаниями, а именно: нарушена нумерация приказов; имеются случаи совпадения номеров приказов. Приказом №20 от 20.12.2024 тренеру-преподавателю утвержден размер премии за 4 квартал 2024 года в размере 90,0 % от должностного оклада, в то время как протоколом №6 заседания комиссии по вопросам оплаты труда утверждено 100,0 % от должностного оклада (п.п. 1.2.95 Классификатора нарушений -5 нарушений);

-в нарушение ст. 60.2 ТК РФ исполнение обязанностей директора возложено на тренера-преподавателя без его письменного согласия (п.п.1.2.95 Классификатора нарушений -1 нарушение).

При проверке представленных трудовых договоров на соответствие требованиям трудового законодательства, нормативных актов, содержащих нормы трудового права установлено следующее:

сроки выплаты заработной платы не определены (п.п.1.2.95 Классификатора нарушений - 9 случаев);

в трудовых договорах данные раздела «Оплата труда» (оклад, надбавки к заработной плате и прочие денежные выплаты) не соответствуют размерам, установленным штатным расписанием, при изменении размера оплаты труда дополнительные соглашения не заключались (п.п. 1.2.95 Классификатора нарушений - 9 случаев);

дополнительное соглашение к трудовому договору в части выполнения дополнительной работы на исполнение обязанности директора не составлено (п.п. 1.2.95 Классификатора нарушений - 2 случая).

В нарушение ст.286 ТК РФ, п.п.5.6 раздела 5 Правил внутреннего трудового распорядка инструктору-методисту, работающей по совместительству ежегодный оплачиваемый отпуск предоставлен не одновременно с отпуском по основной работе: общее число календарных дней отпуска за 2024 год составило 98 дней, в том числе дополнительных дней отпуска 42 дня. Фактически работник находился в отпуске (отдыхал) 6 календарных дней (п.п.1.2.95 Классификатора нарушений -1 нарушение).

Имеют место случаи предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью больше, чем установлено (п.п. 1.2.95 классификатора нарушений -4 нарушения, переплата на общую сумму 6933,48 рублей);

в январе 2024 года главному бухгалтеру необоснованно начислена выплата стимулирующего характера за интенсивность работы в сумме 11 000 рублей 00 копеек (п.п.1.2.95 классификатора нарушений – 1 нарушение, переплата на сумму 11000,0 рублей);

Инструктору-методисту в январе 2024 года не начислена стимулирующая выплата за интенсивность в сумме 5357,55 рублей и повышающий коэффициент за результативное участие в профильном лагере физкультурно- спортивного направления -50,0 процента от должностного оклада в сумме 4870,50 рублей. Недоначислена з/ плата согласно штатному расписанию на сумму 693,0 рублей. Излишне начислена доплата до МРОТ в сумме 5323,50 рублей. Общая сумма недоплаты за январь 2024 года составила 5597,55 рублей (4870,50+5357,55+693)-5323,50) (п.п.1.2.95 Классификатора нарушений - 1 нарушение, недоплата на сумму 5597,55 рублей).

Тренеру-преподавателю за январь 2024 года излишне начислена доплата за интенсивность на сумму 1486,20 рублей, начислена доплата за расширение зоны обслуживания при отсутствии основания на сумму 6495,30 рублей. Не начислен повышающий коэффициент за результативное участие в профильном лагере физкультурно- спортивного направления -50,0 процента от должностного оклада в сумме 4870,50 рублей. Не начислена з/ плата согласно штатному расписанию на сумму 716,10 рублей. Всего за январь переплата составила 2394,90 рублей (6495,30+1486,20-4870,50-716,10).

В феврале 2024 года излишне начислен перерасчет за январь 2024 года на сумму 6884,10 рублей (п.п.1.2.95 Классификатора нарушений – 2 нарушения на сумму 9279,00 рублей).

Инструктору по спорту в январе 2024 года излишне начислена доплата за расширение зоны обслуживания на сумму 5000,0 рублей (п.п.1.2.95 -1 нарушение на сумму 5000,00 рублей).

Общее количество нарушений по разделу составило 83 нарушения, из них по начисленной и выплаченной заработной плате - 9 нарушений на общую сумму 37810 рублей 03 копеек (сумма недоплаты составила- 1/5597,55 рублей, сумма переплаты –8/32212,48 рублей).

При проверке соблюдения законодательства в сфере закупок:

В соответствии с п.2 ст.38 Федерального закона № 44-ФЗ Приказом от 22.11.2022 № 49.1 контрактным управляющим в МБУ «СОЦ«Ритм» назначен директор, на дату проверки, изменения и дополнения в приказ не внесены (1 нарушение, иные нарушения).

При проведении проверки выявлены следующие нарушения (п.4.19 Классификатора нарушений – 3 случая):

в 2024 году объем средств запланированных на закупки в плане графике, размещенном на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок <https://zakupki.gov.ru> (далее – система ЕИС), не соответствует объему средств запланированных в ПФХД. За 2024 год изменения в ПФХД было внесено один раз. В нарушение п.8 ст.16 Федерального закона №44-ФЗ в План-график изменения не вносились;

в 2025 году на дату проверки план график в системе ЕИС не размещен.

В ходе проверки заключенных заказчиком договоров с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) выявлены следующие нарушения:

в нарушение ст.424 ГК РФ (договор №12 от 04.03.2024 года Марёвское РАЙПО) не указана цена договора (п.4.28 Классификатора нарушений – 1 случай).

Нарушены сроки оплаты по договорам (п.4.44 Классификатора нарушений – 3 случая на сумму 131,0 тыс. рублей);

в 2024 году два договора заключены с единственным поставщиком без использования информационного ресурса (Портал Поставщиков), что является нарушением Порядка осуществления закупок малого объема с использованием информационного ресурса (п.п.1.2.101 Классификатора нарушений – 2 нарушения на сумму 79,4 тыс. рублей).

Предложения:

1. Направить настоящий отчет Главе муниципального округа для рассмотрения.
2. Направить отчет о результатах контрольного мероприятия для рассмотрения и принятия к сведению в Думу Марёвского муниципального округа.
3. Направить представление в МБУ «СОЦ «Ритм» и предложить:
 - предпринять действия по формированию и ведению плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с требованиями законодательства;
 - обеспечить своевременное размещение в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru) всей необходимой информации и документации;
 - принять меры по соблюдению порядка формирования муниципального задания, своевременному представлению Отчета о выполнении муниципального задания, в разрезе установленных количественных показателей;
 - внести изменения в Учетную политику в соответствии с требованиями действующих федеральных стандартов и инструкций, с учетом всех вышеизложенных замечаний; разместить основные положения учетной политики на официальном сайте Учреждения;
 - принять меры по недопущению нарушений требований, предъявляемых к проведению инвентаризации активов и обязательств;
 - принять меры по соблюдению действующего законодательства по ведению бухгалтерского учета и отчетности;
 - соблюдать установленные требования по оформлению фактов хозяйственной жизни первичными учетными документами в части принятия к учету расходов, подтвержденных оправдательными документами, исключить нарушение сроков предоставления первичных учетных документов;
 - усилить контроль за корректным оформлением приказов по личному (основному) составу (о поощрении работников), документов по делопроизводству и кадровой работе, операций по оплате труда;
 - принять меры по недопущению нарушений требований трудового законодательства; заключить с работниками Учреждения дополнительные соглашения об изменении оплаты труда в соответствии с утвержденным штатным расписанием, о выполнении дополнительной работы;
 - в установленном порядке предпринять действия по исправлению нарушений, допущенных в части оплаты труда работников учреждения;
 - принять меры по соблюдению и исполнению требований законодательства в сфере закупок;
 - в установленном порядке привлечь к ответственности лиц, допустивших нарушения, отмеченные в акте контрольного мероприятия.

Российская Федерация
Новгородская область
ДУМА МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Р Е Ш Е Н И Е

Об утверждении Положения о порядке установления размера платы за пользование жилым помещением (плата за наем) и базового размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда на территории Марёвского муниципального округа

Принято Думой муниципального округа 26 августа 2025 года

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Методическими указаниями установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, утвержденными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27.09.2016 № 668/пр., постановлением Правительства РФ от 12.12.2014 N 1356 "О порядке установления, изменения и ежегодной индексации платы за наем жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования", Дума Марёвского муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о порядке установления размера платы за пользование жилым помещением (плата за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда на территории Марёвского муниципального округа;

базовый размер платы за пользование жилым помещением (плата за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда на территории Марёвского муниципального округа.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заведующего отделом ЖКХ, дорожного хозяйства и транспорта Администрации Марёвского муниципального округа Шувалову О.Р.

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Марёвского сельского поселения от 21.05.2018 года № 65 «Об утверждении Положения о порядке расчета размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда Марёвского сельского поселения».

4. Настоящее решение вступает в силу с 1 октября 2025 года.

5. Опубликовать решение в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа

С.И. Горкин

Председатель Думы
муниципального округа И.А. Рекечинский

№ 414
26 августа 2025 года
с. Марёво

Приложение
к решению
Думы Марёвского
муниципального округа
от 26.08.2025 №414

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления размера платы за пользование жилым помещением (плата за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда на территории Марёвского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 154, 155, 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, Методическими рекомендациями установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по

договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, утвержденными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27.09.2016 № 668/пр, и определяет порядок расчета размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда на территории Марёвского муниципального округа (далее – плата за наем жилого помещения). Положение не распространяет свое действие на Порядок определения размера платы за пользование жилым помещением (плата за наем) коммерческого использования.

2. Порядок определения размера платы за наем

2.1. Плата за наем жилого помещения входит в структуру платы за жилое помещение и коммунальные услуги и начисляется в виде отдельного платежа.

2.2. Плата за наем жилого помещения начисляется гражданам, проживающим в муниципальном жилищном фонде по договорам социального найма жилого помещения.

2.3. В соответствии со статьей 156 Жилищного кодекса Российской Федерации граждане, признанные малоимущими и занимающие по договорам социального найма, освобождаются от платы за пользование жилым помещением (плата за наем).

2.4. Размер платы за пользование жилым помещением (плата за наем), платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда определяется исходя из занимаемой общей площади (в отдельных комнатах в общежитиях исходя из площади этих комнат) жилого помещения.

2.5. Базовая ставка платы за наем устанавливается на один квадратный метр общей площади жилого помещения Марёвского муниципального округа на срок не менее одного календарного года.

2.6. В соответствии с пунктом 4 статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) муниципального жилищного фонда устанавливается в зависимости от качества и благоустройства жилого помещения, месторасположения дома.

3. Расчет размера платы за наем жилого помещения

3.1. Размер платы за пользование жилым помещением (наем j-ого жилого помещения, предоставленного по договору социального найма или договору найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, определяется по формуле 1:

Формула 1:

$$П_{nj} = Н_б * K_j * K_c * P_j, \text{ где:}$$

P_{nj} – размер платы за наем j-ого жилого помещения, предоставленного по договору социального найма или договору найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда;

$H_б$ – базовый размер платы за наем жилого помещения;

K_j – коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома;

K_c – коэффициент соответствия платы;

P_j – общая площадь j-ого жилого помещения, предоставленного по договору социального найма или договору найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда (кв.м).

3.2. Величина коэффициента соответствия платы за наем жилого помещения исходя из социально-экономических условий Марёвского муниципального округа устанавливается в размере 0,27.

Коэффициент соответствия платы устанавливается единым для всех категорий граждан, проживающих на территории Марёвского муниципального округа.

4. Базовый размер платы за наем жилого помещения.

4.1. Базовый размер платы за наем жилого помещения определяется по формуле 2:

Формула 2:

$$H_б = CР * 0,001, \text{ где:}$$

$H_б$ – базовый размер платы за наем жилого помещения;

$CР$ – средняя цена 1 кв.м общей площади квартир на вторичном рынке жилья по Новгородской области, в котором находится жилое помещение государственного или муниципального жилищного фонда, предоставляемое по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений.

4.2. Средняя цена 1 кв.м общей площади квартир на вторичном рынке жилья, в котором находится жилое помещение государственного или муниципального жилищного фонда, предоставляемое по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений по Новгородской области, определяется по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики, которые размещаются в свободном доступе в Единой межведомственной информационно-статистической системе (ЕМИСС) (по всем типам квартир).

5. Коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома

5.1. Размер платы за наем жилого помещения устанавливается с использованием коэффициента, характеризующего качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома.

5.2. Интегральное значение K_j для жилого помещения рассчитывается как средневзвешенное значение показателей по отдельным параметрам по формуле 3:

Формула 3:

$$K_j = \frac{K_1 + K_2 + K_3}{3}, \text{ где:}$$

K_j – коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома;

K_1 – коэффициент, характеризующий качество жилого помещения;

K_2 – коэффициент, характеризующий благоустройство жилого помещения;

K_3 – коэффициент, месторасположение дома.

5.3. Значения показателей $K_1 - K_3$ оцениваются в интервале [0,8; 1,3].

Конкретному жилому помещению соответствует лишь одно из показателей качества и благоустройства жилого помещения, месторасположение дома.

5.4. Величина коэффициента, характеризующего качество жилого помещения, - K_1 на первом и последнем этажах применяется с понижающим коэффициентом 0,9.

В зависимости от качества жилых помещений коэффициент K_1 , характеризующий качество жилого помещения, применяется равным следующим значениям:

Таблица 1

Группа домов	Коэффициент, характеризующий благоустройство жилого помещения K_j
1 категория	1,3
2 категория	1,15
3 категория	0,87
4 категория	0,8

Таблица 2

Категория домов	Перечень коммунальных услуг (наличие или отсутствие)		
	Централизованное отопление	Холодное водоснабжение	Водоотведение
1 категория	Имеется	Имеется	Имеется
2 категория	Имеется	Имеется	отсутствует
3 категория	Отсутствует два и более видов услуг		
4 категория	Неблагоустроенный жилищный фонд		

Приложение № 1

К Положению о порядке расчета размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда Администрации Марёвского муниципального округа

Размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) за 1 кв.м. для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда Администрации Марёвского муниципального округа

Группа домов	Базовый размер платы за наем жилого помещений P_b	Коэффициент соответствия платы K_c	Коэффициент благоустроенности K_j	Размер платы за наем P_{nj} на 2025 год (за 1 кв.м.)
1 категория (отопление, вода, водоотведение)	84,51	0,27	1,3	29,66
2 категория (отопление, вода)	84,51	0,27	1,15	26,24
3 категория (вода)	84,51	0,27	0,87	19,85
4 категория (без воды)	84,51	0,27	0,8	18,25

УТВЕРЖДЁН

решением

Думы Марёвского

муниципального округа

от 26.08.2025 № 414

БАЗОВЫЙ РАЗМЕР ПЛАТЫ
за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда на территории Марёвского

муниципального округа

В соответствии с Положением о порядке расчета размера платы за пользование жилым помещением (плата за наем) жилого помещения муниципального жилищного фонда Марёвского муниципального округа, базовый размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) определяется по формуле и составляет 84 руб. 51 коп. за 1 кв.метр общей площади.

$H_b = CР_c * 0,001$, где:

H_b – базовый размер платы за наем жилого помещения;

$CР_c$ – средняя цена 1 кв.м общей площади на вторичном рынке жилья в Новгородской области.

Средняя цена 1 кв.м общей площади на вторичном рынке жилья определяется по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики, которые размещаются в свободном доступе в Единой межведомственной информационно-статистической системе (ЕМИСС) (по всем типам квартир).

$H_b = 84509,46 * 0,001 = 84$ руб. 51 коп.

84 509,46 руб. – средняя цена 1 кв.м общей площади на вторичном рынке жилья по Новгородской области по данным ЕМИСС за 2 кв. 2025 года.

Российская Федерация

Новгородская область

ДУМА МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в Порядок и условия приватизации муниципального имущества Марёвского муниципального округа

Принято Думой муниципального округа 26 августа 2025 года

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Дума Марёвского муниципального округа **РЕШИЛА**:

1. Внести изменения в Порядок и условия приватизации муниципального имущества Марёвского муниципального округа, утвержденные решением Думы муниципального округа от 23.12.2024 № 364:

1.1. Дополнить пункт 1 статьи 1 после подпункта 21 подпунктами 22-23 следующего содержания:

«22) федерального имущества в случае его обмена на олимпийские объекты федерального значения, находящиеся в частной собственности, определяемые в соответствии с Федеральным законом "Об организации и о проведении XXII Олимпийских зимних игр и XI Паралимпийских зимних игр 2014 года в городе Сочи, развитии города Сочи как горноклиматического курорта и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и созданные во исполнение заключенных с Государственной корпорацией по строительству олимпийских объектов и развитию города Сочи как горноклиматического курорта соглашений об организации строительства олимпийских объектов федерального значения;

23) судов, обращенных в собственность государства, а также имущества, образовавшегося в результате их утилизации.»;

1.2. Заменить в пункте 2 статьи 3 слова «Открытые акционерные общества» словами «Акционерные общества»;

1.3. Заменить в подпункте 1.1 пункта 1 статьи 4 слова «открытое акционерное общество» словами «акционерное общество»;

1.4. Заменить в абзаце 8 пункта 1 статьи 5 «открытого акционерного общества» словами «акционерного общества»;

1.5. Изложить статью 6 в редакции:

«Статья 6. Определение цены подлежащего приватизации имущества

Начальная цена подлежащего приватизации муниципального имущества устанавливается в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность, при условии, что со дня составления отчета об оценке объекта оценки до дня размещения на официальном сайте в сети "Интернет" информационного сообщения о продаже муниципального имущества прошло не более чем шесть месяцев.»;

1.6. В статье 7:

1.6.1. Дополнить пункт 2 абзацами следующего содержания:

«Решения об условиях приватизации муниципального имущества подлежат размещению в открытом доступе на официальном сайте в сети "Интернет" в течение десяти дней со дня принятия этих решений, за исключением решений об условиях приватизации муниципального имущества, которая осуществляется способами, предусмотренными подпунктами 1, 1.1, 5, 9 и 10 пункта 1 статьи 13 Федерального закона от 21.12.2001 года № 178-ФЗ».

Программы приватизации в течение 15 календарных дней со дня утверждения размещаются Администрацией Марёвского муниципального округа на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.»;

1.6.2. Изложить подпункт 9 пункта 3 в редакции:

«9) исчерпывающий перечень представляемых участниками торгов документов и требования к их оформлению.»;

1.6.3. Изложить подпункт 13 пункта 3 в редакции:

«13) порядок определения победителей (при проведении аукциона, специализированного аукциона, конкурса), либо покупателей (при проведении продажи муниципального имущества по минимально допустимой цене), либо лиц, имеющих право приобретения муниципального имущества (при проведении его продажи посредством публичного предложения).»;

1.6.4. Дополнить пункт 3 подпунктами 15-18 в редакции:

«15) сведения обо всех предыдущих торгах по продаже такого имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже такого имущества;

16) размер и порядок выплаты вознаграждения юридическому лицу, которое в соответствии с подпунктом 8.1 пункта 1 статьи 6 Федерального закона от 21.12.2001 года № 178-ФЗ осуществляет функции продавца муниципального имущества и (или) которому

решениями соответственно органа местного самоуправления поручено организовать от имени собственника продажу приватизируемого муниципального имущества;

17) сведения об установлении обременения такого имущества публичным сервитутом и (или) ограничениями, предусмотренными настоящим Порядком и (или) иными федеральными законами;

18) условия конкурса, формы и сроки их выполнения.»;

1.6.5. Заменить в подпункте 1 пункта 4 слова «открытого акционерного общества» словами «акционерного общества»;

1.6.6. Заменить в подпункте 2 пункта 4 слова «открытого акционерного общества» словами «акционерного общества»;

1.6.7. Заменить в подпункте 3 пункта 4 слова «открытым акционерным обществом» словами «акционерным обществом»;

1.6.8. Заменить в подпункте 4 пункта 4 слова «открытого акционерного общества» словами «акционерного общества»;

1.6.9. Изложить пункты 7-8 в редакции: «7. В отношении объектов, включенных в прогнозные планы (программы) приватизации муниципального имущества, юридическим

лицом, привлекаемым для организации продажи приватизируемого имущества и (или) осуществления функции продавца, может осуществляться дополнительное информационное обеспечение.

8. С момента включения в прогнозные планы (программы) приватизации муниципального имущества акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью и муниципальных унитарных предприятий они обязаны раскрывать информацию в порядке и в форме, которые утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.»;

1.6.10. Заменить в пункте 10 слова «в течение тридцати дней» словами «в течение десяти дней»;

1.6.11. Изложить подпункт 7 пункта 11 в редакции:

«7) имя физического лица или наименование юридического лица - участника продажи, который предложил наиболее высокую цену за такое имущество по сравнению с предложениями других участников продажи, или участника продажи, который подал предпоследнее предложение о цене такого имущества в ходе продажи.»;

1.6.12. Дополнить пункт 11 подпунктом 8 следующего содержания:

«8) имя физического лица или наименование юридического лица - победителя торгов, лица, признанного единственным участником аукциона, в случае, установленном в абзаце втором пункта 3 статьи 18 Федерального закона от 21.12.2001 года № 178-ФЗ, лица, признанного единственным участником продажи государственного или муниципального имущества по минимально допустимой цене, в случае, установленном абзацем вторым пункта 4 статьи 24 Федерального закона от 21.12.2001 года № 178-ФЗ.»;

1.7. В статье 9:

1.7.1. Дополнить абзац 2 предложением следующего содержания:

«При этом муниципальное имущество может быть обременено ограничениями, предусмотренными Федеральным законом от 21.12.2001 года № 178-ФЗ и (или) иными федеральными законами, и (или) публичным сервитутом.»;

1.7.2. Заменить в абзаце 3 слова «открытого акционерного общества» словами «акционерного общества»;

1.8. В статье 10:

1.8.1. Изложить пункт 1 в редакции:

«1. На конкурсе могут продаваться акции акционерного общества либо доля в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, которые составляют более чем 50 процентов уставного капитала указанных обществ, либо объект культурного наследия, включенный в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - реестр объектов культурного наследия), находящиеся в неудовлетворительном состоянии портовые гидротехнические сооружения (в том числе причалы), перегрузочные комплексы и иное расположенное в речном порту имущество (далее - объекты речного порта, находящиеся в неудовлетворительном состоянии), сети газораспределения, сети газопотребления и объекты таких сетей, если в отношении такого имущества его покупателю необходимо выполнить условия, предусмотренные пунктом 2 настоящей статьи.»;

1.8.2. Изложить абзац 5 пункта 2 в редакции:

«проведение ремонтных и иных работ в отношении объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, сетей газораспределения, сетей газопотребления и объектов таких сетей, объектов речного порта, находящихся в неудовлетворительном состоянии.»;

1.8.3. Дополнить пункт 2 абзацами следующего содержания:

«проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в реестр объектов культурного наследия, состояние которого признается неудовлетворительным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", в порядке, установленном указанным Федеральным законом;

иные условия в соответствии со статьями 29 Федерального закона от 21.12.2001 года № 178-ФЗ.»;

1.9. Изложить абзац 2 статьи 11 в редакции:

«Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения, за исключением жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, указанных в статье 30.4 Федерального закона от 21.12.2001 года № 178-ФЗ, осуществляется в случае, если аукцион по продаже указанного имущества был признан несостоявшимся. При этом информационное сообщение о продаже посредством публичного предложения размещается в установленном статьей 15 Федерального закона от 21.12.2001 года № 178-ФЗ порядке в срок не позднее трех месяцев со дня признания аукциона несостоявшимся.»;

1.10. Изложить статью 12 в редакции:

«Статья 12. Продажа муниципального имущества по минимально допустимой цене

1. Продажа муниципального имущества по минимально допустимой цене осуществляется, если продажа этого имущества посредством публичного предложения не состоялась.

При продаже по минимально допустимой цене минимальная цена муниципального имущества устанавливается в размере 5 процентов от цены первоначального предложения, указанной в информационном сообщении о продаже посредством публичного предложения, если иное не установлено Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ.

Если цена первоначального предложения, указанная в информационном сообщении о продаже посредством публичного предложения, составляет более 20 миллионов рублей, минимальная цена муниципального имущества при продаже по минимально допустимой цене устанавливается в размере 10 процентов от такой цены первоначального предложения.

2. Информационное сообщение о продаже по минимально допустимой цене должно соответствовать требованиям, предусмотренным статьей 7 настоящего Порядка, за исключением начальной цены, а также содержать сведения о минимальной цене муниципального имущества.

3. Продажа по минимально допустимой цене является открытой по составу участников.

4. Предложения о цене муниципального имущества заявляются участниками продажи по минимально допустимой цене открыто в ходе приема заявок. По итогам продажи по минимально допустимой цене с покупателем или иным лицом в случаях, предусмотренных настоящей статьей, заключается договор купли-продажи государственного или муниципального имущества.

В случае, если заявку на участие в продаже по минимально допустимой цене подало только одно лицо, допущенное к участию в продаже по минимально допустимой цене, или если по результатам рассмотрения заявок и документов только одно лицо допущено к участию в продаже по минимально допустимой цене, указанное лицо признается единственным участником продажи по минимально допустимой цене. Договор купли-продажи муниципального имущества заключается с лицом, признанным единственным участником продажи по минимально допустимой цене, по цене предложения такого участника о цене муниципального имущества.

5. Продолжительность приема заявок на участие в продаже по минимально допустимой цене должна быть не менее чем пятьдесят дней. Признание претендентов участниками продажи по минимально допустимой цене и подведение ее итогов осуществляются в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока приема указанных заявок.

6. Для участия в продаже по минимально допустимой цене претендент перед подачей предложения о цене муниципального имущества вносит на счет оператора электронной площадки, указанный в информационном сообщении, задаток в размере одного процента цены первоначального предложения, указанной в информационном сообщении о продаже посредством публичного предложения.

Подача предложения о цене муниципального имущества означает согласие претендента на блокирование находящихся на счете оператора электронной площадки, указанном в информационном сообщении, денежных средств в размере задатка.

Предложения о цене муниципального имущества, не подтвержденные внесением задатка, оператором электронной площадки не принимаются.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет оператора электронной площадки, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счета.

7. Претендент не допускается к участию в продаже по минимально допустимой цене по следующим основаниям:

1) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о продаже муниципального имущества, либо оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

3) заявка на участие в продаже по минимально допустимой цене подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

4) на день окончания срока приема заявок на участие в продаже по минимально допустимой цене отсутствует предложение о цене муниципального имущества, которая должна быть не менее минимальной цены такого имущества.

8. Перечень оснований отказа претенденту в участии в продаже по минимально допустимой цене является исчерпывающим.

9. Претендент имеет право отозвать поданную заявку на участие в продаже по минимально допустимой цене не позднее чем за пять дней до окончания срока приема заявок на участие в продаже по минимально допустимой цене.

Отзыв претендентом поданной заявки на участие в продаже по минимально допустимой цене является основанием для отзыва поданных претендентом предложений о цене государственного или муниципального имущества и прекращения блокирования находящихся на счете оператора электронной площадки, указанном в информационном сообщении, денежных средств в размере задатка.

10. Одно лицо имеет право подать только одну заявку, а также одно или несколько предложений о цене государственного или муниципального имущества. При подведении итогов продажи по минимально допустимой цене из всех поступивших от одного лица предложений о цене муниципального имущества учитывается предложение, содержащее наибольшую цену.

Предельный размер повышения цены продаваемого муниципального имущества не ограничен.

11. Покупателем муниципального имущества при проведении продажи по минимально допустимой цене признается допущенное к участию в продаже по минимально допустимой цене лицо, которое в ходе приема заявок предложило наибольшую цену такого имущества с учетом пункта 10 настоящей статьи. В случае поступления нескольких одинаковых предложений о цене муниципального имущества покупателем признается лицо, подавшее предложение о цене такого имущества ранее других лиц и допущенное к участию в продаже.

При уклонении или отказе покупателя от заключения договора купли-продажи муниципального имущества в срок, установленный абзацем первым пункта 15 настоящей статьи, договор купли-продажи такого имущества заключается с лицом, подавшим предпоследнее предложение о размере цены такого имущества и допущенным к участию в продаже (далее - лицо, подавшее предпоследнее предложение о цене). В случае поступления нескольких одинаковых предложений о цене муниципального имущества договор купли-продажи такого имущества заключается с лицом, подавшим предложение о цене такого имущества ранее других лиц и допущенным к участию в продаже.

12. Уведомление о признании участника продажи по минимально допустимой цене покупателем либо лицом, признанным единственным участником продажи по минимально допустимой цене, в случае, установленном абзацем вторым пункта 4 настоящей статьи, направляется покупателю либо такому лицу в день подведения итогов продажи по минимально допустимой цене.

13. В течение пяти дней с даты подведения итогов продажи по минимально допустимой цене суммы задатков возвращаются ее участникам, за исключением покупателя либо лица, признанного единственным участником продажи по минимально допустимой цене, в случае, установленном абзацем вторым пункта 4 настоящей статьи, а также лица, подавшего предпоследнее предложение о цене.

Лицу, подавшему предпоследнее предложение о цене, задаток возвращается в течение пяти дней с даты заключения договора купли-продажи муниципального имущества с покупателем.

14. При уклонении или отказе покупателя либо лица, признанного единственным участником продажи по минимально допустимой цене, в случае, установленном абзацем вторым пункта 4 настоящей статьи, от заключения договора купли-продажи муниципального имущества задаток не возвращается. При этом покупатель либо лицо, признанное единственным участником продажи по минимально допустимой цене, обязаны в течение десяти календарных дней с даты истечения срока, установленного абзацем первым пункта 15 настоящей статьи, уплатить продавцу штраф в размере минимальной цены муниципального имущества, предусмотренной пунктом 1 настоящей статьи, за вычетом суммы задатка. В этом случае продажа по минимально допустимой цене признается несостоявшейся, если иное не установлено настоящей статьей.

При уклонении или отказе лица, подавшего предпоследнее предложение о цене, от заключения договора купли-продажи муниципального имущества задаток не возвращается. При этом лицо, подавшее предпоследнее предложение о цене, обязано в течение десяти календарных дней с даты истечения срока, установленного абзацем вторым пункта 15 настоящей статьи, уплатить продавцу штраф в размере минимальной цены такого имущества, предусмотренной пунктом 1 настоящей статьи, за вычетом суммы задатка. В этом случае продажа по минимально допустимой цене признается несостоявшейся.

15. Заключение договора купли-продажи муниципального имущества осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня признания участника продажи по минимально допустимой цене покупателем либо лицом, признанным единственным участником продажи по минимально допустимой цене, в случае, установленном абзацем вторым пункта 4 настоящей статьи.

Заключение договора купли-продажи муниципального имущества с лицом, подавшим предпоследнее предложение о цене, осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня признания покупателя уклонившимся или отказавшимся от заключения договора купли-продажи такого имущества.»;

1.11. Изложить статью 13 в редакции:

«Статья 13. Особенности приватизации объектов культурного наследия, включенных в реестр объектов культурного наследия

1. Объекты культурного наследия, включенные в реестр объектов культурного наследия, могут приватизироваться в составе имущественного комплекса унитарного предприятия, преобразуемого в акционерное общество или общество с ограниченной ответственностью, путем внесения таких объектов в качестве вклада в уставный капитал акционерного общества, путем продажи на аукционе (за исключением объекта культурного наследия, находящегося в неудовлетворительном состоянии) или на конкурсе (в отношении объекта культурного наследия, находящегося в неудовлетворительном состоянии) при условии их обременения требованиями к содержанию и использованию объектов культурного наследия, включенных в реестр объектов культурного наследия, требованиями к сохранению таких объектов, требованиями к обеспечению доступа к таким объектам, требованиями к размещению наружной рекламы на таких объектах и их территориях, а также требованиями к установке надписей и обозначений, содержащих информацию об объекте культурного наследия.

Объекты культурного наследия, включенные в реестр объектов культурного наследия, за исключением объектов культурного наследия, находящихся в неудовлетворительном состоянии, могут приватизироваться субъектами малого и среднего предпринимательства также в порядке, установленном Федеральным законом от 22 июля 2008 года N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", при условии их обременения требованиями, указанными в абзаце первом настоящего пункта, и соблюдения положений пунктов 2 и 3 настоящей статьи.

2. Решение об условиях приватизации объекта культурного наследия, включенного в реестр объектов культурного наследия, должно содержать информацию об отнесении такого объекта к объектам культурного наследия, включенным в реестр объектов культурного наследия.

К решению об условиях приватизации объекта культурного наследия, включенного в реестр объектов культурного наследия, должны прилагаться копии охранного обязательства на объект культурного наследия, включенный в реестр объектов культурного наследия, утвержденного в порядке, предусмотренном статьей 47.6 Федерального закона от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", и паспорта объекта культурного наследия, предусмотренного статьей 21 указанного Федерального закона (при его наличии), а в случае, предусмотренном пунктом 8 статьи 48 указанного Федерального закона, - копии иного охранного документа и паспорта объекта культурного наследия (при его наличии).

3. Договор, предусматривающий отчуждение объекта культурного наследия, включенного в реестр объектов культурного наследия, в порядке приватизации, должен содержать в качестве существенного условия обременение приватизируемого объекта культурного наследия, включенного в реестр объектов культурного наследия, обязанностью нового собственника по выполнению требований охранного обязательства, предусмотренного статьей 47.6 Федерального закона от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", а при отсутствии данного охранного обязательства - требований иного охранного документа, предусмотренного пунктом 8 статьи 48 указанного Федерального закона.

В случае отсутствия в таком договоре предусмотренного настоящим пунктом существенного условия сделка приватизации объекта культурного наследия, включенного в реестр объектов культурного наследия, является ничтожной.

4. В случае приватизации объекта культурного наследия, находящегося в неудовлетворительном состоянии, путем продажи на конкурсе условия конкурса должны предусматривать:

1) требования, установленные охранным обязательством, предусмотренным статьей 47.6 Федерального закона от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", а при отсутствии данного охранного обязательства - иным охранным документом, предусмотренным пунктом 8 статьи 48 указанного Федерального закона;

2) иные требования к сохранению, в том числе реставрации, объекта культурного наследия или его части, установленные органом местного самоуправления, уполномоченным в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, на основании запроса органа местного самоуправления, уполномоченных на осуществление функций по приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности;

3) обязательство покупателя обеспечить разработку в определенный срок проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включая проведение работ по его реставрации, в соответствии с требованиями, предусмотренными подпунктами 1 и 2 настоящего пункта;

4) обязательство покупателя обеспечить проведение работ по сохранению объекта культурного наследия в соответствии с требованиями, предусмотренными подпунктами 1 и 2 настоящего пункта.

В случае, если на конкурс подана только одна заявка на приобретение объекта культурного наследия, находящегося в неудовлетворительном состоянии, договор купли-продажи может быть заключен с таким лицом.

Начальная (минимальная) цена продажи объекта культурного наследия, находящегося в неудовлетворительном состоянии, устанавливается равной одному рублю. Задаток для участия в конкурсе по продаже объекта культурного наследия, находящегося в неудовлетворительном состоянии, устанавливается в размере 20 процентов кадастровой стоимости такого объекта культурного наследия. Победителю конкурса возвращается часть задатка в сумме, превышающей цену приобретения данного имущества.

Передача такого имущества победителю конкурса и оформление права собственности на него осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и соответствующим договором купли-продажи, до выполнения победителем конкурса условий конкурса.

Кроме указанного в пункте 3 настоящей статьи существенного условия такой договор должен содержать следующие существенные условия:

об обязанности нового собственника объекта культурного наследия, находящегося в неудовлетворительном состоянии, выполнить в срок и в полном объеме условия конкурса;

о расторжении договора купли-продажи в случае нарушения новым собственником объекта культурного наследия предусмотренных пунктом 3 настоящей статьи и (или) абзацем десятым настоящего пункта существенных условий договора.

В случае расторжения договора купли-продажи объекта культурного наследия, находящегося в неудовлетворительном состоянии, по основаниям, указанным в абзаце одиннадцатом настоящего пункта, объект культурного наследия подлежит возврату в собственность

осуществившего приватизацию такого объекта культурного наследия публично-правового образования без возмещения собственнику стоимости такого объекта, включая неотделимые улучшения, и без компенсации расходов, связанных с исполнением договора купли-продажи.

При проведении конкурса по продаже объекта культурного наследия, находящегося в неудовлетворительном состоянии, в информационном сообщении помимо сведений, указанных в статье 7 настоящего Порядка, указывается величина повышения начальной цены ("шаг конкурса").

6. Срок выполнения условий конкурса не должен превышать семь лет.

Документом, подтверждающим выполнение условий конкурса, является акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, выданный новому собственнику такого объекта органом охраны объектов культурного наследия в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации".»;

1.12. В статье 14:

1.12.1. Заменить в пункте 1 слова «Объекты социально- культурного» словами «Если иное не установлено настоящим Порядком, объекты социально-культурного назначения»;

1.12.2. Изложить абзац 2 пункта 1 в редакции:

«объектов, обеспечивающих нужды органов социальной защиты населения, в том числе домов для престарелых, госпиталей и санаториев для инвалидов и престарелых;»

1.12.3. Изложить абзац 7 пункта 1 в редакции:

«Изменение назначения указанных в настоящем пункте объектов, за исключением объектов социальной инфраструктуры для детей, осуществляется по согласованию с Думой Марёвского муниципального округа. Изменение назначения объектов социальной инфраструктуры для детей осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации"».»;

1.12.4. Изложить абзац 1 пункта 4 в редакции:

«Обязательным условием приватизации объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения (за исключением объектов, указанных в статье 30.1 Федерального закона от 21.12.2001 года № 178-ФЗ) является сохранение их назначения в течение срока, установленного таким решением об условиях приватизации таких объектов, но не более чем в течение пяти лет со дня перехода прав на приватизируемое имущество к его приобретателю в порядке приватизации, а объектов социальной инфраструктуры для детей не более чем в течение десяти лет.»;

1.13. В статье 16:

1.13.1. Дополнить пункт 1 абзацем следующего содержания:

«Приватизация объекта культурного наследия, являющегося зданием, строением или сооружением, путем продажи на конкурсе осуществляется с одновременным предоставлением лицу, приобретающему такой объект культурного наследия, земельного участка, занимаемого таким объектом и необходимого для его использования, в аренду.»;

1.13.2. Дополнить абзац 4 пункта 2 после слов «выкупа земельного участка» словами «за исключением договора аренды земельного участка, заключенного на срок выполнения собственником расположенного на этом земельном участке объекта культурного наследия условий конкурса по продаже такого объекта, проведенного в соответствии с настоящим Порядком»;

1.13.3. Изложить пункты 6-7 в редакции:

«6. Предоставление земельных участков собственникам расположенных на этих земельных участках зданий, строений, сооружений в аренду или в собственность осуществляется в порядке и на условиях, которые установлены земельным законодательством.»;

7. Отчуждению в соответствии с настоящим Порядком не подлежат земельные участки в составе земель:

лесного фонда и водного фонда, особо охраняемых природных территорий и объектов;

зараженных опасными веществами и подвергшихся биогенному заражению;

общего пользования (площади, улицы, проезды, автомобильные дороги, набережные, парки, лесопарки, скверы, сады, бульвары, водные объекты, пляжи и другие объекты);

не подлежащих отчуждению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отчуждению в соответствии с настоящим Порядком не подлежат находящиеся в муниципальной собственности земельные участки в границах земель, зарезервированных для муниципальных нужд.

Если иное не предусмотрено федеральными законами, отчуждению в соответствии с настоящим Порядком не подлежат земельные участки в составе земель транспорта, предназначенные для обеспечения деятельности в морских портах, речных портах, аэропортах или отведенные для их развития.»;

1.14. В статье 17:

1.14.1. Заменить в пункте 3 слова «систем водоснабжения, канализации» словами «централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем»;

1.14.2. Исключить в абзаце 2 пункта 4 второе предложение;

1.15. В статье 18:

1.15.1. Изложить абзац 2 пункта 2 в редакции:

«сведения о сторонах договора; наименование муниципального имущества; место его нахождения; состав и цена муниципального имущества; количество акций акционерного общества, их категория или размер доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью; в соответствии с настоящим Порядком порядок и срок передачи муниципального имущества в собственность покупателя; форма и сроки платежа за приобретенное имущество; условия, в соответствии с которыми указанное имущество было приобретено покупателем;

1.15.2. Изложить абзац 5 пункта 2 в редакции: «иные условия, обязательные для выполнения сторонами такого договора в соответствии с настоящим Порядком, а также иные условия, установленные сторонами такого договора по взаимному соглашению.»;

1.16. Исключить статью 19;

1.17. В статье 20:

1.17.1. Заменить в абзаце 1 пункта 4 слова «на дату принятия решения» словами «на дату размещения на официальном сайте в сети "Интернет" объявления о продаже»;

1.17.2. Изложить пункт 7 в редакции:

«7. Возврат денежных средств по недействительным сделкам купли-продажи муниципального имущества осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации за счет местного бюджета на основании вступившего в силу решения суда после передачи такого имущества в муниципальную собственность.»;

1.7.3. Исключить пункт 8.

2. Опубликовать решение в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава муниципального округа

С.И. Горкин

Председатель Думы

муниципального округа

И.А. Рекечинский

№ 415

26 августа 2025 года

с. Марёво

АДМИНИСТРАЦИЯ МАРЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 27.08.2025 № 304 с. Марёво

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и во исполнение постановления Администрации муниципального округа от 02.11.2021 № 442 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Марёвского муниципального округа от 16.02.2023 № 78 Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заведующую отделом культуры и спорта социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа Иванову М.В.

4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа

С.И. Горкин

УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации
муниципального округа
от 27.08.2025 №304

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» (далее Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги. Административный регламент определяет сроки и последовательность оказания

муниципальной услуги, порядок взаимодействия получателей муниципальной услуги и должностных лиц (сотрудников) учреждения при осуществлении полномочий по оказанию муниципальной услуги.

Учреждение организует в рамках своих полномочий деятельность библиотек-филиалов по предоставлению доступа к оцифрованным изданиям и редкому фонду книг.

1.2. Описание заявителей муниципальной услуги

В качестве заявителей на предоставление муниципальной услуги выступают физические и юридические лица.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется Муниципальным учреждением культуры «Централизованная библиотечная система» (далее МУК ЦБС);

1.3.1. Местонахождение и его юридический, почтовый адрес:

175350, Новгородская область, Марёвский район, с. Марёво, ул. Комсомольская, д.11;

1.3.2. Информация о месте нахождения, контактных телефонах и адресах структурных подразделений, графики работы структурных подразделений содержится в приложении №1;

1.3.3. Электронный адрес: cbs.marevo@yandex.ru

Интернет-сайт Марёвского муниципального округа Новгородской области <http://marevoadm.ru>.

Телефоны специалистов, предоставляющих муниципальную услугу: 8-(81663)2-14-88; (абонемент, читальный зал, отдел информационных технологий, детский отдел библиотеки).

График работы:

понедельник-пятница с 9-00 до 17-00; перерыв с 13-00 до 14-00;

ежедневно, выходной: день суббота, воскресенье.

Личный прием граждан осуществляется директором по адресу: Новгородская область Марёвский район, с. Марёво, ул. Комсомольская, д.11 по рабочим дням (понедельник-пятница) с 09 до 13 часов, с 14-00 до 16-00, тел. 8-(816 63)2-14-88;

1.3.4. Основными требованиями к информированию граждан о порядке исполнения муниципальной услуги

являются:

четкость изложения информации;

полнота предоставления информации;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

Информирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде:

индивидуального информирования;

публичного информирования.

Индивидуальное информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование обеспечивается работниками - специалистами.

При информировании (по телефону или лично) специалистами, осуществляющими индивидуальное устное информирование, должно начинаться с информации: о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, а затем в вежливой форме подробно проинформировать обратившегося гражданина по интересующим его вопросам.

Специалист, осуществляющий информирование, должен принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на вопрос, поставленный в обращении гражданина. Время ожидания ответа при информировании не должно превышать 20 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист МУК ЦБС, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заявителя время для индивидуального устного информирования.

На индивидуальное устное информирование (лично или по телефону) каждого гражданина специалист МУК ЦБС, осуществляющий индивидуальное устное информирование, выделяется не более 20 минут.

Индивидуальное письменное информирование предоставляется при наличии письменного обращения получателя муниципальной услуги посредством почтовой связи, электронной и факсимильной.

Ответ на обращение гражданина представляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя. Ответ на обращение заявителя направляется в письменном виде по почтовому адресу (адресу электронной почты, факсу) обратившегося гражданина в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

Публичное информирование граждан проводится посредством привлечения печатных средств массовой информации, (далее - средства массовой информации), а также путем размещения информации на официальном сайте Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На страничке в разделе «Культура и спорт» на официальном сайте Марёвского муниципального округа Новгородской области МУК ЦБС размещает:

список регламентированных муниципальных услуг, предоставляемых МУК ЦБС, тексты регламентов, приложения к ним;

предоставляет заявителям возможность:

направления обращения и получения ответа в электронном виде.

Информация на информационных стендах в помещениях библиотек МУК ЦБС должна быть расположена последовательно, логично и должна содержать следующую информацию:

текст настоящего Административного регламента;

блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур (приложение 2 к настоящему

Административному регламенту);

график (режим) работы библиотеки;

правила пользования МУК ЦБС,

устав МУК ЦБС;

положение о структурном подразделении МУК ЦБС;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах».

2.2. Наименование муниципального органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется муниципальным учреждением культуры «Централизованная библиотечная система».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение пользователем доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеке, в том числе из фонда редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. При личном обращении в МУК ЦБС, в т.ч. по телефону ответ заявителю дается в течение 7-10 минут с момента обращения;

2.4.2. По письменным обращениям получателей муниципальной услуги ответ направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения. Форма письменного обращения представлена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Предоставление муниципальной услуги в помещениях МУК ЦБС осуществляется на основании читательского формуляра. При его отсутствии получателям услуг необходимо предъявить следующие документы:

паспорт, иной документ, удостоверяющий личность – для физических лиц;
договор, дающий право на получение муниципальной услуги – для юридических лиц.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной или муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица (ч. 3 ст. 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

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

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

завершение установленной законом процедуры ликвидации учреждения, оказывающего услугу, решение о которой принято учредителем;

не соблюдение Правил пользования библиотеками МУК ЦБС;
несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

завершение установленной законом процедуры ликвидации учреждения, оказывающего услугу, решение о которой принято учредителем;

отсутствие у заявителя следующих документов: паспорта, иного документа, удостоверяющего личность (для физических лиц); договора, дающего право на получение муниципальной услуги (для юридических лиц);

не соблюдение Правил пользования библиотеками МУК ЦБС;
отсутствие запрашиваемой информации в библиотеках МУК ЦБС;
запрос заявителя противоречит нормам авторского права;
несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги;
технические неполадки на серверном оборудовании и/или технические проблемы с Интернетом;
текст обращения не поддается прочтению.

Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является отсутствие документов, подтверждающих согласие на обработку персональных данных лиц, не являющихся заявителями, при необходимости их обработки в рамках оказания муниципальной услуги.

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

2.8.1. Предоставление муниципальной услуги является бесплатной для заявителя.

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

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания при подаче запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги отсутствует. Максимальный срок ожидания при получении результата предоставления муниципальной услуги 15-20 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги: в течение 5-7 минут.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Муниципальная услуга предоставляется в помещениях МУК ЦБС, оборудованных противопожарной системой и средствами пожаротушения.

В помещениях для работы с заявителями должны быть размещены информационные стенды, содержащие необходимую информацию по условиям предоставления муниципальной услуги, графику работы специалистов, образцы заполняемых документов получателями муниципальной услуги и ряд дополнительной справочной информации.

Для ожидания приема получателями муниципальной услуги отведены места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги является отношение количества заявителей, получивших муниципальную услугу своевременно и в полном объеме к общему количеству заявителей.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.13.1. Административные действия должностных лиц, предусмотренные, настоящим Административным регламентом, могут предоставляться на базе отдела МФЦ Марёвского муниципального округа (далее МФЦ) в соответствии с соглашением и нижеприведенным графиком приема граждан.

Место нахождение МФЦ:

175350, Новгородская область, с. Марёво, ул. Советов, д. 27.

График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления государственной услуги специалистами МФЦ:

Понедельник - с 8.30 ч. - 17.00 ч.

Вторник - с 8.30 ч. – 17.00 ч.

Среда - с 8.30 ч. – 17.00 ч.

Четверг - с 10.00 ч. - 17.00 ч.

Пятница - с 8.30 ч.- 17.00 ч.

Суббота, Воскресенье - выходной день.

Справочные телефоны:

уполномоченного должностного лица: (8 816 2) 60-88-06 доб. 5390.

Адрес электронной почты: mfcmarevo@mail.ru.

Заявителям предоставляется возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге, форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги в электронном виде на официальном сайте Администрации муниципального района и областной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Интернет - обращения поступают в уполномоченный орган через официальный сайт Администрации муниципального района, а также через единый портал государственных и муниципальных услуг путем заполнения заявителем специальной формы, содержащей необходимые реквизиты. Интернет - обращение распечатывается, и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением.

Ответ на Интернет-обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении;

2.13.2. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

Специалисты не вправе требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

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

Для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в отдел образования социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

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

2.14. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок

2.14.1. В случаях выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги и (или) ошибок, заявитель представляет (направляет) в орган, предоставляющий муниципальную услугу, заявление об исправлении

опечаток и (или) ошибок в документе о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок) посредством личного обращения или почтовым отправлением в свободной форме. К заявлению об исправлении опечаток и (или) ошибок прилагается оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выходные или нерабочие дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днём.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку указанных в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с учётом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок за подписью уполномоченного на подписание такого документа должностного лица в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

2.14.2. Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, являются:

не предъявление заявителем (его законным представителем) документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Административного регламента;

отсутствие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

2.14.3. Выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется способом, указанным заявителем в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок.

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

3.1. Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги при личном обращении в библиотеки МУК ЦБС включают в себя:

регистрацию получателя муниципальной услуги;
консультирование получателя муниципальной услуги;
предоставление муниципальной услуги;
отказ в предоставлении услуги.

3.2. Блок – схема последовательности действий при предоставлении библиотеками МУК ЦБС муниципальной услуги

представлена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Регистрация получателя муниципальной услуги

Основанием для регистрации получателя муниципальной услуги является личное обращение получателя муниципальной услуги в библиотеку.

Регистрация получателя муниципальной услуги предусматривает:

прием документа, удостоверяющего личность, для лиц до 14 лет на основании документа, удостоверяющего личность (поручительства) их родителей или иных законных представителей;

установка наличия (отсутствия) оснований для отказа в приостановлении муниципальной услуги в помещении библиотеки МУК ЦБС;

оформление читательского формуляра;

ознакомление заявителя с Правилами пользования библиотеками МУК ЦБС;

получение согласия заявителя на обработку его персональных данных библиотеками МУК ЦБС в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

запись в читательском формуляре.

Регистрация получателя муниципальной услуги согласно правилам пользования библиотеками МУК ЦБС при повторном обращении предусматривает:

установка наличия (отсутствия) оснований для отказа в приостановлении муниципальной услуги в помещении библиотеки МУК ЦБС;

переоформление читательского формуляра (при необходимости);

запись в читательском формуляре.

Общий максимальный срок административной процедуры составляет при первичном обращении 20 минут, при повторном 10 минут.

Результатом административной процедуры является оформление (переоформление) читательского формуляра и/или запись в читательском формуляре.

3.3.1. Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром:

в ходе личного приема заявителя;

по телефону;

по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном за-просе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном за-просе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.

3.4. Консультирование получателя муниципальной услуги

Специалисты библиотек МУК ЦБС в вежливой и корректной форме консультируют получателя муниципальной услуги по использованию базы данных оцифрованных документов, по методике самостоятельного поиска документов.

Специалисты библиотек МУК ЦБС проводят инструктаж по правилам работы и технике безопасности при использовании автоматизированного рабочего места.

Максимальное время консультирования специалистом получателей муниципальной услуги – 10 минут.

Результатом административной процедуры является предоставление автоматизированного рабочего места.

3.5. Предоставление муниципальной услуги

В помещениях библиотек МУК ЦБС заявителю предоставляется автоматизированное рабочее место с доступом к базе оцифрованных изданий или к сети Интернет.

Пользование муниципальной услугой осуществляется в течение установленного рабочего времени библиотеки.

При наличии очереди на доступ к оцифрованным изданиям в помещении библиотеки, непрерывное время пользования базой данных оцифрованных изданий для получателя муниципальной услуги ограничено до 40 минут.

Результатом административной процедуры является предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках МУК ЦБС, в том числе к фонду редких книг, с учетом требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах. Предоставление муниципальной услуги считается законченным.

3.6. Отказ в предоставлении муниципальной услуги

Специалист библиотеки МУК ЦБС при обращении заявителя за получением муниципальной услуги проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае наличия одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Административного регламента, заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа.

Общий максимальный срок административной процедуры составляет 10 минут.

Результатом административной процедуры является отказ в предоставлении муниципальной услуги в помещении библиотеки МУК ЦБС. Предоставление муниципальной услуги считается законченным.

Приложение 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»

Список библиотек МУК ЦБС

учреждений и структурных подразделений обеспечивающих предоставление муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»

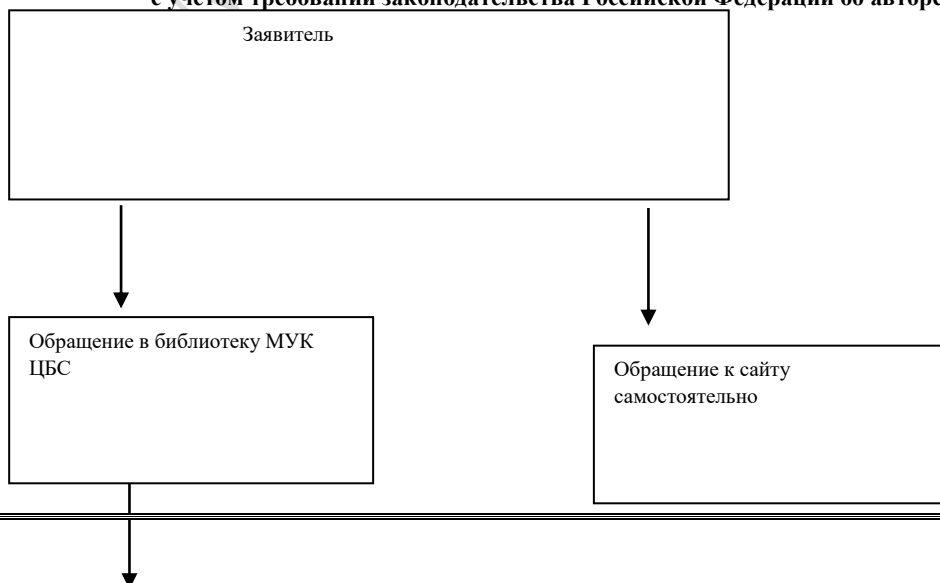
№ п/п	Название учреждения	Адрес, телефоны	Режим работы	Ответственный
1.	Районная центральная библиотека	Новгородская обл., с. Марёво, ул. Комсомольская, д. 11 Телефон: 89506856922 Эл.почта: cbs.marevo@yandex.ru	Пн.-пт. с 10 ⁰⁰ :18 ⁰⁰ Вс. с 10 ⁰⁰ :17 ⁰⁰ Обед с 13 ⁰⁰ :14 ⁰⁰ Сб. - выходной	Суворова Ульяна Александровна -директор МУК ЦБС
2.	Районная детская библиотека	Новгородская обл., с. Марёво, ул. Комсомольская, д. 11 Телефон: 89212030057 Эл.почта: cbs.marevo@yandex.ru	Пн.-пт. с 09 ⁰⁰ :17 ⁰⁰ Обед с 13 ⁰⁰ :14 ⁰⁰ Сб., вс. - выходной	Кизюрина Лариса Алексеевна – библиотекарь детского отделения МУК ЦБС

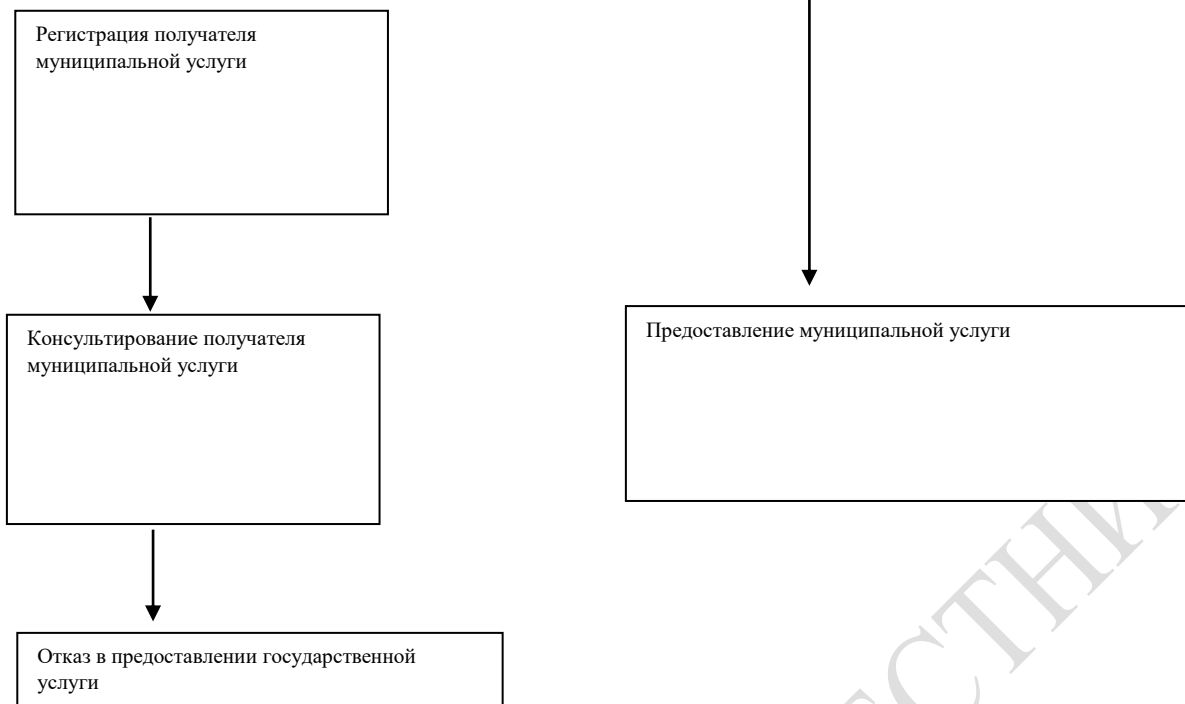
№ п/п	Название учреждения	Адрес, телефоны	Режим работы	Ответственный
3.	Велильская библиотека – филиал МУК ЦБС	Новгородская обл., Маревский район, д. Седловщина, ул. Народная, д.1. Телефон: 89210287379 Эл. почта: evstnad@gmail.com	Пн.-пт. с 09 ⁰⁰ :17 ⁰⁰ Обед с 13 ⁰⁰ :14 ⁰⁰ Сб., вс. - выходной	Евстигнеева Надежда Анатольевна – библиотекарь
4.	Горновская библиотека – филиал МУК ЦБС	Новгородская обл., Маревский район, д. Горное, ул. Труда, д.5. Телефон: 89210233245 Эл. почта: ol.safonova2017@yandex.ru	Пн.-пт. с 09 ⁰⁰ :16 ²⁵ Обед с 13 ⁰⁰ :14 ⁰⁰ Сб., вс. - выходной	Сафонова Ольга Николаевна – библиотекарь
5.	Липьевская библиотека – филиал МУК ЦБС	Новгородская обл., Маревский район, д. Липье, ул. Строителей, д.1 Телефон: 89211938314	Пн.-пт. с 09 ⁰⁰ :17 ⁰⁰ Обед с 13 ⁰⁰ :14 ⁰⁰ Сб., вс. - выходной	Васильева Галина Федоровна – библиотекарь
6.	Любенская библиотека – филиал МУК ЦБС	Новгородская обл., Маревский район, д. Любно, ул. Детская, д.21 Телефон: 89218408610 Эл. почта: molvotitsy.library@yandex.ru	Обслуживание вне стационарно 2 раза в месяц	Зимичева Любовь Алексеевна – библиотекарь
7.	Мамоновщинская библиотека – филиал МУК ЦБС	Новгородская обл., Маревский район, д. Мамоновщина, ул. Центральная, д.1 Телефон: 89210233245 Эл. почта: ol.safonova2017@yandex.ru	Обслуживание вне стационарно 2 раза в месяц	Сафонова Ольга Николаевна – библиотекарь
8.	Моисеевская библиотека – филиал МУК ЦБС	Новгородская обл., Маревский район, д. Моисеево, ул. Садовая, д.7 Телефон: 89210241158 Эл. почта: pereulok1964@bk.ru	Пн.-пт. с 09 ⁰⁰ :17 ⁰⁰ Обед с 13 ⁰⁰ :14 ⁰⁰ Сб., вс. - выходной	Иванова Валентина Ивановна – библиотекарь

9.	Молвотицкая библиотека – филиал МУК ЦБС	Новгородская обл., Маревский район, с. Молвотицы, ул. Зеленая, д.9 Телефон: 89218408610 Эл. почта: molvotitsy.library@yandex.ru	Пн.-пт. с 09 ⁰⁰ :17 ⁰⁰ Обед с 13 ⁰⁰ :14 ⁰⁰ Сб., вс. - выходной	Зимичева Любовь Алексеевна – библиотекарь
10.	Новодеревенская библиотека – филиал МУК ЦБС	Новгородская обл., Маревский район, д. Новая Деревня, Новая,13 Телефон: 89210241158 Эл. почта: pereulok1964@bk.ru	Обслуживание вне стационарно 2 раза в месяц	Иванова Валентина Ивановна – библиотекарь
11.	Новорусская библиотека – филиал МУК ЦБС	Новгородская обл., Маревский район, д. Новая Русса, ул.Центральная,4 Телефон: 89210233402	Пн.-пт. с 09 ⁰⁰ :16 ²⁵ Обед с 13 ⁰⁰ :14 ⁰⁰ Сб., вс. - выходной	Гербова Лариса Сергеевна – библиотекарь
12.	Луговская библиотека – филиал МУК ЦБС	Маревский район, д. Афаносово, ул. Центральная, д.37 Телефон: 89216904892	Вне стационарное обслуживание	Ефимова Вера Александровна – библиотекарь

Приложение 2
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся
в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом требований
законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий при предоставлении библиотеками МУК ЦБС муниципальной услуги
«Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг,
с учетом требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»





**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
27.08.2025 № 305
с. Марёво

**Об исполнении бюджета Марёвского
муниципального округа за I полугодие 2025 года**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением «О бюджетном процессе в Марёвском муниципальном округе Новгородской области», утвержденным решением Думы Марёвского муниципального округа от 28.03.2025 № 376 Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить исполнение бюджета Марёвского муниципального округа за I полугодие 2025 года.
2. Направить отчёт об исполнении бюджета муниципального округа за I полугодие 2025 года в Думу муниципального округа и контрольно-счётную палату муниципального округа.
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа

С.И. Горкин

Приложение 1
к постановлению Администрации Марёвского
муниципального округа "Об исполнении бюджета
Марёвского муниципального округа за I полугодие 2025 года"

**Показатели доходов бюджета Марёвского муниципального округа по кодам доходов, подвидам доходов, классификации
операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета**
за I полугодие 2025 года (рубли)

Наименование доходов	Код бюджетной классификации	Утверждено на 2025 год	Исполнено за I полугодие 2025 года	% испо лнен
----------------------	--------------------------------	---------------------------	--	-------------------

				ия
1	2	3	4	5
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	1 00 00000 00 0000 000	77515550,00	36931452,45	47,6
НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ		74220500,00	33233042,63	44,8
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	1 01 00000 00 0000 000	52677000,00	21353640,71	40,5
Налог на доходы физических лиц	1 01 02000 01 0000 110	52677000,00	21353640,71	40,5
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов	1 01 02010 01 0000 110	52377000,00	20938373,90	40,0
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	1 01 02020 01 0000 110	0,00	27883,00	0,0
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (за исключением доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов)	1 01 02030 01 0000 110	300000,00	241058,33	80,4
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании, а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов) за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 2,4 миллиона рублей и составляющей не более 5 миллионов рублей (за исключением налога на доходы физических лиц в отношении доходов, указанных в абзаце тридцать девятом статьи 50 Бюджетного кодекса Российской Федерации, налога на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей, относящейся к сумме налоговых баз, указанных в пункте 6 статьи 210 Налогового кодекса Российской Федерации, превышающей 2,4 миллиона рублей (за исключением налога на доходы физических лиц в отношении доходов, указанных в абзацах тридцать пятом и тридцать шестом статьи 50 Бюджетного кодекса Российской Федерации), а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов физических лиц, не являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации, указанных в абзаце девятом пункта 3 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 2,4 миллиона рублей) за налоговые периоды после 1 января 2025 года (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному	1 01 02080 01 1000 110	0,00	146325,48	0,0
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1 03 00000 00 0000 000	4526500,00	1842112,00	40,7
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1 03 02000 01 0000 110	4526500,00	1837212,00	40,6

Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1 03 02230 01 0000 110	2367400,00	924053,54	39,0
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	1 03 02231 01 0000 110	2367400,00	924053,54	39,0
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1 03 02240 01 0000 110	13600,00	5689,87	41,8
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	1 03 02241 01 0000 110	13600,00	5689,87	41,8
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1 03 02250 01 0000 110	2390000,00	1006972,61	42,1
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	1 03 02251 01 0000 110	2390000,00	1006972,61	42,1
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1 03 02260 01 0000 110	-244500,00	-99504,02	40,7
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	1 03 02261 01 0000 110	-244500,00	-99504,02	40,7
Туристический налог	1 03 03000 01 0000 110	0,00	4900,00	0,0
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	1 05 00000 00 0000 000	13007000,00	8428095,81	64,8
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	1 05 01000 00 0000 110	12600000,00	8056342,81	63,9
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	1 05 01010 01 0000 110	8500000,00	6160421,74	72,5
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	1 05 01011 01 0000 110	8500000,00	6160421,74	72,5
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	1 05 01020 01 0000 110	4100000,00	1895921,07	46,2

Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации)	1 05 01021 01 0000 110	4100000,00	1895921,07	46,2
Единый сельскохозяйственный налог	1 05 03000 01 0000 110	19000,00	17250,00	90,8
Единый сельскохозяйственный налог	1 05 03010 01 0000 110	19000,00	17250,00	90,8
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	1 05 04000 02 0000 110	388000,00	354503,00	91,4
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных округов	1 05 04060 02 0000 110	388000,00	354503,00	91,4
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	1 06 00000 00 0000 000	3070000,00	1016153,18	33,1
Налог на имущество физических лиц	1 06 01000 00 0000 110	405000,00	45314,63	11,2
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах муниципальных округов	1 06 01020 14 0000 110	405000,00	45314,63	11,2
Земельный налог	1 06 06000 00 0000 110	2665000,00	970838,55	36,4
Земельный налог с организаций	1 06 06030 00 0000 110	1187000,00	830659,54	70,0
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах муниципальных округов	1 06 06032 14 0000 110	1187000,00	830659,54	70,0
Земельный налог с физических лиц	1 06 06040 00 0000 110	1478000,00	140179,01	9,5
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах муниципальных округов	1 06 06042 14 0000 110	1478000,00	140179,01	9,5
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	1 08 00000 00 0000 000	940000,00	593040,93	63,1
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	1 08 03000 01 0000 110	940000,00	593040,93	63,1
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного суда Российской Федерации)	1 08 03010 01 0000 110	940000,00	593040,93	63,1
НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ		3295050,00	3698409,82	112,2
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	1 11 00000 00 0000 000	2155000,00	540416,44	25,1
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 11 05000 00 0000 120	1985000,00	477716,74	24,1
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	1 11 05010 00 0000 120	1200000,00	164539,39	13,7
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	1 11 05012 14 0000 120	1200000,00	164539,39	13,7
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также	1 11 05020 00 0000 120	100000,00	39485,22	39,5

средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)				
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1 11 05024 14 0000 120	100000,00	39485,22	39,5
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	1 11 05030 00 0000 120	35000,00	3914,38	11,2
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1 11 05034 14 0000 120	35000,00	3914,38	11,2
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	1 11 05070 00 0000 120	650000,00	269777,75	41,5
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных округов (за исключением земельных участков)	1 11 05074 14 0000 120	650000,00	269777,75	41,5
Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 11 09000 00 0000 120	170000,00	62699,70	36,9
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 11 09040 00 0000 120	170000,00	62699,70	36,9
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 11 09044 14 0000 120	170000,00	62699,70	36,9
ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	1 12 00000 00 0000 000	6000,00	9055,24	150,9
Плата за негативное воздействие на окружающую среду	1 12 01000 01 0000 120	6000,00	9055,24	150,9
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	1 12 01010 01 0000 120	6000,00	9055,24	150,9
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	1 13 00000 00 0000 000	212050,00	212050,00	100,0
Доходы от компенсации затрат государства	1 13 02000 00 0000 130	212050,00	212050,00	100,0
Прочие доходы от компенсации затрат государства	1 13 02990 00 0000 130	212050,00	212050,00	100,0
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов	1 13 02994 14 0000 130	212050,00	212050,00	100,0
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	1 14 00000 00 0000 000	555000,00	2687800,00	484,3
Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе	1 14 02000 00 0000 000	454000,00	0,00	0,0

казенных)				
Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	1 14 02040 14 0000 410	454000,00	0,00	0,0
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	1 14 02043 14 0000 410	454000,00	0,00	0,0
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	1 14 06000 00 0000 430	84000,00	2687800,00	3199,8
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	1 14 06010 00 0000 430	84000,00	2687800,00	3199,8
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов	1 14 06012 14 0000 430	84000,00	2687800,00	3199,8
Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	1 14 06300 00 0000 430	17000,00	0,00	0,0
Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	1 14 06310 00 0000 430	17000,00	0,00	0,0
Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов	1 14 06312 14 0000 430	17000,00	0,00	0,0
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	1 16 00000 00 0000 000	217000,00	202821,08	93,5
Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	1 16 01000 01 0000 140	51000,00	27384,16	53,7
Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан	1 16 01050 01 0000 140	8000,00	2875,00	35,9
Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	1 16 01053 01 0000 140	8000,00	2875,00	35,9
Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность	1 16 01060 01 0000 140	5000,00	2500,00	50,0
Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	1 16 01063 01 0000 140	5000,00	2500,00	50,0

Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности	1 16 01070 01 0000 140	11000,00	0,00	0,0
Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	1 16 01073 01 0000 140	11000,00	0,00	0,0
Административные штрафы, установленные главой 13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области связи и информации	1 16 01130 01 0000 140	6000,00	3410,00	56,8
Административные штрафы, установленные главой 13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области связи и информации, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	1 16 01133 01 0000 140	6000,00	3410,00	56,8
Административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти	1 16 01170 01 0000 140	0,00	500,00	0,0
Административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	1 16 01173 01 0000 140	0,00	500,00	0,0
Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления	1 16 01190 01 0000 140	2000,00	6398,89	319,9
Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	1 16 01193 01 0000 140	2000,00	6398,89	319,9
Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность	1 16 01200 01 0000 140	19000,00	11700,27	61,6
Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	1 16 01203 01 0000 140	19000,00	11700,27	61,6
Платежи, уплачиваемые в целях возмещения вреда	1 16 11000 01 0000 140	166000,00	175436,92	105,7
Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях, вреда, причиненного водным объектам, атмосферному воздуху, почвам, недрам, объектам животного мира, занесенным в Красную книгу Российской Федерации, а также иным объектам животного мира, не относящимся к объектам охоты и рыболовства и Среде их обитания), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования	1 16 11050 01 0000 140	166000,00	175436,92	105,7
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	1 17 00000 00 0000 000	150000,00	46267,06	30,8

Прочие неналоговые доходы	1 17 05000 00 0000 180	0,00	32067,06	0,0
Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов	1 17 05040 14 0000 180	0,00	32067,06	0,0
Инициативные платежи	1 17 15000 00 0000 150	150000,00	14200,00	9,5
Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов	1 17 15020 14 0000 150	150000,00	14200,00	9,5
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2 00 00000 00 0000 000	131904957,64	70805930,10	53,7
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	2 02 00000 00 0000 000	141954677,11	80855649,57	57,0
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	2 02 10000 00 0000 150	58462000,00	32211600,00	55,1
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	2 02 15001 00 0000 150	58162000,00	31911600,00	54,9
Дотации бюджетам муниципальных округов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	2 02 15001 14 0000 150	58162000,00	31911600,00	54,9
Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	2 02 15002 00 0000 150	300000,00	300000,00	100,0
Дотации бюджетам муниципальных округов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	2 02 15002 14 0000 150	300000,00	300000,00	100,0
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	2 02 20000 00 0000 150	30662945,50	15326607,74	50,0
Субсидии бюджетам на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	2 02 25304 00 0000 150	1679436,00	969596,85	57,7
Субсидии бюджетам муниципальных округов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	2 02 25304 14 0000 150	1679436,00	969596,85	57,7
Субсидии бюджетам на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	2 02 25497 00 0000 150	336959,50	336959,50	100,0
Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	2 02 25497 14 0000 150	336959,50	336959,50	100,0
Субсидии бюджетам на поддержку отрасли культуры	2 02 25519 00 0000 150	11950,00	0,00	0,0
Субсидии бюджетам муниципальных округов на поддержку отрасли культуры	2 02 25519 14 0000 150	11950,00	0,00	0,0
Субсидии бюджетам на реализацию программ формирования современной городской среды	2 02 25555 00 0000 150	1650300,00	1650300,00	100,0
Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию программ формирования современной городской среды	2 02 25555 14 0000 150	1650300,00	1650300,00	100,0
Прочие субсидии	2 02 29999 00 0000 150	26984300,00	12369751,39	45,8
Прочие субсидии бюджетам муниципальных округов	2 02 29999 14 0000 150	26984300,00	12369751,39	45,8
Субсидии бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов и городского округа на приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации	2 02 29999 14 7208 150	6500,00	6500,00	100,0
Субсидии бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов и городского округа на обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных	2 02 29999 14 7212 150	1145300,00	458100,00	40,0

организаций дополнительного образования детей				
Субсидии бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов области на софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	2 02 29999 14 7230 150	19552500,00	10140000,00	51,9
Субсидии бюджетам муниципальных округов, городских и сельских поселений Новгородской области на реализацию практики инициативного бюджетирования «Практика поддержки местных инициатив (ППМИ) на территории Новгородской области»	2 02 29999 14 7526 150	500000,00	0,00	0,0
Субсидии бюджетам муниципальных округов, городских и сельских поселений Новгородской области на реализацию практики инициативного бюджетирования «Народный бюджет»	2 02 29999 14 7630 150	1000000,00	0,00	0,0
Субсидии бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов и городского округа на формирование муниципальных дорожных фондов	2 02 29999 14 9084 150	4780000,00	1765151,39	36,9
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	2 02 30000 00 0000 150	48758860,00	30636526,22	62,8
Субвенции бюджетам муниципальных образований на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	2 02 30021 00 0000 150	309900,00	147037,00	47,4
Субвенции бюджетам муниципальных округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	2 02 30021 14 0000 150	309900,00	147037,00	47,4
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	2 02 30024 00 0000 150	40120600,00	25898020,00	64,6
Субвенции бюджетам муниципальных округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	2 02 30024 14 0000 150	40120600,00	25898020,00	64,6
Субвенции бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов и городского округа на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части расходов на оплату труда работникам образовательных организаций, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды образовательных организаций, на организацию обучения по основным общеобразовательным программам на дому, возмещение расходов за пользование услугой доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" муниципальных общеобразовательных организаций, организующих обучение детей-инвалидов с использованием дистанционных образовательных технологий	2 02 30024 14 7004 150	35424900,00	23685700,00	66,9
Субвенции бюджетам муниципальным районам, муниципальным округам и городского округа на осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию мер социальной поддержки обучающимся (обучавшимся до дня выпуска) муниципальных образовательных организаций	2 02 30024 14 7006 150	968300,00	510920,00	52,8
Субвенции бюджетам муниципальных образований на содержание штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области	2 02 30024 14 7028 150	2583900,00	1183700,00	45,8
Субвенции бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов и городского округа на обеспечение муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебниками и учебными пособиями	2 02 30024 14 7050 150	316800,00	316800,00	100,0

Субвенции бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов и городского округа на обеспечение доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования	2 02 30024 14 7057 150	47300,00	18900,00	40,0
Субвенции бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов и городского округа Новгородской области на осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городского округа Новгородской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных соответствующими статьями областного закона «Об административных правонарушениях»	2 02 30024 14 7065 150	2000,00	0,00	0,0
Субвенции бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов и городского округа Новгородской области на осуществление отдельных государственных полномочий в области увековечения памяти погибших при защите Отечества	2 02 30024 14 7066 150	262000,00	62000,00	23,7
Субвенции бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов и городского округа Новгородской области на осуществление отдельных государственных полномочий по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	2 02 30024 14 7072 150	22100,00	0,00	0,0
Субвенции бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов, городского округа Новгородской области на осуществление отдельных государственных полномочий по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных организаций, являющихся детьми, в том числе пасынками и падчерицами, граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии, сотрудников, находящихся в служебной командировке, а также погибших (умерших) граждан, сотрудников; граждан, сотрудников, ставших инвалидами	2 02 30024 14 7164 150	219500,00	0,00	0,0
Субвенции бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов на осуществление отдельных государственных полномочий по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям педагогических работников, трудоустроившихся в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, и осуществляющих трудовую деятельность на территории муниципального района, муниципального округа Новгородской области в 2022-2027 годах	2 02 30024 14 7265 150	273800,00	120000,00	43,8
Субвенции бюджетам на содержание ребенка, находящегося под опекой, попечительством, а также вознаграждение, причитающееся опекуну (попечителю), приемному родителю	2 02 30027 00 0000 150	1578100,00	765309,60	48,5
Субвенции бюджетам муниципальных округов на содержание ребенка, находящегося под опекой, попечительством, а также вознаграждение, причитающееся опекуну (попечителю), приемному родителю	2 02 30027 14 0000 150	1578100,00	765309,60	48,5
Субвенции бюджетам на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	2 02 30029 00 0000 150	317900,00	190000,00	59,8
Субвенции бюджетам муниципальных округов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	2 02 30029 14 0000 150	317900,00	190000,00	59,8
Субвенции бюджетам муниципальных образований на обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми	2 02 35082 00 0000 150	1455500,00	630318,00	43,3

помещениями				
Субвенции бюджетам муниципальных округов на обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями	2 02 35082 14 0000 150	1455500,00	630318,00	43,3
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	2 02 35118 00 0000 150	410400,00	177098,19	43,2
Субвенции бюджетам муниципальных округов на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	2 02 35118 14 0000 150	410400,00	177098,19	43,2
Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	2 02 35120 00 0000 150	2800,00	0,00	0,0
Субвенции бюджетам муниципальных округов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	2 02 35120 14 0000 150	2800,00	0,00	0,0
Субвенции бюджетам на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	2 02 35179 00 0000 150	266860,00	155667,01	58,3
Субвенции бюджетам муниципальных округов на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	2 02 35179 14 0000 150	266860,00	155667,01	58,3
Субвенции бюджетам муниципальных образований на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования	2 02 35303 00 0000 150	3906000,00	2499840,00	64,0
Субвенции бюджетам муниципальных округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования	2 02 35303 14 0000 150	3906000,00	2499840,00	64,0
Субвенции бюджетам на государственную регистрацию актов гражданского состояния	2 02 35930 00 0000 150	390800,00	173236,42	44,3
Субвенции бюджетам муниципальных округов на государственную регистрацию актов гражданского состояния	2 02 35930 14 0000 150	390800,00	173236,42	44,3
Иные межбюджетные трансферты	2 02 40000 00 0000 150	4070871,61	2680915,61	65,9
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций субъектов Российской Федерации, г. Байконура и федеральной территории "Сириус", муниципальных общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций	2 02 45050 00 0000 150	78120,00	45570,00	58,3
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими	2 02 45050 14 0000 150	78120,00	45570,00	58,3

общественными объединениями государственных общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций субъектов Российской Федерации, г. Байконура и федеральной территории "Сириус", муниципальных общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций				
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	2 02 49999 00 0000 150	3992751,61	2635345,61	66,0
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов	2 02 49999 14 0000 150	3992751,61	2635345,61	66,0
Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов, городского округа на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы	2 02 49999 14 7141 150	469000,00	469000,00	100,0
Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов, городского округа Новгородской области в целях реализации инициативных проектов, включенных в муниципальные программы муниципальных образований Новгородской области, обеспечивших создание благоприятных условий для применения физическими лицами специального налогового режима "Налог на профессиональный доход"	2 02 49999 14 7178 150	245600,00	0,00	0,0
Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов, городского округа Новгородской области на осуществление мероприятий по созданию и (или) содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	2 02 49999 14 7179 150	119801,00	119801,00	100,0
Иных межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований Новгородской области на осуществление мероприятий по изготовлению и установке агитационных плакатов, направленных на профилактику нарушения требований в области охраны окружающей среды при обращении с отходами производства и потребления	2 02 49999 14 7180 150	8437,00	0,00	0,0
Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов и городского округа Новгородской области на финансовое обеспечение функционирования новых мест в образовательных организациях для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей	2 02 49999 14 7202 150	181200,00	90600,00	50,0
Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов Новгородской области на организацию бесплатной перевозки обучающихся общеобразовательных организаций	2 02 49999 14 7238 150	2640900,00	1686400,00	63,9
Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов Новгородской области на создание условий для обеспечения жителей отдаленных и (или) труднодоступных населенных пунктов Новгородской области услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, обеспечивающих доставку и реализацию товаров	2 02 49999 14 7266 150	177813,61	177813,61	100,0
Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов, городского округа Новгородской области на обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией указа Губернатора Новгородской области от 11.10.2022 № 584	2 02 49999 14 7267 150	66000,00	55731,00	84,4
Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов и городского округа Новгородской области на выплату стипендии обучающимся, заключившим договор о целевом обучении по образовательным программам высшего образования по направлению "Педагогическое образование"	2 02 49999 14 7532 150	84000,00	36000,00	42,9
Прочие безвозмездные поступления	2 07 00000 00 0000 000	100000,00	100000,00	100,0
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов	2 07 04000 14 0000 150	100000,00	100000,00	100,0

Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов	2 07 04050 14 0000 150	100000,00	100000,00	100,0
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	219 00000 00 0000 000	-10149719,47	-10149719,47	100,0
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов	2 19 00000 14 0000 150	-10149719,47	-10149719,47	100,0
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов	2 19 60010 14 0000 150	-10149719,47	-10149719,47	100,0
ДОХОДЫ, ВСЕГО		209420507,64	107737382,55	51,4

Приложение 2

к постановлению Администрации Марёвского муниципального округа "Об исполнении бюджета Марёвского муниципального округа за I полугодие 2025 года"

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Марёвского муниципального округа по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицита бюджета, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита бюджета

за I полугодие 2025 года

(рубли)

Наименование источника внутреннего финансирования дефицита бюджета	Код группы, подгруппы, статьи и вида источников	Утверждено на 2025 год	Исполнено за I полугодие 2025 года
1	2	3	4
Источники финансирования дефицита бюджета - всего		24 360 578,66	16 731 174,89
в том числе:			
Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджета		24 360 578,66	16 731 174,89
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 000	0,00	0,00
Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 700	0,00	0,00
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами муниципальных округов в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 14 0000 710	0,00	0,00
Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 800	0,00	0,00
Погашение бюджетами муниципальных округов кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 14 0000 810	0,00	0,00
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000 01 03 00 00 00 0000 000	-3 727 780,00	-3 727 780,00
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 00 0000 000	-3 727 780,00	-3 727 780,00
Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 00 0000 700	0,00	0,00
Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами муниципальных округов в	000 01 03 01 00 14 0000 710	0,00	0,00

валюте Российской Федерации			
в том числе:			
Получение бюджетных кредитов из областного бюджета на пополнение остатков средств на счетах бюджетов муниципальных округов Российской Федерации	000 01 03 01 00 14 0000 710	0,00	0,00
Получение бюджетных кредитов из областного бюджета для частичного покрытия дефицита бюджета муниципального округа	000 01 03 01 00 14 0000 710	0,00	0,00
Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 00 0000 800	-3 727 780,00	-3 727 780,00
Погашение бюджетами муниципальных округов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 14 0000 810	-3 727 780,00	-3 727 780,00
в том числе:			
Погашение бюджетных кредитов из областного бюджета на пополнение остатков средств на счетах бюджетов муниципальных округов Российской Федерации	000 01 03 01 00 14 0000 810	0,00	0,00
Погашение бюджетных кредитов из областного бюджета для частичного покрытия дефицита бюджета муниципального округа	000 01 03 01 00 14 0000 810	-3 727 780,00	-3 727 780,00
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 000	28 088 358,66	20 458 954,89
Увеличение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 500	-209 420 507,64	-118 929 296,42
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 500	-209 420 507,64	-118 929 296,42
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 510	-209 420 507,64	-118 929 296,42
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов	000 01 05 02 01 14 0000 510	-209 420 507,64	-118 929 296,42
Уменьшение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 600	237 508 866,30	139 388 251,31
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 600	237 508 866,30	139 388 251,31
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 610	237 508 866,30	139 388 251,31
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов	000 01 05 02 01 14 0000 610	237 508 866,30	139 388 251,31

Приложение 3

к постановлению Администрации Марёвского муниципального
округа "Об исполнении бюджета Марёвского муниципального
округа за I полугодие 2025 года"

**Показатели расходов бюджета Марёвского муниципального округа по разделам и подразделам классификации расходов бюджета
за I полугодие 2025 года**

(рубли)

Наименование	РЗ	Пр	ЦСТ	ВР	Утверждено на 2025 год	Исполнено за I полугодие 2025 года	% исполнения
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				59270759,38	32594617,02	55,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			2375600,00	1184092,60	49,8
Глава муниципального образования	01	02	90 0 00 00000		2375600,00	1184092,60	49,8
Обеспечение функций муниципальных органов	01	02	90 0 00 01000		2375600,00	1184092,60	49,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	90 0 00 01000	120	2375600,00	1184092,60	49,8
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			37084150,00	19284107,78	52,0
Расходы на обеспечение функций исполнительно-распорядительного органа муниципального образования	01	04	91 0 00 00000		37084150,00	19284107,78	52,0
Руководство в сфере установленных функций органов местного самоуправления	01	04	91 9 00 00000		37084150,00	19284107,78	52,0
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	01	04	91 9 00 01000		31973450,00	16665759,93	52,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	91 9 00 01000	120	29689300,00	14613660,55	49,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	91 9 00 01000	240	2022100,00	1810049,38	89,5
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	91 9 00 01000	850	262050,00	242050,00	92,4
Содержание штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области	01	04	91 9 00 70280		2583900,00	1100010,32	42,6

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	91 9 00 70280	120	2446700,00	1087781,46	44,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	91 9 00 70280	240	137200,00	12228,86	8,9
Расходы муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	01	04	91 9 00 72300		2021400,00	1214670,01	60,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	91 9 00 72300	240	2021400,00	1214670,01	60,1
Расходы на софинансирование мероприятий по субсидии на приобретение коммунальных услуг муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями	01	04	91 9 00 S2300		505400,00	303667,52	60,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	91 9 00 S2300	240	505400,00	303667,52	60,1
Судебная система	01	05			2800,00	0,00	0,0
Расходы на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий	01	05	95 0 00 00000		2800,00	0,00	0,0
Составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	01	05	95 2 00 00000		2800,00	0,00	0,0
Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	01	05	95 2 00 51200		2800,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	05	95 2 00 51200	240	2800,00	0,00	0,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06			6395700,00	3022821,82	47,3
Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Управление муниципальными финансами Марёвского муниципального округа на 2021-2027 годы"	01	06	05 0 00 00000		4683700,00	2253213,19	48,1
Подпрограмма "Организация и обеспечение осуществления бюджетного процесса, управление муниципальным долгом Марёвского муниципального округа"	01	06	05 1 00 00000		4683700,00	2253213,19	48,1
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	01	06	05 1 00 01000		4683700,00	2253213,19	48,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	06	05 1 00 01000	120	4303700,00	1995217,19	46,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	06	05 1 00 01000	240	380000,00	257996,00	67,9
Обеспечение деятельности Контрольно-счётной палаты муниципального образования	01	06	92 0 00 00000		1712000,00	769608,63	45,0
Председатель Контрольно-счётной палаты	01	06	92 1 00 00000		951900,00	460963,10	48,4
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	01	06	92 1 00 01000		951900,00	460963,10	48,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	06	92 1 00 01000	120	951900,00	460963,10	48,4
Расходы на обеспечение функций Контрольно-счётной	01	06	92 2 00 00000		760100,00	308645,53	40,6

палаты муниципального образования							
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	01	06	92 2 00 01000		760100,00	308645,53	40,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	06	92 2 00 01000	120	710100,00	302032,83	42,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	06	92 2 00 01000	240	50000,00	6612,70	13,2
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07			500000,00	0,00	0,0
Расходы муниципального образования на решение вопросов местного значения	01	07	94 0 00 00000		500000,00	0,00	0,0
Расходы на мероприятия по решению вопросов местного значения муниципального округа	01	07	94 3 00 00000		500000,00	0,00	0,0
Расходы на обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07	94 3 00 10080		500000,00	0,00	0,0
Специальные расходы	01	07	94 3 00 10080	880	500000,00	0,00	0,0
Резервные фонды	01	11			250000,00	0,00	0,0
Реализация функций органов местного самоуправления, связанных с общегосударственным управлением	01	11	93 0 00 00000		250000,00	0,00	0,0
Резервные фонды	01	11	93 1 00 00000		250000,00	0,00	0,0
Резервные фонды местных администраций	01	11	93 1 00 07000		250000,00	0,00	0,0
Резервные средства	01	11	93 1 00 07000	870	250000,00	0,00	0,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13			12662509,38	9103594,82	71,9
Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Противодействие коррупции на 2021-2027 годы"	01	13	15 0 00 00000		10000,00	6000,00	60,0
Мероприятия по противодействию коррупции	01	13	15 0 00 20060		10000,00	6000,00	60,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	15 0 00 20060	240	10000,00	6000,00	60,0

Расходы на обеспечение функций исполнительно-распорядительного органа муниципального образования	01	13	91 0 00 00000		7942800,00	5272315,82	66,4
Руководство в сфере установленных функций органов местного самоуправления	01	13	91 9 00 00000		7942800,00	5272315,82	66,4
Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания	01	13	91 9 00 30030		7550000,00	5099079,40	67,5
Субсидии бюджетным учреждениям	01	13	91 9 00 30030	610	7550000,00	5099079,40	67,5
Осуществление отдельных государственных полномочий в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния	01	13	91 9 00 59300		390800,00	173236,42	44,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	13	91 9 00 59300	120	252000,00	123542,93	49,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	91 9 00 59300	240	138800,00	49693,49	35,8

Осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городского округа Новгородской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных соответствующими статьями областного закона "Об административных правонарушениях"	01	13	91 9 00 70650		2000,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	91 9 00 70650	240	2000,00	0,00	0,0
Реализация функций органов местного самоуправления, связанных с общегосударственным управлением	01	13	93 0 00 00000		312000,00	148600,00	47,6
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	01	13	93 3 00 00000		312000,00	148600,00	47,6
Членские взносы в ассоциацию	01	13	93 3 00 30040		240000,00	145000,00	60,4
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	93 3 00 30040	850	240000,00	145000,00	60,4
Возмещение расходов старостам населенных пунктов муниципального округа, связанных с осуществлением полномочий старосты	01	13	93 3 00 70810		72000,00	3600,00	5,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	13	93 3 00 70810	120	72000,00	3600,00	5,0
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Марёвского муниципального округа	01	13	96 0 00 00000		4397709,38	3676679,00	83,6
Выполнение других обязательств за счёт областного бюджета и бюджета муниципального округа	01	13	96 1 00 00000		4397709,38	3676679,00	83,6
Реализация прочих мероприятий непрограммных расходов	01	13	96 1 00 99999		4397709,38	3676679,00	83,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	96 1 00 99999	240	4397709,38	3676679,00	83,6
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02				410400,00	177098,19	43,2
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			410400,00	177098,19	43,2
Расходы на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий	02	03	95 0 00 00000		410400,00	177098,19	43,2
Первичный воинский учёт органов местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	02	03	95 3 00 00000		410400,00	177098,19	43,2
Осуществление первичного воинского учёта органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	02	03	95 3 00 51180		410400,00	177098,19	43,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	95 3 00 51180	120	384900,00	176128,19	45,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	95 3 00 51180	240	25500,00	970,00	3,8
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03				3537000,00	1467780,84	41,5
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10			3175600,00	1397580,84	44,0
Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Гражданская оборона, защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение	03	10	01 0 00 00000		3175600,00	1397580,84	44,0

противопожарной защиты объектов и населенных пунктов в Марёвском муниципальном округе на 2021-2027 годы"							
Подпрограмма "Обеспечение и совершенствование деятельности единой дежурно-диспетчерской службы Марёвского муниципального округа на 2021-2027 годы"	03	10	01 1 00 00000		2832300,00	1373230,84	48,5
Единая дежурно-диспетчерская служба	03	10	01 1 00 10030		2832300,00	1373230,84	48,5
Субсидии бюджетным учреждениям	03	10	01 1 00 10030	610	2832300,00	1373230,84	48,5
Подпрограмма "Гражданская оборона, защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера Марёвского муниципального округа на 2021-2027 годы"	03	10	01 2 00 00000		199200,00	0,00	0,0
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	03	10	01 2 00 10230		100000,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	01 2 00 10230	240	100000,00	0,00	0,0
Мероприятия по техническому обслуживанию системы оповещения	03	10	01 2 00 10240		99200,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	01 2 00 10240	240	99200,00	0,00	0,0
Подпрограмма "Обеспечение противопожарной защиты объектов и населенных пунктов в Марёвском муниципальном округе на 2021-2027 годы"	03	10	01 3 00 00000		144100,00	24350,00	16,9
Обеспечение противопожарной защиты объектов и населенных пунктов	03	10	01 3 00 10020		144100,00	24350,00	16,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	01 3 00 10020	240	144100,00	24350,00	16,9
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14			361400,00	70200,00	19,4
Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Марёвском муниципальном округе на 2021-2027 годы"	03	14	18 0 00 00000		331400,00	70200,00	21,2
Подпрограмма "Профилактика терроризма и экстремизма в Маревском муниципальном округе"	03	14	18 1 00 00000		100000,00	0,00	0,0
Осуществление технической укреплённости здания Администрации Марёвского муниципального округа	03	14	18 1 00 20080		100000,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	18 1 00 20080	240	100000,00	0,00	0,0
Подпрограмма "Профилактика правонарушений в Маревском муниципальном округе"	03	14	18 2 00 00000		231400,00	70200,00	30,3
Мероприятия по профилактике правонарушений	03	14	18 2 00 20090		231400,00	70200,00	30,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	03	14	18 2 00 20090	120	231400,00	70200,00	30,3
Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Повышение безопасности дорожного движения в Маревском муниципальном округе на 2021-2027 годы"	03	14	19 0 00 00000		30000,00	0,00	0,0
Мероприятия по муниципальной программе "Повышение	03	14	19 1 00 00000		30000,00	0,00	0,0

безопасности дорожного движения в Марёвском муниципальном округе на 2021-2027 годы"							
Мероприятия по безопасности дорожного движения в Маревском муниципальном округе	03	14	19 1 00 30010		30000,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	19 1 00 30010	240	30000,00	0,00	0,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04				18923015,13	4885007,78	25,8
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05			22100,00	0,00	0,0
Реализация функций органов местного самоуправления, связанных с общегосударственным управлением	04	05	93 0 00 00000		22100,00	0,00	0,0
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	04	05	93 3 00 00000		22100,00	0,00	0,0
Осуществление отдельных государственных полномочий по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	04	05	93 3 00 70720		22100,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	05	93 3 00 70720	240	22100,00	0,00	0,0
Транспорт	04	08			2527200,00	1196525,58	47,3
Реализация функций органов местного самоуправления, связанных с общегосударственным управлением	04	08	93 0 00 00000		2527200,00	1196525,58	47,3
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	04	08	93 3 00 00000		2527200,00	1196525,58	47,3
Расходы, возникающие при перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования, в границах Марёвского муниципального округа в соответствии с маршрутной сетью	04	08	93 3 00 70800		2527200,00	1196525,58	47,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	08	93 3 00 70800	240	2527200,00	1196525,58	47,3
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			13136144,45	3378105,34	25,7
Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Развитие и совершенствование автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Марёвского муниципального округа (за исключением автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения) на 2021-2027 годы"	04	09	07 0 00 00000		13136144,45	3378105,34	25,7
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения	04	09	07 0 00 9Д080		6104565,50	906857,41	14,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	07 0 00 9Д080	240	6104565,50	906857,41	14,9
Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	04	09	07 0 00 9Д090		2000000,00	838699,20	41,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	07 0 00 9Д090	240	2000000,00	838699,20	41,9
Расходы на формирование муниципальных дорожных фондов	04	09	07 0 00 9Д840		4780000,00	1550921,28	32,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	07 0 00 9Д840	240	4780000,00	1550921,28	32,4

Софинансирование расходов на формирование муниципальных дорожных фондов	04	09	07 0 00 СД840		251578,95	81627,45	32,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	07 0 00 СД840	240	251578,95	81627,45	32,4
Связь и информатика	04	10			1300000,00	80376,86	6,2
Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Развитие цифровой экономики в Марёвском муниципальном округе на 2025-2030 годы"	04	10	27 0 00 00000		1300000,00	80376,86	6,2
Реализация прочих мероприятий по развитию цифровой экономики в Марёвском муниципальном округе	04	10	27 0 00 23110		280000,00	-2450,00	-0,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	10	27 0 00 23110	240	280000,00	-2450,00	-0,9
Реализация мероприятий по переходу на импортонезависимое программное обеспечение и оборудование	04	10	27 0 00 23120		800000,00	82826,86	10,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	10	27 0 00 23120	240	800000,00	82826,86	10,4
Реализация мероприятий по развитию подсистем АПК "Безопасный город"	04	10	27 0 00 23130		220000,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	10	27 0 00 23130	240	220000,00	0,00	0,0
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			1937570,68	230000,00	11,9
Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Марёвском муниципальном округе на 2021-2027 годы"	04	12	03 0 00 00000		50000,00	0,00	0,0
Мероприятия по реализации муниципальной программы развития малого предпринимательства	04	12	03 0 00 20010		50000,00	0,00	0,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04	12	03 0 00 20010	810	50000,00	0,00	0,0
Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Развитие туризма на территории Марёвского муниципального округа на 2021-2027 годы"	04	12	09 0 00 00000		60000,00	0,00	0,0
Создание условий для развития туризма в Марёвском муниципальном округе	04	12	09 1 00 00000		60000,00	0,00	0,0
Мероприятия по развитию туризма в Марёвском муниципальном округе	04	12	09 1 00 21010		60000,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	09 1 00 21010	240	60000,00	0,00	0,0
Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Развитие торговли в Марёвском муниципальном округе на 2021-2027 годы"	04	12	10 0 00 00000		197570,68	0,00	0,0
Создание условий для обеспечения жителей отделённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Новгородской области услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров	04	12	10 0 00 72660		177813,61	0,00	0,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям,	04	12	10 0 00 72660	810	177813,61	0,00	0,0

физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг							
Софинансирование мероприятий по созданию условий для обеспечения жителей отделённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Новгородской области услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров	04	12	10 0 00 S2660		19757,07	0,00	0,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04	12	10 0 00 S2660	810	19757,07	0,00	0,0
Расходы муниципального образования на решение вопросов местного значения	04	12	94 0 00 00000		1630000,00	230000,00	14,1
Расходы на мероприятия по решению вопросов местного значения муниципального округа	04	12	94 3 00 00000		1630000,00	230000,00	14,1
Расходы на мероприятия по землеустройству и землепользованию	04	12	94 3 00 10070		1630000,00	230000,00	14,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	94 3 00 10070	240	1630000,00	230000,00	14,1
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				15253687,77	8303525,83	54,4
Жилищное хозяйство	05	01			522700,00	226516,96	43,3
Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда в Марёвском муниципальном округе на 2022-2027 годы"	05	01	23 0 00 00000		522700,00	226516,96	43,3
Поддержка жилищного хозяйства	05	01	23 1 00 00000		522700,00	226516,96	43,3
Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	05	01	23 1 00 70200		422700,00	226516,96	53,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	23 1 00 70200	240	422700,00	226516,96	53,6
Проведение капитального ремонта муниципального жилого фонда	05	01	23 1 00 70300		100000,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	23 1 00 70300	240	90000,00	0,00	0,0
Иные выплаты населению	05	01	23 1 00 70300	360	10000,00	0,00	0,0
Коммунальное хозяйство	05	02			2217666,69	100000,00	4,5
Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры Марёвского муниципального округа на 2021-2027 годы"	05	02	11 0 00 00000		2217666,69	100000,00	4,7
Мероприятия по развитию систем коммунальной инфраструктуры	05	02	11 0 00 20020		1000000,00	100000,00	10,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	11 0 00 20020	240	1000000,00	100000,00	10,0
Реализация мероприятий муниципальных программ в области водоснабжения и водоотведения	05	02	11 0 00 72370		1028253,35	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	11 0 00 72370	240	1028253,35	0,00	0,0
Софинансирование мероприятий муниципальных программ	05	02	11 0 00 S2370		89413,34	0,00	0,0

в области водоснабжения и водоотведения							
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	11 0 00 52370	240	89413,34	0,00	0,0
Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Энергосбережение в Марёвском муниципальном округе на 2021-2030 годы"	05	02	13 0 00 00000		100000,00	0,00	0,0
Расходы по энергосбережению	05	02	13 0 00 20040		100000,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	13 0 00 20040	240	100000,00	0,00	0,0
Благоустройство	05	03			11077256,30	6540944,09	59,0
Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Благоустройство территории Марёвского муниципального округа на 2021-2030 годы"	05	03	21 0 00 00000		9014381,30	4478069,09	49,7
Благоустройство территорий населенных пунктов муниципального округа	05	03	21 1 00 00000		9014381,30	4478069,09	49,7
Расходы на осуществление отдельных государственных полномочий в области увековечения памяти погибших при защите Отечества	05	03	21 1 00 70660		262000,00	46610,00	17,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	21 1 00 70660	240	262000,00	46610,00	17,8
Реализация инициативных проектов, включенных в муниципальные программы муниципальных образований Новгородской области, обеспечивших создание благоприятных условий для применения физическими лицами специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»	05	03	21 1 00 71780		245600,00	0,00	0,0

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	21 1 00 71780	240	245600,00	0,00	0,0
Мероприятия по созданию и (или) содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	05	03	21 1 00 71790		119801,00	119801,00	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	21 1 00 71790	240	119801,00	119801,00	100,0
Софинансирование мероприятия по созданию и (или) содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	05	03	21 1 00S1790		51343,30	51343,30	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	21 1 00S1790	240	51343,30	51343,30	100,0
Мероприятия по изготовлению и установке агитационных плакатов, направленных на профилактику нарушения требований в области охраны окружающей среды при обращении с отходами производства и потребления	05	03	21 1 00 71800		8437,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	21 1 00 71800	240	8437,00	0,00	0,0
Реализация практики инициативного бюджетирования "Практика поддержки местных инициатив (ППМИ) на территории Новгородской области"	05	03	21 1 00 75260		500000,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	21 1 00 75260	240	500000,00	0,00	0,0

Софинансирование мероприятий на реализацию приоритетных проектов поддержки местных инициатив (средства граждан)	05	03	21 1 00 N5260		150000,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	21 1 00 N5260	240	150000,00	0,00	0,0
Софинансирование мероприятий на реализацию приоритетных проектов поддержки местных инициатив	05	03	21 1 00 S5260		150000,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	21 1 00 S5260	240	150000,00	0,00	0,0
Реализация практики инициативного бюджетирования "Народный бюджет"	05	03	21 1 00 76300		1000000,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	21 1 00 76300	240	1000000,00	0,00	0,0
Софинансирование мероприятий по реализации практики инициативного бюджетирования "Народный бюджет"	05	03	21 1 00 S6300		1000000,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	21 1 00 S6300	240	1000000,00	0,00	0,0
Уличное освещение	05	03	21 1 00 80210		3100000,00	2835284,74	91,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	21 1 00 80210	240	3100000,00	2835284,74	91,5
Озеленение территорий населенных пунктов	05	03	21 1 00 80220		50000,00	50000,00	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	21 1 00 80220	240	50000,00	50000,00	100,0
Организация и содержание мест захоронения	05	03	21 1 00 80230		50000,00	27895,00	55,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	21 1 00 80230	240	50000,00	27895,00	55,8
Мероприятия по борьбе с борщевиком Сосновского	05	03	21 1 00 80240		405200,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	21 1 00 80240	240	405200,00	0,00	0,0
Реализация мероприятий по новогоднему украшению общественных пространств муниципального округа	05	03	21 1 00 80260		200000,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	21 1 00 80260	240	200000,00	0,00	0,0
Прочие мероприятия по благоустройству	05	03	21 1 00 80270		1400000,00	1140745,35	81,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	21 1 00 80270	240	1400000,00	1140745,35	81,5
Мероприятия по ликвидации стихийных, несанкционированных свалок на территории Маревского муниципального округа	05	03	21 1 00 80280		172000,00	60000,00	34,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	21 1 00 80280	240	172000,00	60000,00	34,9
Обустройство воинского захоронения, расположенного по адресу с. Марёво, ул. 8 Марта	05	03	21 1 00 80290		150000,00	146389,70	97,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	21 1 00 80290	240	150000,00	146389,70	97,6
Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Формирование современной городской среды на	05	03	22 0 00 00000		2062875,00	2062875,00	100,0

территории с. Марёво на 2021-2030 годы"							
Федеральный проект "Формирование комфортной городской среды"	05	03	22 0 И4 00000		2062875,00	2062875,00	100,0
Реализация мероприятий муниципальных программ, направленных на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов и на благоустройство общественных территорий с. Марёво	05	03	22 0 И4 55550		2062875,00	2062875,00	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	22 0 И4 55550	240	2062875,00	2062875,00	100,0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05			1436064,78	1436064,78	100,0
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Марёвского муниципального округа	05	05	96 0 00 00000		1436064,78	1436064,78	100,0
Выполнение других обязательств за счёт областного бюджета и бюджета муниципального округа	05	05	96 1 00 00000		1436064,78	1436064,78	100,0
Вклад в имущество общества с ограниченной ответственностью "Жилищник"	05	05	96 1 00 23790		1436064,78	1436064,78	100,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	05	05	96 1 00 23790	850	1436064,78	1436064,78	100,0
ОБРАЗОВАНИЕ	07				91352160,00	52790161,24	57,8
Дошкольное образование	07	01			26551225,00	15007998,49	56,5
Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Развитие образования в Марёвском муниципальном округе до 2028 года"	07	01	08 0 00 00000		26551225,00	15007998,49	56,5
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы в области образования Марёвского муниципального округа"	07	01	08 5 00 00000		26551225,00	15007998,49	56,5
Содержание муниципальных образовательных дошкольных организаций	07	01	08 5 01 00000		26551225,00	15007998,49	56,5
Обеспечение деятельности муниципальных детских дошкольных учреждений за счёт средств бюджета муниципального округа	07	01	08 5 01 01050		10384500,00	5443875,90	52,4
Субсидии автономным учреждениям	07	01	08 5 01 01050	620	10384500,00	5443875,90	52,4
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части расходов на оплату труда работникам образовательных организаций, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды образовательных организаций, на организацию обучения по основным общеобразовательным программам на дому, осуществляемое образовательными организациями, возмещение расходов за пользование услугой доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" муниципальных общеобразовательных организаций, организующих обучение детей-инвалидов с использованием дистанционных образовательных	07	01	08 5 01 70040		9810125,00	5814413,00	59,3

технологий							
Субсидии автономным учреждениям	07	01	08 5 01 70040	620	9810125,00	5814413,00	59,3
Обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных организаций дополнительного образования детей	07	01	08 5 01 72120		735300,00	293184,00	39,9
Субсидии автономным учреждениям	07	01	08 5 01 72120	620	735300,00	293184,00	39,9
Расходы на софинансирование мероприятий по субсидии на обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных организаций дополнительного образования детей	07	01	08 5 01 S2120		183800,00	73296,00	39,9
Субсидии автономным учреждениям	07	01	08 5 01 S2120	620	183800,00	73296,00	39,9
Расходы муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	07	01	08 5 01 72300		4350000,00	2706583,67	62,2
Субсидии автономным учреждениям	07	01	08 5 01 72300	620	4350000,00	2706583,67	62,2
Расходы на софинансирование мероприятий по субсидии на приобретение коммунальных услуг муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями	07	01	08 5 01 S2300		1087500,00	676645,92	62,2
Субсидии автономным учреждениям	07	01	08 5 01 S2300	620	1087500,00	676645,92	62,2
Общее образование	07	02			51414785,00	30847878,94	60,0
Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Развитие образования в Марёвском муниципальном округе до 2028 года"	07	02	08 0 00 00000		51398985,00	30847878,94	60,0
Подпрограмма "Развитие дошкольного и общего образования в Марёвском муниципальном округе"	07	02	08 1 00 00000		364100,00	335700,00	92,2
Создание условий для получения качественного образования	07	02	08 1 02 00000		364100,00	335700,00	92,2
Обеспечение муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебниками и учебными пособиями	07	02	08 1 02 70500		316800,00	316800,00	100,0
Субсидии автономным учреждениям	07	02	08 1 02 70500	620	316800,00	316800,00	100,0
Обеспечение доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования	07	02	08 1 02 70570		47300,00	18900,00	40,0
Субсидии автономным учреждениям	07	02	08 1 02 70570	620	47300,00	18900,00	40,0
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы в области образования Марёвского муниципального округа"	07	02	08 5 00 00000		51034885,00	30512178,94	59,8
Расходы на обеспечение общеобразовательных учреждений	07	02	08 5 02 00000		46783905,00	27811101,93	59,4

Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях	07	02	08 5 02 L3041		1696400,00	979390,76	57,7
Субсидии автономным учреждениям	07	02	08 5 02 L3041	620	1696400,00	979390,76	57,7
Обеспечение деятельности общеобразовательных учреждений в части расходов, осуществляемых за счёт средств бюджета муниципального округа	07	02	08 5 02 01060		6592030,00	3121344,58	47,4
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	08 5 02 01060	610	3769051,00	1916584,58	50,9
Субсидии автономным учреждениям	07	02	08 5 02 01060	620	2822979,00	1204760,00	42,7
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части расходов на оплату труда работникам образовательных организаций, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды образовательных организаций, на организацию обучения по основным общеобразовательным программам на дому, осуществляемое образовательными организациями, возмещение расходов за пользование услугой доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" муниципальных общеобразовательных организаций, организующих обучение детей-инвалидов с использованием дистанционных образовательных технологий	07	02	08 5 02 70040		25614775,00	17871287,00	69,8
Субсидии автономным учреждениям	07	02	08 5 02 70040	620	25614775,00	17871287,00	69,8
Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию мер социальной поддержки обучающимся (обучавшимся до дня выпуска) муниципальных образовательных организаций	07	02	08 5 02 70060		904500,00	479000,00	53,0
Субсидии автономным учреждениям	07	02	08 5 02 70060	620	904500,00	479000,00	53,0
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в муниципальных образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования	07	02	08 5 02 70630		309900,00	147037,00	47,4
Субсидии автономным учреждениям	07	02	08 5 02 70630	620	309900,00	147037,00	47,4
Приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации	07	02	08 5 02 72080		6500,00	6500,00	100,0
Субсидии автономным учреждениям	07	02	08 5 02 72080	620	6500,00	6500,00	100,0
Расходы на софинансирование мероприятий по приобретению или изготовлению бланков документов об образовании и (или) о квалификации	07	02	08 5 02 S2080		700,00	700,00	100,0
Субсидии автономным учреждениям	07	02	08 5 02 S2080	620	700,00	700,00	100,0
Обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных организаций	07	02	08 5 02 72120		336000,00	142011,00	42,3

дополнительного образования детей							
Субсидии автономным учреждениям	07	02	08 5 02 72120	620	336000,00	142011,00	42,3
Расходы на софинансирование мероприятий по субсидии на обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных организаций дополнительного образования детей	07	02	08 5 02 S2120		84000,00	35503,00	42,3
Субсидии автономным учреждениям	07	02	08 5 02 S2120	620	84000,00	35503,00	42,3
Расходы муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	07	02	08 5 02 72300		6719600,00	2571995,66	38,3
Субсидии автономным учреждениям	07	02	08 5 02 72300	620	6719600,00	2571995,66	38,3
Расходы на софинансирование мероприятий по субсидии на приобретение коммунальных услуг муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями	07	02	08 5 02 S2300		1679800,00	642998,93	38,3
Субсидии автономным учреждениям	07	02	08 5 02 S2300	620	1679800,00	642998,93	38,3
Расходы на организацию бесплатной перевозки обучающихся общеобразовательных организаций	07	02	08 5 02 72380		2640900,00	1686400,00	63,9
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	08 5 02 72380	610	2640900,00	1686400,00	63,9
Софинансирование расходов на организацию бесплатной перевозки обучающихся общеобразовательных организаций	07	02	08 5 02 S2380		198800,00	126934,00	63,9
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	08 5 02 S2380	610	198800,00	126934,00	63,9
Федеральный проект "Педагоги и наставники"	07	02	08 5 Ю6 00000		4250980,00	2701077,01	63,5
Финансовое обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в муниципальных общеобразовательных организациях	07	02	08 5 Ю6 50501		78120,00	45570,00	58,3
Субсидии автономным учреждениям	07	02	08 5 Ю6 50501	620	78120,00	45570,00	58,3
Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в муниципальных общеобразовательных организациях	07	02	08 5 Ю6 51791		266860,00	155667,01	58,3
Субсидии автономным учреждениям	07	02	08 5 Ю6 51791	620	266860,00	155667,01	58,3
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций (источником финансового обеспечения которых является иной межбюджетный трансферт из федерального бюджета)	07	02	08 5 Ю6 53031		3906000,00	2499840,00	64,0
Субсидии автономным учреждениям	07	02	08 5 Ю6 53031	620	3906000,00	2499840,00	64,0
Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Укрепление общественного здоровья на 2025-2028 годы"	07	02	25 0 00 00000		15800,00	0,00	0,0
Организация массового обучения населения Марёвского муниципального округа приёмам оказания первой помощи	07	02	25 0 00 25010		15800,00	0,00	0,0
Субсидии автономным учреждениям	07	02	25 0 00 25010	620	15800,00	0,00	0,0

Дополнительное образование детей	07	03			3438700,00	1807064,61	52,6
Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Развитие культуры в Марёвском муниципальном округе на 2021-2027 годы"	07	03	02 0 00 00000		1154500,00	697406,68	60,4
Подпрограмма "Культура Марёвского муниципального округа"	07	03	02 1 00 00000		1154500,00	697406,68	60,4
Учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры (детская музыкальная школа)	07	03	02 1 01 00000		1154500,00	697406,68	60,4
Обеспечение деятельности учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры	07	03	02 1 01 01010		1143300,00	686206,68	60,0
Субсидии бюджетным учреждениям	07	03	02 1 01 01010	610	1143300,00	686206,68	60,0
Расходы на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы	07	03	02 1 01 71410		11200,00	11200,00	100,0
Субсидии бюджетным учреждениям	07	03	02 1 01 71410	610	11200,00	11200,00	100,0

Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Развитие образования в Марёвском муниципальном округе до 2028 года"	07	03	08 0 00 00000		2284200,00	1109657,93	48,6
Подпрограмма "Развитие дополнительного образования в Марёвском муниципальном округе"	07	03	08 2 00 00000		564200,00	233136,16	41,3
Формирование целостной системы выявления, продвижения и поддержки одаренных детей, инициативной и талантливой молодежи	07	03	08 2 05 00000		186200,00	93100,00	50,0
Организация и проведение муниципального этапа и участие в региональном этапе всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	07	03	08 2 05 01080		5000,00	2500,00	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	03	08 2 05 01080	240	5000,00	2500,00	50,0
Расходы на обеспечение функционирования новых мест в образовательных организациях для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей	07	03	08 2 05 72020		181200,00	90600,00	50,0
Субсидии автономным учреждениям	07	03	08 2 05 72020	620	181200,00	90600,00	50,0
Реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере	07	03	08 2 06 00000		378000,00	140036,16	37,0
Обеспечение затрат связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере по направлению деятельности "Реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей" в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере	07	03	08 2 06 01100		378000,00	140036,16	37,0
Субсидии автономным учреждениям	07	03	08 2 06 01100	620	378000,00	140036,16	37,0
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы в области образования Марёвского муниципального округа"	07	03	08 5 00 00000		1720000,00	876521,77	51,0
Развитие дополнительного образования с сфере образования	07	03	08 5 03 00000		1720000,00	876521,77	51,0
Обеспечение деятельности учреждений, реализующих программы дополнительного образования в сфере	07	03	08 5 03 01070		842500,00	498760,00	59,2

образования							
Субсидии автономным учреждениям	07	03	08 5 03 01070	620	842500,00	498760,00	59,2
Обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных организаций дополнительного образования детей	07	03	08 5 03 72120		74000,00	22905,00	31,0
Субсидии автономным учреждениям	07	03	08 5 03 72120	620	74000,00	22905,00	31,0
Расходы на софинансирование мероприятий по субсидии на обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных организаций дополнительного образования детей	07	03	08 5 03 S2120		18500,00	5726,00	31,0
Субсидии автономным учреждениям	07	03	08 5 03 S2120	620	18500,00	5726,00	31,0
Расходы муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	07	03	08 5 03 72300		628000,00	279304,61	44,5
Субсидии автономным учреждениям	07	03	08 5 03 72300	620	628000,00	279304,61	44,5
Расходы на софинансирование мероприятий по субсидии на приобретение коммунальных услуг муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями	07	03	08 5 03 S2300		157000,00	69826,16	44,5
Субсидии автономным учреждениям	07	03	08 5 03 S2300	620	157000,00	69826,16	44,5
Молодежная политика	07	07			1023800,00	585101,20	57,1
Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Развитие образования в Марёвском муниципальном округе до 2028 года"	07	07	08 0 00 00000		787800,00	494001,20	62,7
Подпрограмма "Организация отдыха и занятости несовершеннолетних в Марёвском муниципальном округе"	07	07	08 4 00 00000		787800,00	494001,20	62,7
Организация отдыха и занятости несовершеннолетних в период каникул	07	07	08 4 04 00000		787800,00	494001,20	62,7
Организация трудоустройства подростков в летний период	07	07	08 4 04 10110		260000,00	101000,00	38,8
Субсидии автономным учреждениям	07	07	08 4 04 10110	620	260000,00	101000,00	38,8
Обеспечение деятельности каникулярного образовательного отдыха (оздоровление детей)	07	07	08 4 04 10120		527800,00	393001,20	74,5
Субсидии бюджетным учреждениям	07	07	08 4 04 10120	610	130000,00	0,00	0,0
Субсидии автономным учреждениям	07	07	08 4 04 10120	620	397800,00	393001,20	98,8
Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Развитие молодежной политики в Марёвском муниципальном округе на 2024-2028 годы"	07	07	26 0 00 00000		236000,00	91100,00	38,6
Подпрограмма "Вовлечение молодежи Марёвского муниципального округа в социальную практику"	07	07	26 1 00 00000		116000,00	31100,00	26,8
Мероприятия по вовлечению молодежи муниципального округа в социальную практику	07	07	26 1 00 20110		116000,00	31100,00	26,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	26 1 00 20110	240	20000,00	11900,00	59,5

Стипендии	07	07	26 1 00 20110	340	96000,00	19200,00	20,0
Подпрограмма "Патриотическое воспитание населения Марёвского муниципального округа"	07	07	26 2 00 00000		120000,00	60000,00	50,0
Мероприятия по патриотическому воспитанию населения Марёвского муниципального округа	07	07	26 2 00 20120		120000,00	60000,00	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	26 2 00 20120	240	120000,00	60000,00	50,0
Другие вопросы в области образования	07	09			8923650,00	4542118,00	50,9
Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Развитие системы муниципальной службы в Марёвском муниципальном округе Новгородской области на 2025-2030 годы"	07	09	06 00 000000		90250,00	3000,00	3,3
Реализация мероприятий муниципальной программы по развитию системы муниципальной службы	07	09	06 0 00 23100		90250,00	3000,00	3,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	06 0 00 23100	240	90250,00	3000,00	3,3
Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Развитие образования в Марёвском муниципальном округе до 2028 года"	07	09	08 0 00 00000		7949400,00	4257118,00	53,6
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы в области образования Марёвского муниципального округа"	07	09	08 5 00 00000		7949400,00	4257118,00	53,6
Расходы на обеспечение общеобразовательных учреждений	07	09	08 5 02 00000		63800,00	31918,00	50,0
Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию мер социальной поддержки обучающимся (обучавшимся до дня выпуска) муниципальных образовательных организаций	07	09	08 5 02 70060		63800,00	31918,00	50,0
Субсидии бюджетным учреждениям	07	09	08 5 02 70060	610	63800,00	31918,00	50,0
Центр финансового обслуживания учреждений	07	09	08 5 05 00000		7885600,00	4225200,00	53,6
Обеспечение деятельности Центра финансового обслуживания учреждений	07	09	08 5 05 01090		7885600,00	4225200,00	53,6
Субсидии бюджетным учреждениям	07	09	08 5 05 01090	610	7885600,00	4225200,00	53,6
Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Привлечение педагогических кадров в систему образования Марёвского муниципального округа до 2027 года"	07	09	16 0 00 00000		884000,00	282000,00	31,9
Подпрограмма "Создание благоприятных условий для привлечения педагогических работников востребованных специальностей в муниципальные общеобразовательные организации Марёвского муниципального округа"	07	09	16 1 00 00000		884000,00	282000,00	31,9
Привлечение педагогических работников наиболее востребованных специальностей в муниципальные общеобразовательные организации	07	09	16 1 00 03010		520000,00	120000,00	23,1
Субсидии автономным учреждениям	07	09	16 1 00 03010	620	520000,00	120000,00	23,1
Выплата стипендии обучающимся, заключившим договор о целевом обучении по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования по направлению "Педагогическое образование"	07	09	16 1 00 03020		280000,00	126000,00	45,0

Субсидии автономным учреждениям	07	09	16 1 00 03020	620	280000,00	126000,00	45,0
Выплата стипендии обучающимся, заключившим договор о целевом обучении по образовательным программам высшего образования по направлению "Педагогическое образование"	07	09	16 1 00 75320		84000,00	36000,00	42,9
Субсидии автономным учреждениям	07	09	16 1 00 75320	620	84000,00	36000,00	42,9
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08				33033430,00	18728788,85	56,7
Культура	08	01			33033430,00	18728788,85	56,7
Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Развитие культуры в Марёвском муниципальном округе на 2021-2027 годы"	08	01	02 0 00 00000		32981030,00	18676388,85	56,6
Подпрограмма "Культура Марёвского муниципального округа"	08	01	02 1 00 00000		32981030,00	18676388,85	56,6
Централизованная клубная система, дом народного творчества	08	01	02 1 02 00000		18202490,00	10161409,52	55,8
Обеспечение деятельности централизованной клубной системы, дома народного творчества	08	01	02 1 02 01020		12626500,00	6828595,77	54,1
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	02 1 02 01020	610	12626500,00	6828595,77	54,1
Мероприятия на проведение Дней села	08	01	02 1 02 01120		100000,00	100000,00	100,0
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	02 1 02 01120	610	100000,00	100000,00	100,0
Реализация прочих культурных мероприятий	08	01	02 1 02 01130		240000,00	240000,00	100,0
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	02 1 02 01130	610	240000,00	240000,00	100,0
Расходы на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы	08	01	02 1 02 71410		230490,00	230490,00	100,0
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	02 1 02 71410	610	230490,00	230490,00	100,0
Расходы муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	08	01	02 1 02 72300		4004400,00	2209859,40	55,2
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	02 1 02 72300	610	4004400,00	2209859,40	55,2
Расходы на софинансирование мероприятий по субсидии на приобретение коммунальных услуг муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями	08	01	02 1 02 S2300		1001100,00	552464,35	55,2
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	02 1 02 S2300	610	1001100,00	552464,35	55,2
Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Укрепление общественного здоровья на 2025-2028 годы"	08	01	25 0 00 00000		26600,00	26600,00	100,0
Организация массового обучения населения Марёвского муниципального округа приёмам оказания первой помощи	08	01	25 0 00 25010		26600,00	26600,00	100,0
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	25 0 00 25010	610	26600,00	26600,00	100,0
Музеи и постоянные выставки	08	01	02 1 03 00000		2149397,00	1231147,56	57,3
Обеспечение деятельности музеев и постоянных выставок	08	01	02 1 03 01030		1523700,00	1038996,68	68,2
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	02 1 03 01030	610	1523700,00	1038996,68	68,2
Реализация прочих культурных мероприятий	08	01	02 1 03 01130		25000,00	25000,00	100,0
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	02 1 03 01130	610	25000,00	25000,00	100,0

Расходы на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы	08	01	02 1 03 71410		31797,00	31797,00	100,0
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	02 1 03 71410	610	31797,00	31797,00	100,0
Расходы муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	08	01	02 1 03 72300		455100,00	108283,11	23,8
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	02 1 03 72300	610	455100,00	108283,11	23,8
Расходы на софинансирование мероприятий по субсидии на приобретение коммунальных услуг муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями	08	01	02 1 03 S2300		113800,00	27070,77	23,8
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	02 1 03 S2300	610	113800,00	27070,77	23,8
Библиотеки	08	01	02 1 04 00000		12629143,00	7283831,77	57,7
Обеспечение деятельности библиотек	08	01	02 1 04 01040		10339059,30	5535914,35	53,5
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	02 1 04 01040	610	10339059,30	5535914,35	53,5
Реализация прочих культурных мероприятий	08	01	02 1 04 01130		365000,00	365000,00	100,0
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	02 1 04 01130	610	365000,00	365000,00	100,0
Расходы на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы	08	01	02 1 04 71410		195513,00	195513,00	100,0
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	02 1 04 71410	610	195513,00	195513,00	100,0
Расходы муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг	08	01	02 1 04 72300		1374000,00	949923,51	69,1
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	02 1 04 72300	610	1374000,00	949923,51	69,1
Расходы на софинансирование мероприятий по субсидии на приобретение коммунальных услуг муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями	08	01	02 1 04 S2300		343500,00	237480,91	69,1
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	02 1 04 S2300	610	343500,00	237480,91	69,1
Расходы на поддержку отрасли культуры	08	01	02 1 04 L5191		12070,70	0,00	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	02 1 04 L5191	610	12070,70	0,00	0,0
Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Укрепление общественного здоровья на 2025-2028 годы"	08	01	25 0 00 00000		25800,00	25800,00	100,0
Организация массового обучения населения Марёвского муниципального округа приёмам оказания первой помощи (МУК "Централизованная клубная система")	08	01	25 0 00 25020		25800,00	25800,00	100,0
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	25 0 00 25020	610	25800,00	25800,00	100,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10				7743497,00	3559344,50	46,0
Пенсионное обеспечение	10	01			3322600,00	1368861,40	41,2
Расходы на обеспечение функций исполнительно-распорядительного органа муниципального образования	10	01	91 0 00 00000		3322600,00	1368861,40	41,2
Руководство в сфере установленных функций органов местного самоуправления	10	01	91 9 00 00000		3322600,00	1368861,40	41,2
Расходы на доплаты к пенсиям муниципальных служащих	10	01	91 9 00 10040		3322600,00	1368861,40	41,2

Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	01	91 9 00 10040	310	3322600,00	1368861,40	41,2
Социальное обеспечение населения	10	03			619300,00	175731,00	28,4
Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Развитие образования в Марёвском муниципальном округе до 2028 года"	10	03	08 0 00 00000		559300,00	175731,00	31,4
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы в области образования Марёвского муниципального округа"	10	03	08 5 00 00000		559300,00	175731,00	31,4
Содержание муниципальных образовательных дошкольных организаций	10	03	08 5 01 00000		66000,00	55731,00	84,4
Расходы на обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией указа Губернатора Новгородской области от 11.10.2022 № 584	10	03	08 5 01 72670		66000,00	55731,00	84,4
Субсидии автономным учреждениям	10	03	08 5 01 72670	620	66000,00	55731,00	84,4
Расходы на обеспечение общеобразовательных учреждений	10	03	08 5 02 00000		493300,00	120000,00	24,3
Расходы на осуществление отдельных государственных полномочий по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных организаций, являющихся детьми, в том числе пасынками и падчерицами, граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии, сотрудников, находящихся в служебной командировке, а также погибших (умерших) граждан, сотрудников; граждан, сотрудников, ставших инвалидами	10	03	08 5 02 71640		219500,00	0,00	0,0
Субсидии автономным учреждениям	10	03	08 5 02 71640	620	219500,00	0,00	0,0
Осуществление отдельных государственных полномочий по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям педагогических работников, трудоустроившихся в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, и осуществляющих трудовую деятельность на территории муниципального района, муниципального округа Новгородской области в 2022-2027 годах	10	03	08 5 02 72650		273800,00	120000,00	43,8
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	03	08 5 02 72650	310	273800,00	120000,00	43,8
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Марёвского муниципального округа	10	03	96 0 00 00000		60000,00	0,00	0,0
Выполнение других обязательств за счёт областного бюджета и бюджета муниципального округа	10	03	96 1 00 00000		60000,00	0,00	0,0
Расходы по назначению и выплате единовременного пособия матери, при рождении первого ребенка, проживающей в зарегистрированном браке	10	03	96 1 00 99991		10000,00	0,00	0,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	03	96 1 00 99991	310	10000,00	0,00	0,0
Расходы на проведение мероприятий к Дню пожилых людей	10	03	96 1 00 99992		50000,00	0,00	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	10	03	96 1 00 99992	610	50000,00	0,00	0,0
Охрана семьи и детства	10	04			3801597,00	2014752,10	53,0
Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Развитие образования в Марёвском	10	04	08 0 00 00000		3351500,00	1564655,10	46,7

муниципальном округе до 2028 года"							
Подпрограмма "Социальная адаптация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"	10	04	08 3 00 00000		1455500,00	630318,00	43,3
Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за счет средств областного бюджета	10	04	08 3 00 A0821		1455500,00	630318,00	43,3
Бюджетные инвестиции	10	04	08 3 00 A0821	410	1455500,00	630318,00	43,3
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы в области образования Марёвского муниципального округа"	10	04	08 5 00 00000		1896000,00	934337,10	49,3
Компенсация родительской платы родителям (законным представителям) детей, посещающих частные и муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования	10	04	08 5 00 70010		317900,00	169027,50	53,2
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	04	08 5 00 70010	320	317900,00	169027,50	53,2
Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	10	04	08 5 00 70130		1578100,00	765309,60	48,5
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	04	08 5 00 70130	310	768100,00	422580,00	55,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	04	08 5 00 70130	320	810000,00	342729,60	42,3
Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Обеспечение жильём молодых семей Марёвского муниципального округа на 2021-2027 годы"	10	04	12 0 00 00000		450097,00	450097,00	100,0
Реализация мероприятий муниципальной программы по обеспечению жильём молодых семей Марёвского муниципального округа	10	04	12 0 01 00000		450097,00	450097,00	100,0
Софинансирование социальных выплат молодым семьям на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства	10	04	12 0 01 L4970		450097,00	450097,00	100,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	04	12 0 01 L4970	320	450097,00	450097,00	100,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11				4005800,00	1865866,97	46,6
Физическая культура	11	01			4005800,00	1865866,97	46,6
Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Развитие физической культуры и спорта в Марёвском муниципальном округе на 2021-2027 годы"	11	01	04 0 00 00000		4000000,00	1865866,97	46,6
Подпрограмма "Развитие физической культуры и массового спорта на территории Марёвского муниципального округа"	11	01	04 2 00 00000		4000000,00	1865866,97	46,6
Расходы в области спорта и физической культуры	11	01	04 2 00 02010		3868700,00	1826769,97	47,2
Субсидии бюджетным учреждениям	11	01	04 2 00 02010	610	3868700,00	1826769,97	47,2
Расходы на организацию и проведение физкультурных и спортивно-массовых мероприятий (спартакиады)	11	01	04 2 00 02020		131300,00	39097,00	29,8
Субсидии бюджетным учреждениям	11	01	04 2 00 02020	610	131300,00	39097,00	29,8

Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Укрепление общественного здоровья на 2025-2028 годы"	11	01	25 0 00 00000		5800,00	0,00	0,0
Организация массового обучения населения Марёвского муниципального округа приёмам оказания первой помощи	11	01	25 0 00 25010		5800,00	0,00	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	11	01	25 0 00 25010	610	5800,00	0,00	0,0
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12				240000,00	85029,20	35,4
Периодическая печать и издательства	12	02			240000,00	85029,20	35,4
Расходы муниципального образования на решение вопросов местного значения	12	02	94 0 00 00000		240000,00	85029,20	35,4
Расходы на мероприятия по решению вопросов местного значения муниципального округа	12	02	94 3 00 00000		240000,00	85029,20	35,4
Расходы на опубликование официальных документов в периодических изданиях	12	02	94 3 00 10060		240000,00	85029,20	35,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	02	94 3 00 10060	240	240000,00	85029,20	35,4
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ДОЛГА	13				11337,02	11337,02	100,0
Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга	13	01			11337,02	11337,02	100,0
Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Управление муниципальными финансами Марёвского муниципального округа на 2021-2027 годы"	13	01	05 0 00 00000		11337,02	11337,02	100,0
Подпрограмма "Организация и обеспечение осуществления бюджетного процесса, управление муниципальным долгом Марёвского муниципального округа "	13	01	05 1 00 00000		11337,02	11337,02	100,0
Обслуживание муниципального долга Марёвского муниципального округа	13	01	05 1 00 10050		11337,02	11337,02	100,0
Обслуживание муниципального долга	13	01	05 1 00 10050	730	11337,02	11337,02	100,0
ВСЕГО РАСХОДОВ					233781086,30	124468557,44	53,2

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к постановлению Администрации Марёвского муниципального округа
«Об исполнении бюджета Марёвского муниципального округа
за I полугодие 2025 года»

Бюджет Марёвского муниципального округа утвержден решением Думы Марёвского муниципального округа от 23.12.2024 года № 361 «О бюджете Марёвского муниципального округа на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» по доходам на 2025 год в сумме 216 781,62550 тыс. рублей, на 2026 год в сумме 202 361,22855 тыс. рублей, на 2027 год в сумме 250 412,32489 тыс. рублей; по расходам на 2025 год в сумме 216 781,62550 тыс. рублей, на 2026 год в сумме 202 361,22855 тыс. рублей, на 2027 год в сумме 250 412,32489 тыс. рублей. Размер дефицита бюджета муниципального округа на 2025 - 2027 года составил 0,0 тыс. рублей.

В течение первого полугодия 2025 года в решение Думы Марёвского муниципального округа «О бюджете Марёвского муниципального округа на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» внесено 4 изменения от 04.03.2025 №370, от 28.03.2025 № 375, от 30.04.2025 № 397, от 23.06.2025 №400, а также 1 изменение в сводную бюджетную роспись бюджета Марёвского муниципального округа (приказ комитета финансов Администрации Марёвского муниципального округа от 10.01.2025 № 2) в результате чего доходы на 2025 год уменьшились на 7 361,11786 тыс. рублей, на 2026 – 2027 года доходы не изменились;

расходы на 2025 год увеличились на 16 999,46080 тыс. рублей, на 2026 – 2027 года расходы не изменились.

Дефицит бюджета муниципального округа на 2025 год составляет – 24 360,57866 тыс. рублей, за счет направления остатков средств прошлого года;

на 2026-2027 года, бюджет муниципального округа остается бездефицитным.

Бюджет Марёвского муниципального округа за первое полугодие 2025 года исполнен по доходам в сумме 107 737,38255 тыс. рублей или 51,4% к утвержденным бюджетным назначениям, по расходам в сумме 124 468,55744 тыс. рублей или 53,2% к утвержденным бюджетным ассигнованиям. Бюджет Марёвского муниципального округа исполнен с превышением расходов над доходами на сумму 16 731,17489 тыс. рублей.

Доходы

Доходная часть бюджета Марёвского муниципального округа с учетом безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации за первое полугодие 2025 года исполнена в сумме 107 737,38255 тыс. рублей или 51,4% к уточненному годовому плану.

Поступление собственных доходов (без учета безвозмездных поступлений) составило 36 931,45245 тыс. рублей или 47,6% к годовому плану, в том числе налоговых доходов – 33 233,4263 тыс. рублей (44,8%), неналоговых доходов – 3 698,40982 тыс. рублей (112,2%).

Наибольший удельный вес в общем объеме налоговых и неналоговых поступлений составляют: налог на доходы физических лиц – 57,8%, налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения – 21,8%, акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации – 5,0%, доходы от продажи материальных и нематериальных активов – 7,3%.

Налог на доходы физических лиц за первое полугодие 2025 года поступил в сумме 21 353,64071 тыс. рублей, что составляет 40,5% к уточненному плану года.

Акцизы по подакцизным товарам за первое полугодие 2025 года поступили в сумме 1 837,2120 тыс. рублей, что составляет 40,6% от плановых показателей.

Туристический налог поступил в сумме 4,90 тыс. рублей.

Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения выполнен на 63,9%, поступило налога 8 056,34281 тыс. рублей, при плане на 2025 год – 12 600,00 тыс. рублей.

Единый сельскохозяйственный налог выполнен на 90,8%, поступило налога в сумме 17,250 тыс. рублей, при плане на 2025 год – 19,00 тыс. рублей.

Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения выполнен на 91,4%, поступил налог в сумме 354,503 тыс. рублей, при плане 388,00 тыс. рублей.

Налог на имущество физических лиц за первое полугодие 2025 года поступил в сумме 45,31463 тыс. рублей, что составляет 11,2% от плановых показателей.

Земельный налог поступил в сумме 970,83855 тыс. рублей, что составляет 36,4% к уточненному плану года. В том числе, земельный налог с организаций поступил в сумме 830,65954 тыс. рублей или 70,0% к уточненному плану года, земельный налог с физических лиц поступил в сумме 140,17901 тыс. рублей или 9,5% к уточненному плану года.

Государственная пошлина выполнена на 63,1%, поступило всего госпошлины 593,04093 тыс. рублей, при плане на 2025 год – 940,00 тыс. рублей.

Неналоговые доходы в общем объеме доходов бюджета муниципального округа составляют 3 698,40982 тыс. рублей или – 3,4%.

Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности поступило 540,41644 тыс. рублей, при плане 2 155,00 тыс. рублей, выполнение составило 25,1%.

Платежи при использовании природными ресурсами поступили в сумме 9,05524 тыс. рублей, при плане 6,00 тыс. рублей, выполнение составило 150,9%.

Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства поступили в сумме 212,050 тыс. рублей, при плане 212,050 тыс. рублей, выполнение составило 100,0%.

Доходы от продажи материальных и нематериальных активов поступили в сумме 2 687,80 тыс. рублей, при плане 555,00 тыс. рублей, выполнение составило 484,3%.

Штрафы, санкции, возмещение ущерба поступили в сумме 202,82108 тыс. рублей, при плане 217,00 тыс. рублей, выполнение составило 93,5%.

Прочие неналоговые доходы поступили в сумме 46,26706 тыс. рублей, при плане 150,00 тыс. рублей, выполнение составило 30,8%.

Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы

В бюджет Марёвского муниципального округа за первое полугодие 2025 года в качестве безвозмездных поступлений от других уровней бюджетной системы поступили дотации, субсидии, субвенции в общей сумме 80 855,64957 тыс. рублей, что составляет 75,0% всех доходов муниципального округа.

В общей сумме безвозмездных перечислений из вышестоящих бюджетов дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации составляют – 32 211,60 тыс. рублей (39,8%), субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации составляют – 15 326,60774 тыс. рублей (19,0%), субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации составляют – 30 636,52622 тыс. рублей (37,9%), иные межбюджетные трансферты составляют – 2 680,91561 тыс. рублей (3,3%).

Прочие безвозмездные поступления поступили в сумме 100,00 тыс. рублей, при плане 100,00 тыс. рублей, выполнение составило 100,0%.

Произведён возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение прошлых лет в сумме – 10 149,71947 тыс. рублей.

Расходы

Расходная часть бюджета Марёвского муниципального округа за первое полугодие 2025 года исполнена в объеме 124 468,55744 тыс. рублей или 53,2% к уточненному годовому плану.

Общегосударственные вопросы

Расходы на общегосударственные вопросы в целом **по разделу 0100** исполнены на 55,0% к плану года, в сумме 32 594,61702 тыс. рублей.

По подразделу 0102 «Функционирование высшего должностного лица субъектов Российской Федерации и муниципального образования» исполнение составило 1 184,09260 тыс. рублей или 49,8%.

По подразделу 0104 «Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций» исполнение составило 19 284,10778 тыс. рублей или 52,0%.

По подразделу 0106 «Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора» исполнение составило 47,3%, в сумме 3 022,82182 тыс. рублей.

По разделу 0113 «Другие общегосударственные вопросы» исполнение составило 9 103,59482 тыс. рублей или 71,9%.

Национальная оборона

Расходы на осуществление первичного воинского учёта органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов, **по подразделу 0203** «Мобилизационная и вневойсковая подготовка» исполнены на 43,2% по отношению к годовым назначениям, в сумме 177,09819 тыс. рублей.

Национальная безопасность и правоохранительная деятельность

Расходы на национальную безопасность и правоохранительную деятельность в целом **по разделу 0300** исполнены на 41,5% по отношению к годовым назначениям.

По подразделу 0310 «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность» исполнение составило 44,0%, в сумме 1 397,58084 тыс. рублей.

Бюджетные ассигнования направлены:

на содержание единой дежурно-диспетчерской службы Марёвского муниципального округа, в сумме 1 373,23084 тыс. рублей,

на обеспечение противопожарной защиты объектов и населенных пунктов, в сумме 24,350 тыс. рублей.

По подразделу 0314 «Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности» исполнение составило 19,4%, в сумме 70,20 тыс. рублей. Бюджетные ассигнования направлены на мероприятия по профилактике правонарушений.

Национальная экономика

Расходы на национальную экономику в целом **по разделу 0400** исполнены на 25,8% по отношению к годовым назначениям.

По подразделу 0408 «Транспорт» исполнение составило 47,3%, в сумме 1 196,52558 тыс. рублей. Бюджетные ассигнования направлены на расходы, возникающие при перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования, в границах Марёвского муниципального округа в соответствии с маршрутной сетью.

По подразделу 0409 «Дорожное хозяйство (дорожные фонды)» исполнение составило 3 378,10534 тыс. рублей или 25,7%. Бюджетные ассигнования направлены на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие и совершенствование автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Марёвского муниципального округа (за исключением автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения) на 2021-2027 годы».

На содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения направлено 906,85741 тыс. рублей или 14,9% от годового плана.

На ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения направлено 2 471,24793 тыс. рублей, в том числе 1 550,92128 тыс. рублей за счет субсидии из областного бюджета.

По подразделу 0410 «Связь и информатика» исполнение составило 6,2%, в сумме 80,37686 тыс. рублей. Бюджетные ассигнования направлены на реализацию мероприятий в рамках муниципальной программы «Развитие цифровой экономики в Марёвском муниципальном округе на 2025-2030 годы».

По подразделу 0412 «Другие вопросы в области национальной экономики» исполнение составило 11,9% в сумме 230,00 тыс. рублей. Бюджетные ассигнования направлены на мероприятия по землеустройству и землепользованию.

Жилищно-коммунальное хозяйство

Расходы на жилищно-коммунальное хозяйство в целом **по разделу 0500** исполнены на 54,4%.

По подразделу 0501 «Жилищное хозяйство» исполнение составило 226,51696 тыс. рублей или 43,3% к уточненному плану года. Бюджетные ассигнования направлены на взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах.

По подразделу 0502 «Коммунальное хозяйство» исполнение составило 100,00 тыс. рублей или 4,5% к уточненному плану года. Бюджетные ассигнования направлены на мероприятия по развитию систем коммунальной инфраструктуры.

По подразделу 0503 «Благоустройство» исполнение составило 6 540,94409 тыс. рублей или 59,0% к уточненному плану года. Бюджетные ассигнования направлены на реализацию мероприятий муниципальной программы «Благоустройство территории Марёвского муниципального округа на 2021-2030 годы», в том числе на:

осуществление отдельных государственных полномочий в области увековечения памяти погибших при защите Отечества – 46,610 тыс. рублей,

мероприятия по созданию и (или) содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов – 171,14430 тыс. рублей, в том числе 119,8010 тыс. рублей за счет субсидии из областного бюджета,

уличное освещение – 2 835,28474 тыс. рублей,

озеленение территорий населенных пунктов – 50,00 тыс. рублей,

организацию и содержание мест захоронения – 27,8950 тыс. рублей,

прочие мероприятия по благоустройству – 1 140,74535 тыс. рублей,

мероприятия по ликвидации стихийных, несанкционированных свалок на территории Марёвского муниципального округа – 60,00 тыс. рублей,

обустройство воинского захоронения, расположенного по адресу с. Марёво, ул. 8 Марта – 146,38970 тыс. рублей.

На реализацию мероприятий муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории с. Марёво на 2021-2030 годы», направлено – 2 062,8750 тыс. рублей или 100,0% к уточненному плану года.

По подразделу 0505 «Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства» исполнение составило 1 436,06478 тыс. рублей или 100,0% к уточненному плану года. Бюджетные ассигнования направлены на оплату вклада в имущество общества с ограниченной ответственностью «Жилищник».

Образование

Расходы на образование в целом **по разделу 0700** исполнены на 57,8%.

По подразделу 0701 «Дошкольное образование» исполнение составило 56,5%, в сумме 15 007,99849 тыс. рублей.

По подразделу 0702 «Общее образование» исполнение составило 60,0%, в сумме 30 847,87894 тыс. рублей.

По подразделу 0703 «Дополнительное образование детей» исполнение составило 52,6%, в сумме 1 807,06461 тыс. рублей.

По подразделу 0707 «Молодежная политика» исполнение составило 57,1%, в сумме 585,10120 тыс. рублей.

По подразделу 0709 «Другие вопросы в области образования» исполнение составило 50,9%, в сумме 4 542,1180 тыс. рублей.

Бюджетные ассигнования направлены на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие образования в Марёвском муниципальном округе до 2028 года», «Привлечение педагогических кадров в систему образования Марёвского муниципального округа до 2027 года».

Культура и кинематография

Расходы на культуру и кинематографию в целом **по разделу 0800** исполнены на 56,7%.

Расходы на «Культуру» **по подразделу 0801** исполнены на 56,7%, в сумме 18 728,78885 тыс. рублей.

Бюджетные ассигнования направлены на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие культуры в Марёвском муниципальном округе на 2021-2027 годы».

Социальная политика

Расходы на социальную политику в целом **по разделу 1000** исполнены на 46,0%.

Расходы на пенсионное обеспечение **по подразделу 1001** исполнены на 41,2% к уточненному плану года, в сумме 1 368,86140 тыс. рублей.

По подразделу 1003 «Социальное обеспечение населения» исполнение составило 28,4% в сумме 175,7310 тыс. рублей.

По подразделу 1004 «Охрана семьи и детства» исполнение составило 53,0% в сумме 2 014,75210 тыс. рублей.

Физическая культура и спорт

Расходы на физическую культуру и спорт в целом **по разделу 1100** исполнены на 46,6% к плану года, в сумме 1 865,86697 тыс. рублей. Бюджетные ассигнования направлены на расходы в области спорта и физической культуры, в рамках муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Марёвском муниципальном округе на 2021-2027 годы».

Средства массовой информации

Расходы на периодическую печать и издательства в целом **по подразделу 1202** исполнены на 35,4% к плану года, в сумме 85,02920 тыс. рублей.

Обслуживание государственного и муниципального долга

Расходы на обслуживание государственного и муниципального долга **по разделу 1300** исполнены на 100,0% к уточненному плану года, в сумме 11,33702 тыс. рублей. Бюджетные ассигнования направлены на обслуживание муниципального долга Марёвского муниципального округа, в рамках муниципальной программы «Управление муниципальными финансами Марёвского муниципального округа на 2021-2027 годы», подпрограмма «Организация и обеспечение осуществления бюджетного процесса, управление муниципальным долгом Марёвского муниципального округа».

Расходы по подразделам 0105 «Судебная система», 0107 «Обеспечение проведения выборов и референдумов», 0111 «Резервные фонды», 0405 «Сельское хозяйство и рыболовство», в первом полугодии 2025 года не производились.

АДМИНИСТРАЦИЯ МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.08.2025 № 306

с. Марёво

Об утверждении Положения о знаке «За вклад в развитие Марёвского муниципального округа»

В целях награждения граждан за плодотворную трудовую, общественную, социальную, культурную, научно-исследовательскую, эффективную инвестиционную деятельность, спортивные достижения и иные виды деятельности, имеющие значимые результаты и оказавшие значительное влияние на развитие Марёвского муниципального округа Новгородской области, Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о знаке «За вклад в развитие Марёвского муниципального округа».

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа

С.И.Горкин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального округа
от 29.08.2025 № 306

ПОЛОЖЕНИЕ о знаке «За вклад в развитие Марёвского муниципального округа»

1. Общие положения

1.1. Знак «За вклад в развитие Марёвского муниципального округа» (далее - Знак) является наградой Марёвского муниципального округа и учреждается в целях награждения граждан за высокие достижения в сфере экономики, производства, науки, техники, культуры, искусства, воспитания и образования, здравоохранения, охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности, законности, правопорядка и общественной безопасности, местного самоуправления, благотворительной и иной деятельности, способствующей всестороннему развитию Марёвского муниципального округа и повышению авторитета Марёвского муниципального округа за его пределами.

1.2. Знаком могут награждаться граждане Российской Федерации, проживающие на территории Новгородской области.

1.3. Знаком не могут быть награждены:

1.3.1. граждане, в отношении которых осуществляется уголовное преследование и (или) имеющие судимость;

1.3.2. граждане, имеющие дисциплинарные взыскания и (или) взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, и (или) в отношении которых проводится служебная проверка;

1.3.3. граждане, имеющие неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

1.4. Один и тот же гражданин не может быть награждён Знаком дважды.

1.5. Удостоверение к Знаку является бессрочным и в связи с изменением фамилии, имени, отчества награжденного замене не подлежит.

1.6. Описание и образец Знака и удостоверения к Знаку приведены в приложениях 1, 2, 3, 4 к настоящему Положению.

1.7. Финансирование мероприятий, связанных с награждением Знаком, осуществляется за счет средств бюджета Марёвского муниципального округа.

2. Порядок представления к награждению и вручения знака

2.1. Право выступления с инициативой о награждении Знаком принадлежит:

Главе Марёвского муниципального округа;

трудовым коллективам предприятий, учреждений, организаций Марёвского муниципального округа независимо от форм собственности;

депутатам Думы Марёвского муниципального округа;

общественным организациям.

2.2. Ходатайство оформляется инициатором награждения согласно приложению 5 к настоящему постановлению на имя Главы Марёвского муниципального округа.

2.3. К ходатайству прилагаются следующие документы:

2.3.1. [наградной лист](#) по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению;

2.3.2. согласие гражданина, представляемого к награждению, на обработку его персональных данных, оформленное по образцу согласно приложению 7 к настоящему Положению;

2.3.3. справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

2.3.4. справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов;

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

2.4. Ходатайство с резолюцией Главы Марёвского муниципального округа к награждению Знаком направляется с документами, указанными в пункте 2.3. раздела 2, в организационный отдел Администрации муниципального округа (далее – организационный отдел), осуществляющий организационное обеспечение деятельности комиссии по наградам при Администрации Марёвского муниципального округа (далее – Комиссия).

2.5. Комиссия рассматривает ходатайство и обеспечивает проведение проверки соответствия документов перечню, указанному в пункте 2.3. раздела 2, с прилагаемыми к нему документами в течение 20 рабочих дней со дня поступления ходатайства.

2.6. По результатам проведённой работы Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) рекомендовать к награждению;

2) отказать в награждении.

2.7. Основанием для отказа в удовлетворении ходатайства является:

1) отсутствие у гражданина, представляемого к награждению Знаком, заслуг, указанных в разделе 1 настоящего Положения;

2) несоответствие документов перечню, указанному в пункте 2.3. раздела 2 настоящего Положения.

2.8. Организационный отдел в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об отказе Комиссией возвращает их инициатору награждения с письменным уведомлением, содержащим причины возврата, за подписью председателя Комиссии по наградам Марёвского муниципального округа.

2.9. На основании решения Комиссии о рекомендации к награждению гражданина, коллектива организации в течение 30 рабочих дней

«За вклад в развитие Марёвского муниципального округа».

2.10. Представление граждан к награждению знаком «За вклад в развитие Марёвского муниципального округа» осуществляется не ранее, чем через три года после поощрения Почетной грамотой Администрации Марёвского муниципального округа или Благодарностью Главы Марёвского муниципального округа.

3. Порядок вручения и ношения знака

3.1. Лицам, награждённым Знаком, одновременно с вручением Знака выдаётся удостоверение.

3.2. Вручение Знака и удостоверения к нему производится Главой Марёвского муниципального округа либо уполномоченным им лицом.

3.3. Награждение Знаком происходит в торжественной обстановке.

3.4. В случае, если награжденный вследствие уважительных причин не может явиться на вручение, Знак может быть вручён близким родственникам.

3.5. Знак носится на правой стороне груди и располагается ниже наград Российской Федерации и наград Новгородской области.

3.6. Дубликаты Знаков и удостоверений взамен утраченных не выдаются.

3.7. Ведение учета награжденных Знаком осуществляется организационным отделом Администрации Марёвского муниципального округа.

Приложение №1
к Положению о знаке
«За вклад в развитие
Марёвского муниципального округа»

МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»

Знак «За вклад в развитие Марёвского муниципального округа» изготавливается из металла белого цвета, имеет форму правильного круга диаметром 33 мм.

Лицевая сторона знака окружена выпуклым бортиком и надписью: «За вклад в развитие Марёвского муниципального округа». В центре изображен герб Марёвского муниципального округа.

Для прикрепления к одежде знака «За вклад в развитие Марёвского муниципального округа» служит подвесная колодка размером 20X29 мм. По диаметру колодки располагается лавровая ветвь. В нижней части, у основания, в месте крепления изображены расходящиеся в стороны лучи. На обратной стороне колодки располагается застёжка.

Все изображения и надписи на знаке выпуклые.

Приложение № 2
к Положению о знаке
«За вклад в развитие Марёвского
муниципального округа»

ИЗОБРАЖЕНИЕ ЗНАКА «ЗА ВКЛАД В РАЗВИТИЕ МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»



Приложение № 3
к Положению о знаке
«За вклад в развитие Марёвского
муниципального округа»

ОПИСАНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ К ЗНАКУ «ЗА ВКЛАД В РАЗВИТИЕ МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»

Удостоверение к знаку «За вклад в развитие Марёвского муниципального округа» (далее - удостоверение) представляет собой книжку в развернутом виде размером 110 x150 мм.

На лицевой стороне удостоверения по центру располагаются герб муниципального округа и надпись в пять строк прописными буквами «УДОСТОВЕРЕНИЕ К ЗНАКУ «ЗА ВКЛАД В РАЗВИТИЕ МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА».

На левой внутренней стороне удостоверения располагается цветное изображение знака «За вклад в развитие Марёвского муниципального округа».

На правой внутренней стороне удостоверения сверху располагается надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____». Под ней помещаются три пустые строки для записи фамилии, имени, отчества награждённого. Ниже по центру располагаются надпись: «награжден (а) знаком «ЗА ВКЛАД В РАЗВИТИЕ МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА» и две пустые строки для записи постановления муниципального округа о награждении с указанием даты: от «____» _____ 20____ года №____.

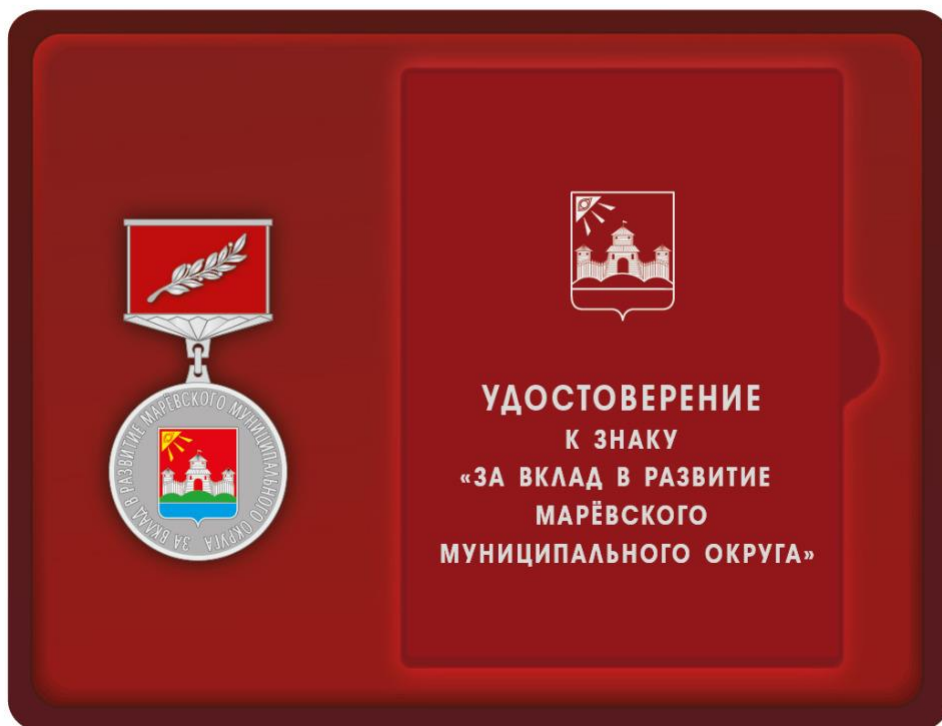
Ниже в левом углу располагается надпись «Глава Марёвского муниципального округа»_____.

Надписи на лицевой стороне «УДОСТОВЕРЕНИЕ К ЗНАКУ «ЗА ВКЛАД В РАЗВИТИЕ МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА», на внутренней стороне «ЗА ВКЛАД В РАЗВИТИЕ МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА» отпечатаны красной краской, остальной текст - черной краской.

Приложение № 4
к Положению о знаке
«За вклад в развитие Марёвского
муниципального округа»

**ИЗОБРАЖЕНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ К ЗНАКУ
«ЗА ВКЛАД В РАЗВИТИЕ МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»**

1. Внешняя и внутренняя сторона.



Приложение № 5
к Положению о знаке
«За вклад в развитие Марёвского
муниципального округа»

Главе Марёвского
муниципального округа

ХОДАТАЙСТВО

**о награждении знаком
«За вклад в развитие Марёвского муниципального округа»**

Прошу Вас поддержать ходатайство о награждении знаком «За вклад в развитие Марёвского муниципального округа»

Ф.И.О. гражданина, представляемого к награждению знаком
«За вклад в развитие Марёвского муниципального округа».

место работы (службы), занимаемая должность

за _____

(указываются заслуги и достижения гражданина, коллектива организации в соответствии с разделом I Положения о знаке «За вклад в развитие Марёвского муниципального округа»)

Приложение (перечень документов, указанных в пункте 2.3. раздела 2 Положения о знаке):

- 1.
- 2.
- 3.

Руководитель организации,
(руководитель государственного органа
Новгородской области, органа местного
самоуправления Марёвского округа,
индивидуальный предприниматель)

(подпись)

И.О. Фамилия

М.П. (в случае наличия)

« ____ » _____ 20 ____ года

*- ходатайства, представляемые юридическими лицами, оформляются на официальных бланках соответствующих юридических лиц

Приложение № 6
к Положению о знаке
«За вклад в развитие Марёвского
муниципального округа»

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

**для представления к награждению знаком
«За вклад в развитие Марёвского муниципального округа»**

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Должность, место работы _____
(точное наименование организации)

3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

5. Место рождения _____
(республика, край, область, округ, район, поселок, село, деревня)

6. Образование _____
(специальность по образованию,
наименование учебного заведения, год окончания)

7. Ученая степень, ученое звание _____

8. Какими государственными наградами и когда награжден(а) _____

9. Какими наградами (ведомств, министерств) и когда награжден(а),
какие другие поощрения имеет _____

10. Домашний адрес _____

11. Общий стаж _____ Стаж работы в отрасли _____

Стаж работы в данном коллективе _____

12. Трудовая деятельность (включая учебу в высших, средних специальных учебных заведениях, военную службу):

Месяц и год		Должность с указанием организации	Местонахождение организации
поступления	ухода		

Сведения, указанные в [пунктах 1 - 12](#), соответствуют данным документов, удостоверяющих личность, по учету кадров и трудовой книжки

(должность, подпись, расшифровка подписи руководителя кадровой службы) МП

13. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

(руководитель организации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » ____ 20 ____ года

Приложение №7
к Положению о знаке
«За вклад в развитие Марёвского
муниципального округа»

Согласие на обработку персональных данных

« ____ » ____ 20 ____ г.

Я, _____

(ФИО)

_____ серия _____ № _____ (вид документа, удостоверяющего личность)

выдан _____

(когда и кем)

проживающий (ая) по адресу: _____

настоящим даю свое согласие _____

(указывается уполномоченный орган, реализующий полномочия по вопросам

муниципальной службы в Марёвском муниципальном округе и осуществляющий организационное обеспечение деятельности комиссии по наградам), расположенному по адресу: _____

на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что принимая такое решение, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей, связанных с награждением знаком «За вклад в развитие Марёвского муниципального округа», и распространяется на информацию, представленную в соответствии с пунктом 2.3. раздела 2 Положения о знаке «За вклад в развитие Марёвского муниципального округа».

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

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Подтверждаю свое согласие на передачу своих персональных данных, представляемых в соответствии с пунктом 2.3. раздела 2 Положения о знаке

«За вклад в развитие Марёвского муниципального округа» в комиссию округа по наградам.

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

Ф.И.О.

подпись лица, давшего согласие

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.09.2025 № 307

с. Марёво

Об утверждении Решения о порядке предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат по обеспечению твердым топливом (дровами) граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, выполняющих возложенные на них задачи в зоне действия специальной военной операции, членов их семей, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением на территории Марёвского муниципального округа Новгородской области

В соответствии со статьями 78 и 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1780 «Об утверждении правил предоставления из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» Администрация муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Решение о порядке предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат по обеспечению твердым топливом (дровами) граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, выполняющих возложенные на них задачи в зоне действия специальной военной операции, членов их семей, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением на территории Марёвского муниципального округа Новгородской области.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Марёвского муниципального округа от 07.05.2024 № 157 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по обеспечению твердым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключившим контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением».

3. Решение применяется при предоставлении субсидии, отбор на получение которой осуществляется с 01 января 2025 года.

4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа

С.И. Горкин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Марёвского муниципального округа

От 01.09.2025 № 307

РЕШЕНИЕ

о порядке предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат по обеспечению твердым топливом (дровами) граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, выполняющих возложенные на них задачи в зоне действия специальной военной операции, членов их семей, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением на территории Марёвского муниципального округа Новгородской области

1. Наименование главного распорядителя бюджетных средств.

Администрация Марёвского муниципального округа Новгородской области.

2. Наименование бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого предоставляется субсидия.
Бюджет Марёвского муниципального округа.

3. Наименование национального проекта (программы), государственной программы Российской Федерации (государственной программы субъекта Российской Федерации, муниципальной программы), структурного элемента государственной (муниципальной) программы, в случае если субсидия предоставляется в целях реализации соответствующего национального проекта (программы), государственной (муниципальной) программы.

Муниципальная программа Марёвского муниципального округа Новгородской области «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Марёвском муниципальном округе на 2021-2027 годы», утвержденная постановлением Администрации Марёвского муниципального округа Новгородской области от 11.01.2021 № 7 (далее - Программа).

4. Наименование субсидии.

субсидия юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат по обеспечению твердым топливом (дровами) граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, выполняющих возложенные на них задачи в зоне действия специальной военной операции, членов их семей, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением на территории Марёвского муниципального округа Новгородской области.

5. Цель предоставления субсидии.

Финансовая поддержка юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, направленная на возмещение затрат по обеспечению твердым топливом (дровами) граждан, призванных на военную службу по мобилизации, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее - гражданин, призванный на военную службу по мобилизации), граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, зачисленных в списки личного состава воинских частей (далее - гражданин, заключивший контракт о добровольном содействии), граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы с войсками национальной гвардии Российской Федерации (далее - военнослужащий Росгвардии), граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы с Вооруженными Силами Российской Федерации (далее - гражданин, заключивший контракт о прохождении военной службы), сотрудников органов внутренних дел, органов федеральной службы безопасности, федерального органа исполнительной власти в области предотвращения чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий, войск национальной гвардии Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, органов прокуратуры Российской Федерации, органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и приграничных территориях субъектов Российской Федерации (в том числе в рамках контртеррористической операции), прилегающих к районам проведения специальной военной операции, (далее - сотрудник, находящийся в служебной командировке), сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, выполняющих возложенные на них задачи в зоне действия специальной военной операции на территориях донецкой Народной Республики, луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и приграничных территориях субъектов Российской Федерации (в том числе в рамках контртеррористической операции), прилегающих к районам проведения специальной военной операции (далее - сотрудник, выполняющий возложенные на него задачи), членов их семей, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением на территории Марёвского муниципального округа Новгородской области.

6. Тип субсидии, определенный в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результата предоставления субсидии (далее - порядок проведения мониторинга достижения результата).

Субсидия на оказание услуг (выполнение работ).

7. Тип результата предоставления субсидии, определенный в соответствии с порядком проведения мониторинга достижения результата.

Оказание услуг (выполнение работ).

8. Код результата предоставления субсидии, определенного в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации, наименование результата предоставления субсидии, а также при необходимости характеристики результата предоставления субсидии.

доля заявлений от граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, выполняющих возложенные на них задачи в зоне действия специальной военной операции, членов их семей от общего количества заявлений, поступивших от указанных граждан.

9. Способ предоставления субсидии.

Возмещение затрат.

10. Способ осуществления отбора получателей субсидии для предоставления субсидии.

Запрос предложений.

11. Требования к получателю субсидии на даты рассмотрения заявки и заключения договора (соглашения) о предоставлении субсидии:

11.1. В соответствии с пунктом 19 Правил предоставления из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1780 (далее Правила № 1780), которым должны соответствовать юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также физические лица - производители товаров, работ, услуг, участвующие в отборе на получение субсидии в соответствии с порядком проведения отбора получателей субсидии, установленным Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 4 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также получатели субсидии, определенные в соответствии с пунктом 20 Правил № 1780, а также при необходимости информация, предусмотренная абзацем третьим подпункта "а" пункта 18 Правил № 1780:

1) у получателя субсидии (заявителя) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2) получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3) получатель субсидии не находится в реестре дисквалифицированных лиц (отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг).

11.2. Прочие требования:

1) получатель субсидии для участия в отборе в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, формирует на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки государственной интегрированной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса и добавляет электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

а) справку - расчёт на предоставление субсидии на возмещение затрат по обеспечению твердым топливом (дровами) граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, выполняющих возложенные на них задачи в зоне действия специальной военной операции, членов их семей, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением на территории Марёвского муниципального округа Новгородской области по форме согласно приложению № 1 к настоящему Решению, подписанную заявителем;

б) график доставки дров согласно приложению № 2 к настоящему Решению;

в) акты приема-передачи твердого топлива (дров) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Решению.

Получатель субсидии вправе представить самостоятельно, одновременно с подачей документов: выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей). В случае непредставления, документ запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия;

справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщика страховых взносов, налоговым агентом) обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов. В случае непредставления, документ запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия.

Ответственность за достоверность сведений, указанных в представляемых документах на получение субсидии, возлагается на получателя субсидии.

12. Наименование получателя субсидии, определенного в соответствии с пунктом 20 Правил № 1780, а также информация, предусмотренная пунктом 21 Правил № 1780

Получатель субсидии не определен.

Получатель субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

1) получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов.

При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) получатель субсидии не получает средства из бюджета Марёвского муниципального округа на основании иных решений о порядке предоставления субсидии на цели, установленные настоящим решением о порядке предоставления субсидии.

4) получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

5) получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

6) у получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Марёвского муниципального округа иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Администрацией Марёвского муниципального округа Новгородской области;

7) получатель субсидии не является лицом, нарушившим условие о внедрении современных технологий, включая решения на базе искусственного интеллекта, установленное в соответствии с подпунктом «а» пункта 69 Правил №1780.

13. Порядок расчета размера субсидии с учетом положений пунктов 14, 15 и 24 Правил № 1780

1) Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Марёвского муниципального округа на соответствующий финансовый год и плановый период.

2) Размер субсидии на возмещение затрат по обеспечению твердым топливом (дровами) граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, выполняющих возложенные на них задачи в зоне действия специальной военной операции, членов их семей исходя из:

объема твердого топлива (дров) поставляемого юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом гражданину, призванному на военную службу по мобилизации, гражданину, заключившему контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащему Росгвардии, гражданину, заключившему контракт о прохождении военной службы, сотруднику, находящемуся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, сотруднику Следственного комитета Российской Федерации, выполняющему возложенные на них задачи в зоне действия специальной военной операции, членам его семьи в размере, не превышающем 12.куб.м на гражданина, призванного на военную службу по мобилизации, гражданина, заключившего контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащего Росгвардии, гражданина, заключившего контракт о прохождении военной службы, сотрудника, находящегося в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, сотрудника Следственного комитета Российской Федерации, выполняющего возложенные на них задачи в зоне действия специальной военной операции, или членам его семьи (в том числе в случае подачи нескольких заявлений от членов семьи такого гражданина);

цены за 1куб.м твердого топлива (дров) с учетом расходов на доставку твердого топлива (дров), распила и его колку твердого топлива (дров) для гражданина призванного на военную службу по мобилизации, гражданина, заключившего контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащего Росгвардии, гражданина, заключившего контракт о прохождении военной службы, сотрудника, находящегося в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, сотрудника Следственного комитета Российской Федерации, выполняющего возложенные на них задачи в зоне действия специальной военной операции, членов его семьи в размере не более чем 3000,0 рублей.

Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$R = \sum n_i D \times C$, где:

R - размер субсидии;

D - объём твердого топлива (дров), за исключением объёма твердого топлива (дров), предоставленного по другим основаниям (куб.м);

C - цена за 1куб.м твердого топлива (дров) (руб.); n_i - количество актов приема - передачи.

14. Понятия, используемые для целей решения о предоставлении субсидии

Понятия, используемые в настоящем Порядке:

«текущий год» - год получения субсидии;

«отчетный год» - год, предшествующий году получения субсидии; «твердое топливо (дрова)» - лесоматериалы, предназначенные для сжигания в печи (за исключением отходов лесопереработки - горбыля);

«субсидия» - целевые денежные средства, предоставляемые из бюджета Марёвского муниципального округа на возмещение затрат юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам по обеспечению твердым топливом (дровами) граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, выполняющих возложенные на них задачи в зоне действия специальной военной операции, членов их семей, в целях реализации мероприятий Программы;

«получатель субсидии» - юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, которые заключили соглашение в соответствии с настоящим Решением.

«соглашение» - соглашение о предоставлении субсидии, заключенное между Администрацией Марёвского муниципального округа Новгородской области как главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии, в котором включены обязательства получателя субсидии на участие в 2025 году в мероприятиях по обеспечению твердым топливом (дровами) граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, выполняющих возложенные на них задачи в зоне действия специальной военной операции, членов их семей (далее - соглашение).

15. Наименование отчетности, представляемой получателем субсидии, предусмотренной пунктом 32 Правил № 1780:

Получатель субсидии не позднее 10 рабочих дней со дня следующего за днём заключения соглашения, представляет в Администрацию Марёвского муниципального округа Новгородской области отчёт о достижении значений результата предоставления субсидии, по форме утверждённой соглашением.

16. Информация о возможности заключения соглашения о предоставлении субсидии с иным юридическим лицом в соответствии с пунктом 12 Правил № 1780.

Не предусмотрена.

17. Направления расходов, определенные в соответствии с подпунктом «а» пункта 25 Правил № 1780, а также при необходимости наименования затрат, произведенных получателем субсидии за счёт собственных средств, возмещаемых за счёт субсидии, определенные в соответствии с подпунктом «ж» пункта 25 Правил № 1780, в случае предоставления субсидий в порядке финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

Средства субсидии направляются на возмещение затрат юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам взявшим на себя обязательства по обеспечению твёрдым топливом (дровами) граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, выполняющих возложенные на них задачи в зоне действия специальной военной операции, членов их семей.

18. Наименование операций, для осуществления которых получатель субсидии приобретает за счёт средств субсидии иностранную валюту (при необходимости)

Не предусмотрено.

19. Направления недополученных доходов (затрат), на возмещение которых предоставляется субсидия, и перечень документов, подтверждающих фактически недополученные доходы (затраты), определенные в соответствии с пунктом 26 Правил № 1780

Не установлены.

20. Порядок расчета размера средств субсидии, подлежащих возврату в бюджет, из которого предоставлена субсидия, в случае недостижения значений результата предоставления субсидии, в том числе отличный от порядка, установленного пунктами 37 - 39 Правил № 1780

В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и (или) органом государственного (муниципального) финансового контроля, получателем субсидии осуществляется возврат средств субсидии в бюджет Марёвского муниципального округа в размере средств ($V_{\text{возврата}}$), рассчитываемом по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (если большее значение результата предоставления субсидии отражает большую эффективность использования субсидии) (k) определяется по формуле:

$$k = 1 - \frac{T}{S},$$

где:

T - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

Коэффициент возврата субсидии (если большее значение результата предоставления субсидии отражает меньшую эффективность использования субсидии) определяется по формуле:

$$k = 1 - \frac{S}{T},$$

В случае недостижения получателем субсидии в установленные соглашением сроки значений результатов предоставления субсидии размер средств, подлежащих возврату в бюджет Марёвского муниципального округа, рассчитывается как сумма размеров средств, подлежащих возврату в бюджет Марёвского муниципального округа, по каждому из результатов предоставления субсидии исходя из суммы предоставленной субсидии.

При недостижении получателем субсидии в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии получатель субсидии уплачивает пени в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии, до дня фактического достижения результата предоставления субсидии либо возврата субсидии (части субсидии)).

В случае недостижения получателем субсидии в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии размер пени рассчитывается в отношении каждого не достигнутого в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии.

Средства субсидии подлежат возврату в бюджет Марёвского муниципального округа на основании:

требования Администрации Марёвского муниципального округа Новгородской области - не позднее десятого рабочего дня со дня получения его получателем субсидии;

представления _____ и _____ (или) предписания органа государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Требование о возврате субсидии в бюджет Марёвского муниципального округа в письменной форме направляется Администрацией Марёвского муниципального округа Новгородской области получателю субсидии в течение 30 рабочих дней со дня выявления нарушения.

Возврат денежных средств в бюджет Марёвского муниципального округа осуществляется получателем субсидии в добровольном порядке или по решению суда.

Получатель субсидии вправе обжаловать требования Администрации Марёвского муниципального округа Новгородской области и (или) предписание органа государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

21. Штрафные санкции, определенные в соответствии с пунктом 40 Правил № 1780

В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией Марёвского муниципального округа Новгородской области и (или) органом государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также в случае, если получатель субсидии не представил отчёты, предусмотренные пунктом 15 настоящего Решения, субсидия подлежит возврату в бюджет Марёвского муниципального округа в полном объеме.

Средства субсидии подлежат возврату в доход бюджета Марёвского муниципального округа на основании:

требования Администрации Марёвского муниципального округа Новгородской области - не позднее десятого рабочего дня со дня получения его получателем субсидии;

представления и (или) предписания органа государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Требование о возврате субсидии в бюджет Марёвского муниципального округа в письменной форме направляется Администрацией Марёвского муниципального округа Новгородской области получателю субсидии в течение 30 рабочих дней со дня выявления нарушения Администрацией Марёвского муниципального округа Новгородской области.

Возврат денежных средств в бюджет Марёвского муниципального округа осуществляется получателем субсидии в добровольном порядке или по решению суда на счёт, указанный в требовании.

Получатель субсидии вправе обжаловать требование Администрации Марёвского муниципального округа Новгородской области, представление и (или) предписание органа государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования о возврате средств субсидии, об уплате штрафных санкций, в том числе пеней, предусмотренные пунктами 20, 21 настоящего Решения, не применяются в случае, если соблюдение условий предоставления субсидий, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены такие предпринимательские риски, как нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя субсидии, отсутствие на рынке необходимых для исполнения обязательств товаров, отсутствие у получателя субсидии средств или невозможность выполнять финансовые обязательства, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

22. Необходимость внедрения современных решения на базе искусственного интеллекта (в предусмотренных пунктом 69 Правил № 1780)

Не предусмотрена.

23. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником в соответствии с пунктом 42 Правил № 1780

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращения деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Неиспользованный остаток субсидии подлежит возврату в бюджет Марёвского муниципального округа.

24. Иные условия, устанавливаемые в случае необходимости, в том числе с учетом особенностей, предусмотренных

Не установлены.

Приложение № 1

к Решению о порядке предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат по обеспечению твердым топливом (дровами) граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, выполняющих возложенные на них задачи в зоне действия специальной военной операции, членов их семей, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением на территории Марёвского муниципального округа Новгородской области

Наименование организации или индивидуального предпринимателя: _____

ИНН/КПП _____

ОГРН _____

СПРАВКА-РАСЧЁТ

на предоставление субсидии на возмещение затрат по обеспечению твердым топливом (дровами) граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные

Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, выполняющих возложенные на них задачи в зоне действия специальной военной операции, членов их семей, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением на территории Марёвского муниципального округа Новгородской области»

Заготовка или приобретения лесоматериала (1 куб. м рублей)	Распиловка дров 1 куб. м (рублей)	Колка дров 1 куб. м (рублей)	Доставка дров 1 куб. м (рублей)	Объем поставленных дров, куб. м	Сумма субсидии (рублей) $= (гр.1 + гр.2 + гр.3 + гр.4) \times гр.5$

Руководитель заявителя

И.О. Фамилия
(подпись)

МП (при наличии)

Главный бухгалтер заявителя (при наличии)

И.О. Фамилия
(подпись)

« » 20__года

Приложение № 2

к Решению о порядке предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат по обеспечению твердым топливом (дровами) граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, выполняющих возложенные на них задачи в зоне действия специальной военной операции, членов их семей, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением на территории Марёвского муниципального округа Новгородской области

Графики доставки дров

Дата	Адрес	ФИО	Объем поставленного твердого топлива (дров), (м³).
1	2	3	4
.....			

Руководитель заявителя

И.О. Фамилия

(подпись)

М.П.
(при наличии)

Главный бухгалтер заявителя (при наличии)

И.О. Фамилия

(подпись)

« » 20__года

Приложение № 3

к Решению о порядке предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат по обеспечению твердым топливом (дровами) граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, сотрудников Следственного комитета

Российской Федерации, выполняющих возложенные на них задачи в зоне действия специальной военной операции, членов их семей, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением на территории Марёвского муниципального округа Новгородской области

Акт приема-передачи твердого топлива (дров)

_____ 202__ г.

Мы, нижеподписавшиеся _____, именуемый в дальнейшем «Топливоснабжающая организация», в лице _____ действующего на основании _____ с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Получатель твердого топлива (дров)» с другой стороны, паспортные данные: серия _____ номер _____ выдан _____ код подразделения _____

совместно именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Топливоснабжающая организация передает, а Получатель твердого топлива принимает твердое топливо (дрова) следующего ассортимента и качества:

№ п/п	Наименование	Объем, куб. м

2. Настоящим удостоверяем, что Топливоснабжающая организация передала, а Получатель твердого топлива принял твердое топливо (дрова) в соответствии с заявленной потребностью получателя по адресу _____

3. Стороны совместно при приемке-передаче твердого топлива (дров) осмотрели его и пришли к соглашению, что передаваемое твердое топливо соответствует типу, размеру, сорту и другим показателям.

4. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному для каждой стороны.

5. Претензий у принимающей стороны не имеется.

Подписи Сторон:

Топливоснабжающая организация		Получатель твердого топлива (дров)	
_____/_____ (подпись)	_____ (ФИО)	_____/_____ (подпись)	_____ (ФИО)

Учредитель: Дума Марёвского муниципального округа
Издатель: Администрация Марёвского муниципального округа
Адрес издателя: 175350, с. Марёво, ул. Советов, 27.

Главный редактор: Горкин С.И.
Адрес редакции: 175350, с. Марёво, ул. Советов, 27.
Тел./ факс: (881663)21162
E-mail: adm-marevo@yandex.ru
Тираж: 6 экземпляров.
Подписано в печать 02.09.2025 по графику (17.00), по факту (17.20).
Материалы этого выпуска публикуются бесплатно.

Номер свидетельства о регистрации, дата регистрации: не требует регистрации на основании ст. 12 закона РФ от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»