|  |  |
| --- | --- |
| «ВЕРХ-КОЕНСКИЙ ВЕСТНИК» | № 7 от 27.04.2021  Учредитель газеты:  администрация Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, Совет депутатов Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области |

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРХ-КОЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.04. 2021 № 47/76.004

с. Верх-Коен

Об утверждении Порядка проведения оценки технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

В целях обеспечения безопасности дорожного движения, оценки эксплуатационного состояния дорожного покрытия автомобильных дорог общего пользования местного значения Искитимского района, в соответствии с п.5 ч.1 ст.15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.4 ст.17 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь приказом Минтранса РФ от 27.08.2009 №150 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог», администрация Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить Порядок проведения оценки технического состояния

автомобильных дорог общего пользования местного значения Верх-Коенского сельсовета Искитимского района (Приложение 1).

Утвердить состав комиссии по проведению обследования, оценки

технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения Верх-Коенского сельсовета Искитимского района (Приложение 2).

Утвердить форму акта обследования технического состояния

автомобильных дорог общего пользования местного значения Верх-Коенского сельсовета Искитимского района (Приложение 3).

Постановление администрации Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 10.07.2017 г. №70 «О создании постоянно действующей комиссии по оценке технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения Верх-Коенского сельсовета Искитимского района новосибирской области» признать утратившим силу.

Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Верх-Коенского сельсовета В.Н.Соловьенко

Искитимского района Новосибирской области

Приложение 1

к постановлению администрации

Верх-Коенского сельсовета Искитимского района

Новосибирской области

Порядок

проведения оценки технического состояния автомобильных дорог

общего пользования местного значения Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения оценки технического состояния

автомобильных дорог общего пользования Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее именуемый – Порядок) является действующим органом по оценке соответствия эксплуатационного состояния улично-дорожной сети правилам, стандартам, техническим нормам и другим нормативным документам, относящимся к обеспечению безопасности дорожного движения.

Основные задачи

2.1.Определение соответствия эксплуатационного и технического

состояния автомобильных дорог, улиц, искусственных сооружений на территории Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области установленным правилам, стандартам, техническим нормам и другим нормативным документам в области обеспечения безопасности дорожного движения.

2.2.Разработка рекомендаций по совершенствованию организации дорожного движения и мер с указанием сроков по устранению выявленных недостатков.

3. Порядок работы комиссии

3.1.В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии.

3.2.Персональный состав комиссии, а также изменения в составе комиссии утверждаются постановлением администрации Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

3.3.Порядок работы комиссии и дата проведения оценки технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области определяется председателем комиссии.

Порядок проведения обследования, оценки технического

состояния автомобильных дорог общего пользования местного

значения Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

4.1.Обследование (оценка) технического состояния автомобильных

дорог общего пользования местного значения Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

В ходе обследования автомобильных дорог определяются:

- ширина проезжей части и земляного полотна;

- габарит приближения;

- длины прямых, число углов поворотов в плане трассы и величины их радиусов;

- продольный и поперечный уклоны;

- высота насыпи и глубина выемки;

- габариты искусственных дорожных сооружений;

- наличие элементов обустройства дороги и технических средств организации дорожного движения;

- продольная ровность и колейность дорожного покрытия;

- грузоподъемность искусственных дорожных сооружений;

- сцепные свойства дорожного покрытия и состояние обочин;

- прочность дорожной одежды;

- объем и вид повреждений проезжей части, земляного полотна и системы водоотвода, искусственных дорожных сооружений, элементов обустройства дороги и технических средств организации дорожного движения;

- средняя скорость движения транспортного потока;

- безопасность и удобство движения транспортного потока;

- пропускная способность и уровень загрузки автомобильной дороги движением;

- среднегодовая суточная интенсивность движения и состав транспортного потока.

4.3.Результаты обследования оформляются актами обследования (Приложение 3), в которых отражаются выявленные недостатки автомобильной дороги и предложения комиссии по их устранению с указанием необходимых мероприятий.

Ответственность Комиссии

5.1.Комиссия несет ответственность за правомерность, обоснованность

и объективность выводов, изложенных в акте обследования администрации

Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Приложение 2

к постановлению администрации

Верх-Коенского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области

Состав комиссии по проведению обследования, оценки

технического состояния автомобильных дорог общего

пользования местного значения администрации Верх-Коенского

сельсовета Искитимского района Новосибирской области

Председатель комиссии: - Соловьенко В.Н. глава Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

Заместитель председателя комиссии: Быкова Т.М. заместитель главы администрации Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

Члены комиссии: Сапунова И.А. – специалист администрации Верх-Коенского сельсовета

Шевлякова Е.М. – специалист администрации Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области,

Яковлева Г.Н. – председатель Совета депутатов Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

Черных Т.И. – депутат Совета депутатов Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

Приложение 3

к постановлению администрации

Верх-Коенского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области

А К Т

обследования технического состояния автомобильных дорог

общего пользования местного значения Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

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

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

Действующая комиссия по обследованию технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения

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

утвержденная постановлением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_

в составе:

председателя комиссии:

заместителя председателя комиссии:

члены комиссии:

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

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

Проведя обследование автомобильной дороги общего пользования местного значения по адресу:

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

протяженность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ширина проезжей части и земляного полотна: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

габариты искусственных дорожных сооружений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

технических средств организации дорожного движения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата последнего ремонта, реконструкции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Установила следующее:

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

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

Заключение комиссии:

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

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

Члены комиссии:

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

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРХ-КОЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15.04.2021№ 48/76.004

с.Верх-Коен

Об утверждении административного регламента «Выдача разрешения - ордера на производство земляных работ на территории муниципального образования Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области»

Руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент «Выдача разрешения - ордера на производство земляных работ на территории муниципального образования Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области»

согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1.Постановление администрации Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 10.05.2017 № 55 «Выдача разрешения - ордера на производство земляных работ на территории муниципального образования Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области»,

2.2.Постановление администрации Верх-Коенского сельсовета от 03.08.2017 № 92 «О внесении изменений в постановление администрации Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 10.05.2017 № 55 «Выдача разрешения - ордера на производство земляных работ на территории муниципального образования Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области»»,

2.3. Постановление администрации Верх-Коенского сельсовета от 30.11.2017 № 139 «О внесении изменений в постановление администрации Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 10.05.2017 № 55 «Выдача разрешения - ордера на производство земляных работ на территории муниципального образования Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области»»,

2.4. Постановление администрации Верх-Коенского сельсовета от 18.05.2018 № 67 «О внесении изменений в постановление администрации Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 10.05.2017 № 55 «Выдача разрешения - ордера на производство земляных работ на территории муниципального образования Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области»»,

2.5. Постановление администрации Верх-Коенского сельсовета от 22.05.2019 № 59 «О внесении изменений в постановление администрации Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 10.05.2017 № 55 «Выдача разрешения - ордера на производство земляных работ на территории муниципального образования Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области»»,

2.6. Постановление администрации Верх-Коенского сельсовета от 18.05.2018 № 67 «О внесении изменений в постановление администрации Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 10.05.2017 № 55 «Выдача разрешения - ордера на производство земляных работ на территории муниципального образования Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области»».

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Верх-Коенский вестник» и на официальном сайте Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Верх-Коенского сельсовета В.Н.Соловьенко

Искитимского района Новосибирской области

Приложение   
к постановлению администрации   
Верх-Коенского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области  
от «15» апреля 2021 г. № 48/76.004

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ - ОРДЕРА НА ПРОИЗВОДСТВО ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЕРХ-КОЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления администрацией Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области муниципальной услуги «Выдача разрешения – ордера на производство земляных работ на территории Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Круг заявителей:  
2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме (в соответствии с пунктом 3 статьи 2 Федерального закона N 210-ФЗ).  
Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Справочная информация, размещается на официальном интернет-сайте и информационном стенде администрации, обновляется по мере ее изменения.

1.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется в администрации:

- посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте администрации в сети Интернет, электронного информирования;

- с использованием средств телефонной, почтовой связи.

1.3.2. Для получения информации о муниципальной услуге, порядке предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону;

- к специалистам администрации, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;

- в письменной форме почтой;

- посредством электронной почты.

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании муниципального образования, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в администрацию обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования;

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается Главой Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - Глава) и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется по указанному заявителем почтовому адресу или по адресу электронной почты, если ответ по просьбе заявителя должен быть направлен в форме электронного документа.

1.3.3.Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы их заполнения.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги, доступна на Интернет-сайте администрации, Интернет-сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а так же в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и обновляется по мере ее изменения».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги: Выдача разрешения – ордера на производство земляных работ на территории Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области  
5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу - администрация Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.  
(наименование исполнительного органа государственной   
власти автономного округа (государственного учреждения)  
Специалисты администрации не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

Результат предоставления муниципальной услуги

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:  
- выдача разрешения - ордера на производство земляных работ;   
- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Сроки предоставления муниципальной услуги  
7. Срок предоставления муниципальной услуги - 20 календарных дней со дня приема от заявителя необходимых документов, оформленных должным образом.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

8. Перечень нормативных правовых, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещается на официальном сайте администрации Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http:// vkoen.nso.ru,), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru, www.госуслуги.рф).  
9. Для получения муниципальной услуги необходимо представить следующие документы и сведения:  
Основанием для предоставления муниципальной услуги является:  
• заявление на выдачу разрешения - ордера на производство земляных работ;  
• проект производства работ, включая работы в зонах расположения кабельных и воздушных линий электропередачи и линии связи, железнодорожных путей и других отечественных инженерных сетей, с указанием сроков производства работ, ограждаемых территорий и мероприятий по сохранности подземных и наземных коммуникаций, расположенных в зоне строительства, согласованный с соответствующими эксплуатационными организациями в части методов ведения работ и утвержденных главным инженером строительной организации;  
• лист согласования.   
10.1.От заявителя не вправе требовать:  
- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;  
- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами;  
- представления документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом.  
10.2. Документы, предусмотренные пунктом 10 настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем в уполномоченный орган лично, либо через операторов почтовой связи, либо с использованием федеральной - информационной системы "Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функции)" (www.gosuslugi.ru) либо через МФЦ.  
В случае личного обращения в уполномоченный орган заявитель при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его полномочия.  
В случае предоставления документов, указанных в пункте 10 настоящего административного регламента по почте, все приложенные к заявлению копии документов должны быть удостоверены надлежащим образом.  
При подаче заявления в форме электронного документа посредством федеральной - информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", официального сайта уполномоченного органа, заявление и прилагаемые к нему документы подписывается тем видом электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг законодательством Российской Федерации. Использование электронной цифровой подписи при подаче заявления и прилагаемых к нему электронных документов осуществляется с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной структуры.  
В случае направления в уполномоченный орган заявления в электронной форме, основанием для его приема (регистрации) является представление заявителем посредством единого портала государственных и муниципальных услуг документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", необходимых для предоставления услуги.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,  
приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.  
В приеме документов, необходимых для предоставления услуги, отказывается, если:  
1) с заявлением обратилось неуполномоченное лицо;  
2) заявление не содержит подписи и указания фамилии, имени, отчества заявителя и его почтового адреса для ответа;  
3) заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения;  
4) в случае если в представленных документах и поступивших копиях записей актов гражданского состояния имеются несоответствия сведений;  
5) документы исполнены карандашом;  
6) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;  
7) истек срок действия представленного (-ных) документа(-ов).  
После устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, заявитель вправе повторно обратиться за получением услуги.   
12. Перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении услуги  
12.1. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.  
12.2. Заявителю должно быть отказано в предоставлении услуги в следующих случаях:  
1) отсутствие одного из документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, предоставление которого является обязательным;  
2) несоответствие документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям, определенным настоящим Регламентом, а также содержание в документах неоговоренных приписок и исправлений, кроме случаев, когда допущенные нарушения могут быть устранены органами и организациями, участвующими в процессе оказания государственных услуг;  
3) в случае представления заявителем заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления услуги;  
4) непредставление в уполномоченный орган оригиналов документов на момент вынесения решения о предоставлении результата услуги, в случае направления заявления и документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего административного регламента, посредством федеральной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", официального сайта уполномоченного органа.

Перечень услуг, которые являются необходимыми  
и обязательными для предоставления муниципальной услуги

13. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются бесплатно.

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

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления  
о предоставлении муниципальной услуги и при получении  
муниципальной услуги

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче или получении документов при предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.  
16. Продолжительность приема на консультации в среднем составляет 15 минут, продолжительность ответа на телефонный звонок - не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации обращения заявителя  
о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

17. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются в администрации в срок, не более 1 рабочего дня.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг

18. Показателями доступности и качества муниципальных услуги являются:  
1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;  
2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;  
3) обеспечение возможности направления запроса по электронной почте;  
4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном Интернет-сайте Администрации;  
5) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;  
6) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги;  
7) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;  
8) возможность получения муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);  
9) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальных услуг, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.  
19. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:  
- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;  
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;  
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

Иные требования к предоставлению муниципальных услуг

20. В случае предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг заявить предоставляет заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы в многофункциональный центр. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществление процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется в соответствии с регламентом работы многофункционального центра. Срок предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре не должен превышать срока, определенного законодательством для предоставления муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения  
административных процедур (действий), требования  
к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

21. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:  
- прием заявления документов;  
- рассмотрение представленных заявителем документов;  
- выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ или отказ в выдаче таких разрешений.  
22. Прием заявлений, документов для выдачи разрешения:  
22.1. Начало выполнения административной процедуры — поступление заявления и приложенных к нему документов специалисту администрации Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области;  
22.2. Специалист осуществляет проверку представленных документов;  
22.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день;  
22.4. Результатом административной процедуры является прием документов на выдачу разрешения - ордера на проведение земляных работ либо отказа в приеме документов при наличии оснований, предусмотренных пунктами 11 и 12 настоящего регламента.  
23. Рассмотрение представленных заявителем документов .  
23.1. Основанием для начала процедуры является поступление специалисту администрации Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области документов.  
23.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:  
1) отсутствие одного из документов, указанных в пункте 10 настоящего административного регламента, предоставление которого является обязательным;  
2) несоответствие документов, указанных в пункте 10 настоящего административного регламента, по форме или содержанию требованиям, определенным настоящим Регламентом, а также содержание в документах неоговоренных приписок и исправлений, кроме случаев, когда допущенные нарушения могут быть устранены органами и организациями, участвующими в процессе оказания государственных услуг;  
3) в случае представления заявителем заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления услуги;  
4) непредставление в уполномоченный орган оригиналов документов на момент вынесения решения о предоставлении результата услуги, в случае направления заявления и документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего административного регламента, посредством федеральной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", официального сайта уполномоченного органа.  
23.3. По результатам рассмотрения документов принимается решение о выдаче разрешения — ордера на производство земляных работ, при этом ставиться отметка в листе согласования - согласовано, либо об отказе в предоставление документов для исполнения услуги.

Выдача результата предоставления  
либо отказа в предоставлении муниципальной услуги

24. Выдача разрешения - ордера на производство земляных работ или отказ в выдаче такого разрешения:  
24.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры выдачи разрешения (ордера) или отказа в выдаче такого разрешения является факт завершения административной процедуры рассмотрение документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения.  
24.2. Подписанный лист согласования и пакет документов, указанный в п.10 регламента, передается специалисту, ответственному за процедуру выдачи разрешения.  
24.3. Срок принятия решения о выдаче ордеров на проведение земляных работ составляет 20 календарных дней со дня принятия документов. При устранении аварии организация, производящая работы, обязана в течение 3 суток оформить ордер на производство земляных работ.  
25. Результатом исполнения административной процедуры являются подготовленные:  
- ордер на проведение земляных работ;  
- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.  
25.1. Подготовленные документы заверяются подписью Главы Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области и скрепляются печатью администрации, и передаются заявителю лично или посредством почтового сообщения.  
25.2. Прибывший в назначенный день для получения разрешения на производство земляных работ или решения об отказе в выдаче разрешения заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя - документ, удостоверяющий личность, доверенность и ее копию, которая помещается в дело документов о рассмотрении заявления.  
25.3. При получении разрешения заявителем или представителем заявителя ставится подпись в журнале регистрации разрешений о получении ордера.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением  
и исполнением положений Административного регламента

26. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений осуществляют глава администрации или его заместитель.  
27. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Порядок и периодичность осуществления  
плановых и внеплановых проверок полноты и качества  
предоставления муниципальной услуги

28. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.  
29. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги в ходе текущего контроля осуществляется путем проведения:  
29.1. Плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений административного регламента, нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.  
29.2. Внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента, осуществляемых по обращениям заявителей, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения порядка предоставления муниципальной услуги.  
30. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся 1 раз в год, внеплановые - при поступлении жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего административного регламента.  
31. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителей, Глава Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области осуществляет привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
32. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10-ти дней со дня принятия таких мер Глава Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, многофункционального центра, а так же их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

33. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации ее должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

34. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

35. Жалоба на действия (бездействие) администрации Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, должностных лиц, муниципальных служащих подается Главе Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

36. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

37. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

38. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1 к Регламенту

Главе Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на производство земляных работ.

|  |
| --- |
| Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  *(полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) Заявителя услуги)*  паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(иной документ, удостоверяющий личность)*  выдан \_\_\_\_. \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(когда и кем выдан)*  проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(полностью адрес постоянного или преимущественного проживания)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в лице представителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя)*  проживающего (ей) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(полностью адрес постоянного или преимущественного проживания)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(иной документ, удостоверяющий личность)*  выдан \_\_\_\_. \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(когда и кем выдан)* |
| действующего (ей) по доверенности, удостоверенной\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Ф.И.О. нотариуса, округ)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г. № в реестре\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  по иным основаниям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(наименование и реквизиты документа)*  действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  *(наименование и реквизиты документа)*  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(наименование юридического лица, организационно-правовая форма, ИНН организации, КПП организации,*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *ОГРН организации, адрес в Российской Федерации организации)* |

прошу выдать разрешение на производство земляных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование работ)*

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

на земельном участке по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(город, район, улица, номер участка)*

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

Уведомление (информацию) об исполнении моего заявления прошу предоставить (*напротив необходимого пункта поставить значок √*):

почтой;

по телефону;

электронной почтой по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат прошу предоставить (*напротив необходимого пункта поставить значок √*):

почтой;

на руки по месту сдачи заявки.

Документы, представленные для оказания услуги, и сведения, указанные в заявлении достоверны. Не возражаю против хранения, обработки и предоставления третьим лицам своих персональных данных для осуществления служебных функций по предоставлению муниципальной услуги

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. «\_\_\_\_\_» ч. «\_\_\_\_\_\_» мин.

*(дата и время подачи заявления)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(подпись заявителя) (полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя)*

№ записи в электронной базе входящих документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы, прилагаемые к заявлению (*напротив поставить значок √*):

копия документа, удостоверяющего личность Заявителя;

проект проведения работ, согласованный с заинтересованными службами, отвечающими за сохранность инженерных коммуникаций;

схема движения транспорта и пешеходов, согласованная с ГИБДД;

календарный график производства работ;

соглашение с собственником или уполномоченным им лицом о восстановлении благоустройства земельного участка, на территории которого будут проводиться работы по строительству, реконструкции, ремонту коммуникаций;

копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя.

*(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)*

|  |  |
| --- | --- |
| Документы представлены на приеме | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| Входящий номер регистрации заявления |  |
| Расписку получил | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись заявителя)* |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(должность, Ф.И.О. должностного лица,*  *принявшего заявление)* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись)* |

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРХ-КОЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15.04.2021№ 49 /76.004

с.Верх-Коен

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договоров социального найма с гражданами, проживающими в муниципальном жилищном фонде социального использования на основании ордера

Руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договоров социального найма с гражданами, проживающими в муниципальном жилищном фонде социального использования на основании ордера согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 28.11.2016 № 125 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договоров социального найма с гражданами,

проживающими в муниципальном жилищном фонде социального использования на основании ордера»,

2.2. Постановление администрации Верх-Коенского сельсовета от 30.11.2017 № 142 «О внесении изменений в постановление администрации Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 28.11.2016 № 125 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договоров социального найма с гражданами, проживающими в муниципальном жилищном фонде социального использования на основании ордера»»,

2.3. Постановление администрации Верх-Коенского сельсовета от 18.05.2018 № 78 «О внесении изменений в постановление администрации Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 25.11.2016 № 125 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договоров социального найма с гражданами, проживающими в муниципальном жилищном фонде социального использования на основании ордера»»,

2.4. Постановление администрации Верх-Коенского сельсовета от 19.10.2018 № 134 «О внесении изменений в постановление администрации Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 25.11.2016 № 125 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договоров социального найма с гражданами, проживающими в муниципальном жилищном фонде социального использования на основании ордера»»,

2.5. Постановление администрации Верх-Коенского сельсовета от 22.05.2019 № 62 «О внесении изменений в постановление администрации Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 25.11.2016 № 125 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договоров социального найма с гражданами, проживающими в муниципальном жилищном фонде социального использования на основании ордера»»

2.6. Постановление администрации Верх-Коенского сельсовета от 06.08.2020 № 61 «О внесении изменений в постановление администрации Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 25.11.2016 № 125 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договоров социального найма с гражданами, проживающими в муниципальном жилищном фонде социального использования на основании ордера»»

2.7. Постановление администрации Верх-Коенского сельсовета от 08.12.2020 № 84 «О внесении изменений в постановление администрации Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 25.11.2016 № 125 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договоров социального найма с гражданами, проживающими в муниципальном жилищном фонде социального использования на основании ордера»»

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Верх-Коенский вестник» и на официальном сайте Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Верх-Коенского сельсовета В.Н.Соловьенко

Искитимского района Новосибирской области

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

Верх-Коенского сельсовета  Искитимского района

Новосибирской области

От 15.04.2021 № 49/76.004

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договоров социального найма с гражданами,

проживающими в муниципальном жилищном фонде

социального использования на основании ордера

 I. Общие положения

 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договоров социального найма с гражданами, проживающими в муниципальном жилищном фонде социального использования на основании ордера (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления администрацией Верх-Коенского сельсовета  Искитимского района Новосибирской области (далее– администрация) муниципальной услуги по заключению договоров социального найма с гражданами, проживающими в муниципальном жилищном фонде социального использования на основании ордера (далее –муниципальная услуга).

Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие между администрацией и гражданами, проживающими в жилом помещении муниципального жилищного фонда социального использования Верх-Коенского сельсовета  Искитимского района Новосибирской области на основании ордера на жилое помещение и желающим заключить договор социального найма в отношении занимаемого жилого помещения.

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты администрации размещается на информационных стендах в администрации, в средствах массовой информации, на официальном сайте http:// vkoen.nso.ru, в федеральном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru, госуслуги.рф).

Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Сведения о местах нахождения, контактных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ размещаются на официальном сайте МФЦ – [www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru/), на стендах МФЦ, а также указанные сведения можно получить по телефону единой справочной службы МФЦ – 052.

Для получения информации о муниципальной услуге, порядке предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться:

− в устной форме лично или по телефону;

− к специалистам администрации, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;

− в письменной форме почтой;

− посредством электронной почты.

При обращении заявителя по телефону информирование осуществляется по телефону в устной форме. При личном обращении заявителя ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения. Письменный Ответ подписывается Главой муниципального образования и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется по указанному заявителем почтовому адресу или адресу электронной почты, если ответ по просьбе заявителя должен быть направлен в форме электронного документа. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию в письменной форме. Кроме того, на поступившее в администрацию обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу, Глава вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

 II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

 2.1. Наименование муниципальной услуги: «Заключение договоров социального найма с гражданами, проживающими в муниципальном жилищном фонде социального использования на основании ордера».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Верх-Коенского сельсовета.

Ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является специалист администрации Верх-Коенского сельсовета, участвующий в предоставлении муниципальной услуги.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- при принятии решения о предоставлении муниципальной услуги - договор социального найма жилого помещения;

- при принятии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, составляет не более 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления заявления.

В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме, в том числе посредством ЕПГУ, срок начала предоставления муниципальной услуги определяется датой подачи запроса в электронной форме (посредством официального сайта администрации, электронной почты

2.5. Перечень нормативных правовых, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещается на официальном сайте администрации Верх-Коенского сельсовета  Искитимского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http:// vkoen.nso.ru,), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru, www.госуслуги.рф).

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

По выбору заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются одним из следующих способов:

а) лично в администрацию или МФЦ;

б) направляются почтовым сообщением в администрацию;

в) в электронной форме путем направления запроса на адрес электронной почты администрации или официальный сайт администрации, или посредством личного кабинета ЕПГУ.

2.6.1. Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, подлежащих представлению заявителем:

- заявление о заключении договора социального найма, согласно приложению № 1 к данному административному регламенту;

- документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

- ордер на жилое помещение;

- выписка из финансового лицевого счета на занимаемое жилое помещение;

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае изменения фамилии, имени, отчества, места и даты рождения заявителя и (или) членов его семьи, смерти членов семьи заявителя);

- документы, подтверждающие согласие членов семьи заявителя на заключение договора социального найма (в случае если такое согласие требуется в соответствии с жилищным законодательством).

В случае если документы подает представитель заявителя дополнительно предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия и оригинал для сличения);

- надлежащим образом оформленный документ, подтверждающий полномочия представителя (копия).

Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых сотрудником администрации, ответственным за прием документов (далее – сотрудник по приему документов), или сотрудником МФЦ, принимающим заявление. В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя и документ, удостоверяющего личность заявителя, являющегося гражданином, прилагаются в виде копий.

2.6.2. Перечень документов и информации, запрашиваемых, в том числе в электронной форме по каналам межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, но которые заявитель может представить по собственной инициативе: отсутствуют.

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

1) заявитель, не предъявил документ, удостоверяющий его личность;

2) отсутствует согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, в случае необходимости обработки персональных данных указанного лица.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги: отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление документов в соответствии с подпунктом 2.6.1;

- предоставление документов лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством;

- предоставление документов, содержащих недостоверные сведения;

- отсутствие согласия членов семьи заявителя на заключение договора социального найма (в случае если такое согласие требуется в соответствии с жилищным законодательством);

- подача заявителем письменного заявления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, документы, необходимые для получения данных услуг, а также документы, получаемые в результате оказания данных услуг, которые предоставляются заявителем:

- выдача копии финансового лицевого счета.

2.11. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителя.

2.12. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.13. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня. При направлении в форме электронного документа, в том числе посредством ЕПГУ, –  не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.14.1. На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, предусматриваются места для бесплатной парковки автотранспортных средств, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид". Порядок выдачи опознавательного знака "Инвалид" для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

2.14.2. Вход в здание оборудуется вывеской, содержащей наименование и место нахождения администрации, режим работы.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих места для ожидания и приема заявителей, которые соответствуют:

-санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

-правилам противопожарной безопасности;

-требованиям к обеспечению доступности для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Места для ожидания оборудуются:

-стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями;

-визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и изменения справочных сведений;

-столами (стойками), образцами заполнения документов, письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

Рабочее место сотрудника(ов) администрации оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством.

Сотрудник(и) администрации обеспечивается(ются) личными и (или) настольными идентификационными карточками.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним сотрудником администрации не допускается.

2.15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели качества муниципальной услуги:

-своевременность и полнота предоставления муниципальной услуги;

-отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников администрации.

2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги:

- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;

- беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов;

- оказание сотрудниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

- возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в МФЦ и электронной форме;

- возможность получения муниципальной услуги на базе МФЦ;

- направление заявления и документов в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги заявитель взаимодействует с сотрудником администрации не более 2 раз, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 30 минут.

2.16. Иные требования при предоставлении муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

2.16.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) запись на прием в администрацию для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос);

3) формирование запроса;

4) прием и регистрация администрацией запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) получение решения об отказе;

6) получение сведений о ходе выполнения запроса;

7) возможность оценки качества предоставления муниципальной услуги заявителем;

8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации, должностного лица администрации либо сотрудника администрации.

2.16.2 Заявление и документы в электронной форме представляются в соответствии с требованиями приказа Минэкономразвития России № 7.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если заявитель направляет заявление в электронной форме, к заявлению прикрепляются электронные образы документов. Электронные образы документов должны быть подписаны электронной подписью лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов (далее – уполномоченное лицо). Электронная подпись уполномоченного лица должна соответствовать требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона № 210-ФЗ.

При несоблюдении требований к электронной подписи заявитель предъявляет оригиналы указанных документов для сличения при личной явке в администрацию только в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.16.3. Возможность оформления запроса в электронной форме посредством ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет ЕПГУ.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации на ЕПГУ.

Для регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ заявителю необходимо:

1) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);

2) из списка муниципальных услуг выбрать соответствующую муниципальную услугу;

3) нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявления;

4) заполнить электронную форму заявления, внести в личный кабинет сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

5) отправить запрос в администрацию.

Заявление, направленное посредством ЕПГУ, по умолчанию подписывается простой электронной подписью.

Получение муниципальной услуги посредством ЕПГУ возможно с использованием универсальной электронной карты (УЭК) при наличии данной карты у заявителя.

2.16.4. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ. Иные требования для предоставления муниципальной услуги  через МФЦ отсутствуют. Запись на прием в МФЦ для подачи запроса возможно посредством официального сайта МФЦ ([www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru/)), по телефону единой справочной службы МФЦ – 052, в терминале электронной очереди в МФЦ, лично при обращении в МФЦ у администратора зала.

 III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

 3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующей последовательности административных процедур:

- прием и регистрация документов;

- рассмотрение документов;

- принятие решения;

- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является поступление документов в администрацию.

Сотрудник по приему документов:

1) устанавливает предмет/содержание обращения;

2) проверяет документ, подтверждающий личность лица, подающего заявление;

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

4) проверяет правильность заполнения заявления, наличие приложенных к заявлению документов и их соответствие следующим требованиям:

заявление заполнено в соответствии с требованиями административного регламента;

документы в установленных законодательством случаях удостоверены на то уполномоченными органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии печати);

в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

5) устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов (в случае наличия оснований для отказа в приеме документов сотрудник по приему документов прекращает процедуру приема документов и возвращает заявителю заявление и документы с обоснованием причины отказа);

6) сверяет представленные заявителем копии документов с оригиналами и заверяет их своей подписью;

7) принимает заявление и документы;

8) выдает заявителю расписку о приеме заявления, содержащую опись принятых документов, регистрационный номер и дату принятия пакета документов, заверяет расписку своей подписью (в случае несоответствия представленных заявителем заявления и документов требованиям подпункта 4 настоящего пункта административного регламента в расписке о приеме документов сотрудник по приему документов делает соответствующую запись);

9) регистрирует заявление.

Принятое заявление регистрируется в ведомственной информационной системе, используемой администрацией для предоставления муниципальных услуг (далее – ведомственная система).

3.2.2. В случае представления документов в МФЦ, сотрудник МФЦ осуществляет процедуру приема документов в соответствии с пунктом 3.2.1 административного регламента. Принятые документы сотрудник МФЦ регистрирует в установленном порядке, размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «Центр приема государственных услуг» и направляет для рассмотрения в администрацию. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в администрацию курьером МФЦ в порядке, определенном соглашением между МФЦ и администрацией.

Сотрудник администрации, ответственный за прием и регистрацию документов в ведомственной системе, принимает направленные сотрудником МФЦ документы. Документы, направленные в виде электронных копий операторами МФЦ, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие документы, представленные заявителем в администрацию.

3.2.3. В случае направления документов в электронной форме сотрудник по приему документов в течение 1 (одного) рабочего дня осуществляет следующие действия:

находит в ведомственной системе соответствующее заявление (в случае поступления документов посредством ЕПГУ);

оформляет документы заявителя на бумажном носителе;

осуществляет действия, установленные пунктом 3.2.1 административного регламента, с учетом требований приказа Минэкономразвития России № 7.

Заявление, представленное с нарушением требований приказа Минэкономразвития России № 7, не рассматривается администрацией.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения администрацией указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее – уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.

Заявление, поступившее в электронной форме с нарушением требований приказа Минэкономразвития России № 7, не рассматривается администрацией. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня представления указанного заявления заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом направляется уведомление об отказе в приеме документов с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

3.2.4. Срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

3.3. Рассмотрение документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление пакета документов специалисту администрации (далее – ответственный исполнитель).

Рассмотрение документов осуществляется в порядке их поступления.

3.3.1. Ответственный исполнитель в ходе рассмотрения документов:

рассматривает поступившее заявление на соответствие требованиям административного регламента;

проверяет наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Если ответственным исполнителем установлено, что заявление не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 2.6.1 административного регламента, или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 административного регламента, в течение 10 (десяти) календарных дней со дня поступления заявление возвращается заявителю с указанием причины возврата.

При направлении заявителем документов, указанных в п. 2.6.1 данного административного регламента, в электронной форме (в сканированном виде), через Единый портал либо МФЦ, специалист в течение дня, в который ему поступили документы и запрос на оказание услуги, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, а также направляет заявителю информацию об адресе и графике работы органа, оказывающего услугу, в который необходимо представить (направить по почте) документы (за исключением заявления о предоставлении муниципальной услуги), направленные в электронной форме (сканированном виде), для проверки их достоверности.

3.3.2. По результатам рассмотрения и проверки документов ответственный исполнитель совершает одно из следующих действий:

1) в случае наличия оснований для отказа, специалист, готовит мотивированное уведомление об отказе в оказании муниципальной услуги.

2) в случае если представленные заявителем документы подтверждают право заявителя на получение муниципальной услуги, специалист, готовит проект постановления администрации о заключении договора социального найма и обеспечивает его согласование в установленном порядке.

При наличии нескольких оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в проекте решения об отказе указываются все основания для отказа.

В случае если сведения, содержащиеся в документах, представленных заявителем в электронной форме с нарушением требований к электронной подписи, позволяют ответственному исполнителю сделать вывод о том, что заявитель имеет основание на предоставление земельного участка, ответственный исполнитель направляет в личный кабинет ЕПГУ (на электронную почту) заявителя сообщение о необходимости его личной явки с указанием даты и времени записи на прием. Подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги осуществляется после сличения представленных заявителем оригиналов документов с их электронными образами, представленными ранее.

3.3.3. После подписания постановления специалист, подготавливает проект договора найма.

3.3.4. Проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги или проект договора социального найма специалист, направляет на подписание главе или заместителю главы.

3.3.5. Результатом административной процедуры рассмотрения документов является подготовка и согласование проекта результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 24 (двадцать четыре) дня.

3.4. Принятие решения.

3.4.1. Основанием начала административной процедуры принятия решения является передача проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги главе или заместителю главы.

3.4.1. Глава или заместитель главы в течение 3 (трех) дней подписывает постановление или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Результатом административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является подписание результата предоставления муниципальной услуги.

3.5. Основанием для начала административной процедуры выдачи результата оказания муниципальной услуги является подписание документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Специалист, в течение 2 (двух) дней уведомляет заявителя о результате оказания услуги, а также о времени и месте, где его необходимо забрать.

3.5.2. Выдача результата предоставления услуги осуществляется согласно расписанию работы органа, в который заявитель обращался за предоставлением услуги.

3.5.3. В случае выдачи решения о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ решение направляется в МФЦ в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией. Сотрудник МФЦ уведомляет заявителя о готовности решения, а также о времени и месте, где его необходимо получить.

3.5.4. В случае отказа решение об отказе направляется заявителю почтовым сообщением, а в случае направления заявления и документов в электронной форме – в зависимости способа подачи заявления:

в личный кабинет на ЕПГУ (при направлении заявления посредством ЕПГУ);

на адрес электронной почты, указанный в заявлении (при направлении на официальную электронную почту или официальный сайта администрации).

3.5.5. Срок выполнения административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 3 (трех) рабочих дней.

 IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

 4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками администрации положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений осуществляет Глава.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов) и внеплановыми (по конкретному обращению).

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распорядительных документов (приказов) Главы. Проверки осуществляются с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. В случае выявления нарушений при принятии решений и совершении действий в ходе предоставления муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на официальном сайте администрации, письменного и устного обращения в адрес администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

 V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Верх-Коенского сельсовета  Искитимского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

 .1 Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Верх-Коенского сельсовета  Искитимского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба на действия (бездействие) администрации Верх-Коенского сельсовета  Искитимского района Новосибирской области, должностных лиц, муниципальных служащих подается главе (Верх-Коенского сельсовета  Искитимского района Новосибирской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Верх-Коенского сельсовета  Искитимского района Новосибирской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией Верх-Коенского сельсовета  Искитимского района Новосибирской области.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Верх-Коенского сельсовета  Искитимского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.5. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1

к административному регламенту   
предоставления муниципальной услуги по заключению договоров социального

найма с гражданами, проживающими в муниципальном жилищном фонде социального

использования на основании ордера

Главе Верх-Коенского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
проживающего (ей) по адресу:   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
контактная информация:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление  
Прошу заключить договор социального найма на жилое помещение, состоящее из \_\_\_ комнат (ы), на \_\_\_\_ этаже, в \_\_\_ этажном доме, по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Помещение предоставлено по ордеру № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Основание выдачи ордера:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Благоустройство квартиры полное, неполное (указать): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Общая площадь\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., в том числе жилая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.  
Материал наружных стен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Год постройки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Прилагаю: копии паспортов, заверенную копию ордера и справку о составе семьи, справки об отсутствии задолженности, финансовый лицевой счет.  
В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года No 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, с целью выдачи договора социального найма жилого помещения.  
«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Документы приняты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРХ-КОЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15.04.2021.2021№ 50 /76.004

с.Верх-Коен

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма

Руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма

согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 28.11.2016 № 130 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»,

2.2. Постановление администрации Верх-Коенского сельсовета от 18.05.2018 № 69 «О внесении изменений в постановление администрации Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 28.11.2016 № 130 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»,

2.3. Постановление администрации Верх-Коенского сельсовета от 19.10.2018 № 139 «О внесении изменений в постановление администрации Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 28.11.2016 № 130 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»,

2.4. Постановление администрации Верх-Коенского сельсовета от 22.05.2019 № 67 «О внесении изменений в постановление администрации Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 28.11.2016 № 130 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»,

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Верх-Коенский вестник» и на официальном сайте Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Верх-Коенского сельсовета В.Н.Соловьенко

Искитимского района Новосибирской области

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

Верх-Коенского сельсовета

Искитимского района

Новосибирской области

от 15.04.2021 г. №50/76.004

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма

 Общие положения

 1.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

Предоставление  муниципальной услуги осуществляет администрация Верх-Коенского  сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают физические лица – малоимущее граждане Российской Федерации, признанные по установленным ЖК РФ основаниям нуждающимися в жилых.

1.3. Порядок информирования о правилах  предоставлении муниципальной  услуги:

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

на информационных стендах непосредственно в администрации;

в государственном автономном учреждении Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – МФЦ);

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте администрации (http://vkoen.nso.ru), официальном сайте МФЦ ([www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru/));

в средствах массовой информации;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)).

Сведения о местах нахождения, контактных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ размещаются на официальном сайте МФЦ – [www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru/), на стендах МФЦ, а также указанные сведения можно получить по телефону единой справочной службы МФЦ – 052.

Информирование заявителей о наименовании администрации, порядке направления обращения и факте его поступления осуществляет специалист администрации Верх-Коенского сельсовета, участвующий в предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист администрации Верх-Коенского сельсовета, участвующий в предоставлении муниципальной услуги.

1.4 Справочная информация о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты администрации размещается на информационных стендах в администрации, в средствах массовой информации, на официальном сайте http:// vkoen.nso.ru, в федеральном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru, госуслуги.рф).

Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Для получения информации о муниципальной услуге, порядке предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться:

− в устной форме лично или по телефону;

− к специалистам администрации, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;

− в письменной форме почтой;

− посредством электронной почты.

При обращении заявителя по телефону информирование осуществляется по телефону в устной форме. При личном обращении заявителя ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения. Письменный ответ подписывается Главой муниципального образования и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется по указанному заявителем почтовому адресу или адресу электронной почты, если ответ по просьбе заявителя должен быть направлен в форме электронного документа. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию в письменной форме. Кроме того, на поступившее в администрацию обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу, Глава вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

 2.1.Наименование муниципальной услуги: предоставление муниципальных жилых помещений по договорам социального найма.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация муниципального образования. При предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области:

Информацию о графике работы Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области можно получить на официальном сайте организации http://www.to54.rosreestr.ru и по телефону:  (383) 227-10-87; 325-05-24.;

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление жилого помещения по договору социального найма жилого помещения.

- отказ в предоставление жилого помещения по договору социального найма жилого помещения.

2.4. Срок  предоставления муниципальной услуги:

2.4.1 Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 30   дней со дня обращения за муниципальной услугой.

Жилые помещения предоставляются гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в порядке очередности исходя из времени принятия  таких граждан на учет.

2.4.2 Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.4.3. Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 дня.

2.5. Перечень нормативных правовых, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещается на официальном сайте администрации Верх-Коенского  сельсовета Искитимского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http:// vkoen.nso.ru,), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru, www.госуслуги.рф).

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги

- заявление о предоставлении муниципального жилого помещения по договору социального найма (приложение №1 к настоящему административному регламенту);

- документы, удостоверяющие личность заявителя (копия);

-выписка из Единого государственного недвижимости об имеющихся у заявителя жилых помещениях на праве собственности, либо об отсутствии таковых в случае если документы подает представитель заявителя, дополнительно предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия);

- надлежащим образом заверенной доверенности (копия).

*При предоставлении копии документа необходимо предъявление оригинала, оригиналы сличаются с копиями и возвращаются заявителю.*

      Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предоставляемых лично заявителем (с 01.07.2012 г.):

     Для получения муниципальной услуги заявителем представляется:

- заявление о предоставлении муниципального жилого помещения по договору социального найма (приложение №1 к настоящему административному регламенту);

- документы, удостоверяющие личность заявителя (копия);

В случае если документы подает представитель заявителя, дополнительно предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия);

- надлежащим образом заверенная доверенность (копия).

         Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, истребуемых сотрудниками администрации муниципального образования самостоятельно, или предоставляемых заявителем по желанию (с 01.10.2016г.):

-выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об имеющихся у заявителя жилых помещениях на праве собственности, либо об отсутствии таковых.

2.6.1. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Документы, указанные в части 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, представляемые в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа:

1) документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

2) документы воинского учета;

3) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания;

5) документы, подтверждающие предоставление лицу специального права на управление транспортным средством соответствующего вида;

6) документы, подтверждающие прохождение государственного технического осмотра (освидетельствования) транспортного средства соответствующего вида;

7) документы на транспортное средство и его составные части, в том числе регистрационные документы;

8) документы о трудовой деятельности, трудовом стаже и заработке гражданина;

9) документы о соответствующих образовании и (или) профессиональной квалификации, об ученых степенях и ученых званиях и документы, связанные с прохождением обучения, выдаваемые организациями, осуществляющими образовательную деятельность;

10) справки, заключения и иные документы, выдаваемые медицинскими организациями, осуществляющими медицинскую деятельность и входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения;

11) документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы;

12) решения, приговоры, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов;

13) учредительные документы юридического лица;

14) решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;

15) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре;

16) документы, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

17) удостоверения и документы, подтверждающие право гражданина на получение социальной поддержки;

18) документы о государственных и ведомственных наградах, государственных премиях и знаках отличия.

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

2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги: отсутствуют.

2.7.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) письменное заявление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной  услуги;

2.8. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги: - отсутствуют.

2.9.Настоящая муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении  муниципальной услуги не должно превышать  15 минут.

2.11.Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – один день с момента обращения заявителя (при личном обращении); один день со дня  поступления письменной корреспонденции (почтой), один день со дня поступления запроса через электронные каналы связи (электронной почтой);

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.12.1. В администрации муниципального образования, прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:

- соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;

- оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды.

−    оборудование входов  в помещения   пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников»;

−     размещение информационных табличек  (вывески)   рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации»;

−   пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги оборудуются соответствующими информационными указателями»;

−       на территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, предусматриваются места для бесплатной парковки автотранспортных средств, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид". Порядок выдачи опознавательного знака "Инвалид" для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

2.12.2.Требования к местам для ожидания:

места для ожидания оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями;

места для ожидания находятся в холле (зале) или ином специально приспособленном помещении;

в местах для ожидания предусматриваются места для получения информации о муниципальной услуге.

2.12.3.Требования к местам для получения информации о муниципальной услуге:

информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей;

информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы для заполнения;

информационные материалы,  размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

2.12.4.Требования к местам приема заявителей:

Прием заявителей, заполнение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется  в служебных кабинетах или иных специально отведенных местах, которые оборудуются вывесками с указанием номера и наименования кабинета или указателями, содержащими информацию о назначении места для приема заявителя.

Специалисты, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

Рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, оборудовано персональным компьютером и печатающим устройством;

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается;

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для обеспечения возможности заполнения заявлений о предоставлении муниципальной  услуги и оформления документов.

2.13. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:

2.13.1.Показатели качества муниципальной услуги:

1) выполнение должностными лицами, муниципальными служащими предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

2.13.2. Показатели доступности предоставления  муниципальной услуги:

1) Количество заявителей, благополучно воспользовавшихся муниципальной услугой;

2) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания  администрации муниципального образования;

3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

4) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

5)    беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);

6)   сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

7)   информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;

8)    оказание работниками   помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

9)    оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги;

10)  размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;

11)   оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) – для транспортных средств инвалидов, на территории прилегающей к месту, предоставления муниципальной услуги.

2.14. Административные процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги могут осуществляться   специалистами МФЦ по принципу экстерриториальности, в соответствии с которым Заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги МФЦ, расположенный на территории Новосибирской области. Организация предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией и МФЦ, заключенным в установленном порядке."

 Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

 3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

3.1.1 Направление лицу, состоящему на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении уведомления о наступлении его очереди получения жилого помещения и о наличии жилого помещения для предоставления по договору социального найма.

3.1.2 Прием заявления о предоставлении муниципального жилого помещения по договору социального найма.

Заявителю выдается расписка в получении заявления и приложенных к нему документов.

Данное действие осуществляется специалистом  администрации муниципального образования, ответственным за прием и регистрацию документов.

Срок совершения действия составляет 10 минут с момента представления заявителем документов.

3.1.3 Регистрация заявления.

Данное действие осуществляется специалистом администрации муниципального образования, ответственным за прием и регистрацию документов.

Срок совершения действия составляет 3 рабочих дня с момента представления заявителем документов.

3.1.4 Проверка наличия всех необходимых документов и их соответствие требованиям действующего законодательства.

В случае представления неполного перечня документов, либо несоответствия представленных документов нормам действующего законодательства специалист направляет заявителю сообщение о приостановлении оказания услуги, в котором указывает причины, послужившие основаниями для такого приостановления, и предлагает устранить имеющиеся недостатки, указывая, вместе с тем, на то, что в противном случае в предоставлении муниципальной услуги будет отказано.

Специалистом ответственным за исполнение административной процедуры в целях возможной утраты заявителем нуждаемости в предоставлении жилого помещения самостоятельно истребуется:

-выписка из Единого государственного реестра прав недвижимости об имеющихся у заявителя жилых помещениях на праве собственности, либо об отсутствии таковых.

Данное действие осуществляется специалистом, ответственным за исполнение административной процедуры.

3.1.5 Проверка наличия основания для предоставления муниципальной услуги.

В том случае, если основания для предоставления муниципальной услуги отсутствуют, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В том случае, если заявитель в соответствии с действующим законодательством имеет право на предоставление муниципального жилого помещения по договору социального найма    заявителю высылается соответствующее уведомление.

Данное действие осуществляется специалистом, ответственным за исполнение административной процедуры.

3.1.6 Принятие решения о предоставлении жилого помещения.

В случае отрицательного решения заявителю направляется уведомление с соответствующей выпиской из постановления администрации муниципального образования.

3.1.7. В  случае принятия  положительного решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма осуществляется подготовка и согласование постановления о предоставлении жилого помещения.

Данное действие осуществляется специалистом, ответственным за исполнение административной процедуры.

3.1.8 Заключение договора социального найма.

Данное действие осуществляется администрацией муниципального образования.

Формы контроля за исполнением регламента

 4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными  служащими администрации муниципального образования положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет глава муниципального образования .

4.2. Текущий контроль, осуществляется путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Проверки проводятся на основании распоряжения главы  муниципального образования.

4.3. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на главу муниципального образования, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной  услуги.

4.4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на муниципальных служащих администрации муниципального образования в соответствии с Федеральным законом [от 02.03.2007 № 25-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBF89570-6239-4CFB-BDBA-5B454C14E321) "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

 Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Верх-Коенского  сельсовета Искитимского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1 Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Верх-Коенского  сельсовета Искитимского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба на действия (бездействие) администрации Верх-Коенского  сельсовета Искитимского района Новосибирской области, должностных лиц, муниципальных служащих подается главе (Верх-Коенского  сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Верх-Коенского  сельсовета Искитимского района Новосибирской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией Верх-Коенского  сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Верх-Коенского  сельсовета Искитимского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.5. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению муниципальных

жилых помещений по договорам

социального найма

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальных жилых помещений по договорам социального найма

*Примерная форма*

В администрацию Верх-Коенского  сельсовета

Искитимского района Новосибирской области

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

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Проживающего (ей) по адресу:

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальных жилых помещений

по договорам социального найма

На основании наступления очереди и наличия свободного помещения, прошу предоставить жилое помещение, находящееся по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, состоящее из \_\_\_\_ комнат в \_\_\_\_ квартире общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м, жилой площадью \_\_\_\_\_ кв. м.

Вместе со мной проживают члены моей семьи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              (указать полностью Ф. И. О.членов семьи, дату рождения и родственное отношение)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Ф. И. О. и подпись

Документы на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф. И. О., должность лица, принявшего заявление и документы, дата принятия)

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВЕРХ-КОЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ШЕСТОГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

Седьмой сессии

26.04.2021 №33

О внесении изменений в решение

сессии Совета депутатов от 23.12.2020 № 17

Совет депутатов Верх-Коенского сельсовета РЕШИЛ:

1.Внести в решение сессии Совета депутатов от 23.12.2020 №17 «О бюджете Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области на 2021год и плановый период 2022 и 2023 годов» (с изменениями от 27.01.2021 №25, от 22.03.2021 №28) следующие изменения:

В статье 1

«1.Утвердить основные характеристики бюджета Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее-местный бюджет) на 2021 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов местного бюджета в сумме 11107,8тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений в сумме 9343,2тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 9293,2тыс. рублей;

2) общий объем расходов местного бюджета в сумме 12299,9 тыс. рублей;

3) дефицит местного бюджета в сумме 1192,1 тыс. рублей.»

В статье 3

утвердить приложение 3 в новой редакции.

В статье 6

утвердить приложение 5 в новой редакции;

утвердить приложение 6 в новой редакции;

утвердить приложение 7 в новой редакции.

В статье 12

Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Верх-Коенского сельсовета на 2021 год в сумме 1893,4 тыс. рублей.

В статье 13

утвердить приложение 9 в новой редакции

2.Настоящее решение опубликовать в газете «Верх-Коенский вестник».

3.Контроль за исполнением решения возложить на комиссию Совета депутатов по бюджету, финансовой и налоговой политике (Захарченко А.А.)

Глава Верх-Коенского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области В.Н.Соловьенко

Председатель Совета депутатов

Верх-Коенского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области Г.Н.Яковлева

Приложение№3

Доходы местного бюджета на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № строки | Код классификации доходов бюджета | | | | | | | | Наименование кода классификации доходов бюджета | Доходы  бюджета 2020 год | Доходы  бюджета 2021 год | Доходы  бюджета 2022 год |
| код главного администратора | код группы | код подгруппы | код статьи | код подстатьи | код элемента | код группы подвида | код аналитической группы подвида |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | 000 | 1 | 00 | 00 | 000 | 00 | 0000 | 000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 1 764,6 | 1 811,9 | 1 866,7 |
| 2 | 182 | 1 | 01 | 00 | 000 | 00 | 0000 | 000 | НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 1 560,4 | 1 605,7 | 1 658,5 |
| 3 | 182 | 1 | 01 | 02 | 000 | 01 | 0000 | 110 | Налог на доходы физических лиц | 395,1 | 417,6 | 443,5 |
| 4 | 182 | 1 | 01 | 02 | 010 | 01 | 0000 | 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 395,1 | 417,6 | 443,5 |
| 5 | 000 | 1 | 03 | 00 | 000 | 00 | 0000 | 000 | НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 642,0 | 676,5 | 714,1 |
| 6 | 100 | 1 | 03 | 02 | 231 | 01 | 0000 | 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 294,8 | 311,0 | 330,6 |
| 7 | 100 | 1 | 03 | 02 | 241 | 01 | 0000 | 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 1,7 | 1,8 | 1,9 |
| 8 | 100 | 1 | 03 | 02 | 251 | 01 | 0000 | 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 387,7 | 408,0 | 432,4 |
| 9 | 100 | 1 | 03 | 02 | 261 | 01 | 0000 | 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | -42,2 | -44,3 | -50,8 |
| 10 | 182 | 1 | 06 | 00 | 000 | 00 | 0000 | 000 | НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 523,3 | 511,6 | 500,9 |
| 11 | 182 | 1 | 06 | 01 | 000 | 00 | 0000 | 110 | *Налог на имущество физических лиц* | *79,2* | *80,9* | *82,6* |
| 12 | 182 | 1 | 06 | 01 | 030 | 10 | 0000 | 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 79,2 | 80,9 | 82,6 |
| 13 | 182 | 1 | 06 | 00 | 000 | 00 | 0000 | 110 | *Земельный налог* | *444,1* | *430,7* | *418,3* |
| 14 | 182 | 1 | 06 | 06 | 030 | 00 | 0000 | 110 | Земельный налог с организаций | 254,5 | 255,0 | 255,5 |
| 15 | 182 | 1 | 06 | 06 | 033 | 10 | 0000 | 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 254,5 | 255,0 | 255,5 |
| 16 | 182 | 1 | 06 | 06 | 040 | 00 | 0000 | 110 | Земельный налог с физических лиц | 189,6 | 175,7 | 162,8 |
| 17 | 182 | 1 | 06 | 06 | 043 | 10 | 0000 | 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 189,6 | 175,7 | 162,8 |
| 18 | 201 | 1 | 11 | 00 | 000 | 00 | 0000 | 000 | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 5,4 | 5,4 | 5,4 |
| 19 | 201 | 1 | 11 | 05 | 030 | 00 | 0000 | 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений) | 5,4 | 5,4 | 5,4 |
| 20 | 201 | 1 | 11 | 05 | 035 | 10 | 0000 | 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений субъектов) | 5,4 | 5,4 | 5,4 |
| 21 | 201 | 1 | 13 | 00 | 000 | 00 | 0000 | 000 | ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 198,8 | 200,8 | 202,8 |
| 22 | 201 | 1 | 13 | 00 | 000 | 00 | 0000 | 130 | Доходы от компенсации затрат государства | 198,8 | 200,8 | 202,8 |
| 23 | 201 | 1 | 13 | 02 | 065 | 10 | 0000 | 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений | 198,8 | 200,8 | 202,8 |
| 24 | 201 | 2 | 00 | 00 | 000 | 00 | 0000 | 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 9 343,2 | 3 681,9 | 4 473,6 |
| 25 | 201 | 2 | 02 | 00 | 000 | 00 | 0000 | 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 9 293,2 | 3 681,9 | 4 473,6 |
| 26 | 201 | 2 | 02 | 16 | 000 | 00 | 0000 | 150 | Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 3 975,3 | 3 570,7 | 4 358,0 |
| 27 | 201 | 2 | 02 | 16 | 001 | 00 | 0000 | 150 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 3 975,3 | 3 570,7 | 4 358,0 |
| 28 | 201 | 2 | 02 | 16 | 001 | 10 | 0000 | 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 3 975,3 | 3 570,7 | 4 358,0 |
| 29 | 201 | 2 | 02 | 30 | 000 | 00 | 0000 | 150 | Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 110,0 | 111,2 | 115,6 |
| 30 | 201 | 2 | 02 | 30 | 024 | 00 | 0000 | 150 | Субвенции на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 0,1 | 0,1 | 0,1 |
| 31 | 201 | 2 | 02 | 30 | 024 | 10 | 0000 | 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 0,1 | 0,1 | 0,1 |
| 32 | 201 | 2 | 02 | 35 | 118 | 00 | 0000 | 150 | Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 109,9 | 111,1 | 115,5 |
| 33 | 201 | 2 | 02 | 35 | 118 | 10 | 0000 | 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 109,9 | 111,1 | 115,5 |
| 34 | 201 | 2 | 02 | 40 | 000 | 00 | 0000 | 150 | Иные межбюджетные трансферты | 5 207,9 | 0,0 | 0,0 |
| 35 | 201 | 2 | 02 | 49 | 999 | 10 | 0000 | 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 5 207,9 | 0,0 | 0,0 |
| 36 | 201 | 2 | 07 | 05 | 000 | 00 | 0000 | 000 | Прочие безвозмездные поступления | 50,00 | 0,0 | 0,0 |
| 37 | 201 | 2 | 07 | 05 | 030 | 10 | 0000 | 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 50,00 | 0,0 | 0,0 |
| ВСЕГО | | | | | | | | | | 11 107,8 | 5 493,8 | 6 340,3 |

Приложение№5

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ НА 2021 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 И 2023 ГОДОВ

тыс. рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | Сумма | | |
| 2021 год | 2022 год | 2023 год |
| Общегосударственные вопросы | 01 |  |  |  | 4438,0 | 1 928,7 | 2 739,9 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 |  |  | 740,2 | 740,2 | 740,2 |
| Непрограммные направления бюджета | 01 | 02 | 99.0.00.00000 |  | 740,2 | 740,2 | 740,2 |
| Глава муниципального образования | 01 | 02 | 99.0.00.03110 |  | 740,2 | 740,2 | 740,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 99.0.00.03110 | 100 | 740,2 | 740,2 | 740,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 99.0.00.03110 | 120 | 740,2 | 740,2 | 740,2 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 |  |  | 2822,5 | 1 166,2 | 1 977,4 |
| Непрограммные направления бюджета | 01 | 04 | 99.0.00.00000 |  | 2822,5 | 1 166,2 | 1 977,4 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных органов | 01 | 04 | 99.0.00.00110 |  | 802,1 | 1 166,1 | 1 977,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 99.0.00.00110 | 100 | 802,1 | 1 166,1 | 1 977,3 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 99.0.00.00110 | 120 | 802,1 | 1 166,1 | 1 977,3 |
| Расходы на обеспечение функций государственных органов | 01 | 04 | 99.0.00.00190 |  | 787,5 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99.0.00.00190 | 200 | 768,5 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99.0.00.00190 | 240 | 768,5 | 0,0 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | 99.0.00.00190 | 800 | 19,0 | 0,0 | 0,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 99.0.00.00190 | 850 | 19,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по решению вопросов в сфере административных правонарушений | 01 | 04 | 99.0.00.70190 |  | 0,1 | 0,1 | 0,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99.0.00.70190 | 200 | 0,1 | 0,1 | 0,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99.0.00.70190 | 240 | 0,1 | 0,1 | 0,1 |
| Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области" | 01 | 04 | 99.0.00.70510 |  | 1 232,8 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 99.0.00.70510 | 100 | 1 232,8 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 99.0.00.70510 | 120 | 1 232,8 | 0,0 | 0,0 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 |  |  | 22,3 | 22,3 | 22,3 |
| Непрограммные направления бюджета | 01 | 06 | 99.0.00.00000 |  | 22,3 | 22,3 | 22,3 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджетам бюджетной системы | 01 | 06 | 99.0.00.00500 |  | 22,3 | 22,3 | 22,3 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 99.0.00.00500 | 500 | 22,3 | 22,3 | 22,3 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 99.0.00.00500 | 540 | 22,3 | 22,3 | 22,3 |
| Резервные фонды | 01 | 11 |  |  | 5,0 | 0,0 | 0,0 |
| Непрограммные направления бюджета | 01 | 11 | 99.0.00.00000 |  | 5,0 | 0,0 | 0,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 01 | 11 | 99.0.00.20550 |  | 5,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 11 | 99.0.00.20550 | 800 | 5,0 | 0,0 | 0,0 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 99.0.00.20550 | 870 | 5,0 | 0,0 | 0,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 |  |  | 848,0 | 0,0 | 0,0 |
| Непрограммные направления бюджета | 01 | 13 | 99.0.00.00000 |  | 848,0 | 0,0 | 0,0 |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной собственности | 01 | 13 | 99.0.00.00910 |  | 50,0 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 99.0.00.00910 | 200 | 50,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 99.0.00.00910 | 240 | 50,0 | 0,0 | 0,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 01 | 13 | 99.0.00.00920 |  | 798,0 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 99.0.00.00920 | 200 | 748,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 99.0.00.00920 | 240 | 748,0 | 0,0 | 0,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 01 | 13 | 99.0.00.00920 | 300 | 50,0 | 0,0 | 0,0 |
| Премии и гранты | 01 | 13 | 99.0.00.00920 | 350 | 50,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 |  |  | 109,9 | 111,1 | 115,5 |
| Непрограммные направления бюджета | 02 | 03 | 99.0.00.00000 |  | 109,9 | 111,1 | 115,5 |
| Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 02 | 03 | 99.0.00.51180 |  | 109,9 | 111,1 | 115,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 | 03 | 99.0.00.51180 | 100 | 97,4 | 98,6 | 103,0 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных (муниципальных органов) органов | 02 | 03 | 99.0.00.51180 | 120 | 97,4 | 98,6 | 103,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | 99.0.00.51180 | 200 | 12,5 | 12,5 | 12,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | 99.0.00.51180 | 240 | 12,5 | 12,5 | 12,5 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 03 |  |  |  | 51,1 | 0,0 | 0,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 03 | 10 |  |  | 51,1 | 0,0 | 0,0 |
| Непрограммные направления бюджета | 03 | 10 | 99.0.00.00000 |  | 51,1 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 03 | 10 | 99.0.00.02180 |  | 51,1 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 99.0.00.02180 | 200 | 51,1 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 99.0.00.02180 | 240 | 51,1 | 0,0 | 0,0 |
| Национальная экономика | 04 |  |  |  | 1 893,4 | 676,5 | 714,1 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 |  |  | 1 893,4 | 676,5 | 714,1 |
| Муниципальная программа "Дорожное хозяйство на территории Верх-Коенского сельсовета" | 04 | 09 | 52.0.00.00000 |  | 1 893,4 | 676,5 | 714,1 |
| Основное мероприятие: Развитие автомобильных дорог местного значения на территории Верх-Коенского сельсовета | 04 | 09 | 52.0.01.00000 |  | 1 893,4 | 676,5 | 714,1 |
| Реализация мероприятий по развитию автомобильных дорог местного значения на территории Верх-Коенского сельсовета | 04 | 09 | 52.0.01.06070 |  | 1 893,4 | 676,5 | 714,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 52.0.01.06070 | 200 | 1 893,4 | 676,5 | 714,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 52.0.01.06070 | 240 | 1 893,4 | 676,5 | 714,1 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 05 |  |  |  | 870,1 | 0,0 | 0,0 |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 |  |  | 6,0 | 0,0 | 0,0 |
| Непрограммные направления расходов | 05 | 01 | 99.0.00.00000 |  | 6,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные мероприятия в области жилищного хозяйства | 05 | 01 | 99.0.00.08270 |  | 6,0 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 99.0.00.08270 | 200 | 6,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 99.0.00.08270 | 240 | 6,0 | 0,0 | 0,0 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 |  |  | 273,6 | 0,0 | 0,0 |
| Непрограммные направления бюджета | 05 | 02 | 99.0.00.00000 |  | 273,6 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по газификации поселений за счет средств местного бюджета | 05 | 02 | 99.0.00.04020 |  | 151,6 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 99.0.00.04020 | 200 | 151,6 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 99.0.00.04020 | 240 | 151,6 | 0,0 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 05 | 02 | 99.0.00.04020 | 800 | 122,0 | 0,0 | 0,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 05 | 02 | 99.0.00.04020 | 850 | 122,0 | 0,0 | 0,0 |
| Благоустройство | 05 | 03 |  |  | 590,5 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа "Благоустройство территории Верх-Коенского сельсовета | 05 | 03 | 58.0.00.00000 |  | 590,5 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма "Уличное освещение" муниципальной программы "Благоустройство территории Верх-Коенского сельсовета | 05 | 03 | 58.1.00.00000 |  | 542,0 | 0,0 | 0,0 |
| Реализация мероприятий в рамках подпрограммы "Уличное освещение" муниципальной программы "Благоустройство территории Верх-Коенского сельсовета | 05 | 03 | 58.1.00.01000 |  | 362,0 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 58.1.00.01000 | 200 | 362,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 58.1.00.01000 | 240 | 362,0 | 0,0 | 0,0 |
| Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области" | 05 | 03 | 58.1.00.70510 |  | 180,0 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 58.1.00.70510 | 200 | 180,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 58.1.00.70510 | 240 | 180,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма "Организация и содержание мест захоронения" муниципальной программы "Благоустройство территории Верх-Коенского сельсовета" | 05 | 03 | 58.3.00.00000 |  | 23,5 | 0,0 | 0,0 |
| Реализация мероприятий в рамках подпрограммы "Организация и содержание мест захоронения" муниципальной программы "Благоустройство территории Верх-Коенского сельсовета | 05 | 03 | 58.3.00.04000 |  | 23,5 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 58.3.00.04000 | 200 | 23,5 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 58.3.00.04000 | 240 | 23,5 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма "Прочие мероприятия по благоустройству территории сельского поселения" муниципальной программы "Благоустройство территории Верх-Коенского сельсовета" | 05 | 03 | 58.4.00.00000 |  | 25,0 | 0,0 | 0,0 |
| Реализация мероприятий в рамках подпрограммы "Прочие мероприятия по благоустройству территории сельского поселения" муниципальной программы "Благоустройство территории Верх-Коенского сельсовета | 05 | 03 | 58.4.00.05000 |  | 25,0 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 58.4.00.05000 | 200 | 25,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 58.4.00.05000 | 240 | 25,0 | 0,0 | 0,0 |
| Культура, кинематография | 08 |  |  |  | 4756,9 | 2 474,0 | 2 290,6 |
| Культура | 08 | 01 |  |  | 4756,9 | 2 474,0 | 2 290,6 |
| Муниципальная программа "Сохранение и развитие культуры на территории Верх-Коенского сельсовета" | 08 | 01 | 59.0.00.00000 |  | 4756,9 | 2 474,0 | 2 290,6 |
| Реализация мероприятий муниципальной программы " Сохранение и развитие культуры на территории Верх-Коенского сельсовета" | 08 | 01 | 59.0.00.40590 |  | 2122,1 | 2 474,0 | 2 290,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 08 | 01 | 59.0.00.40590 | 100 | 876,1 | 2 474,0 | 2 290,6 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 08 | 01 | 59.0.00.40590 | 110 | 876,1 | 2 474,0 | 2 290,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 59.0.00.40590 | 200 | 1184,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 59.0.00.40590 | 240 | 1184,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 08 | 01 | 59.0.00.40590 | 800 | 62,0 | 0,0 | 0,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 08 | 01 | 59.0.00.40590 | 850 | 62,0 | 0,0 | 0,0 |
| Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области" | 08 | 01 | 59.0.00.70510 |  | 2 634,8 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 08 | 01 | 59.0.00.70510 | 100 | 2 514,7 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 08 | 01 | 59.0.00.70510 | 110 | 2 514,7 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 59.0.00.70510 | 200 | 120,1 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 59.0.00.70510 | 240 | 120,1 | 0,0 | 0,0 |
| Социальная политика | 10 |  |  |  | 180,5 | 168,9 | 168,9 |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 |  |  | 180,5 | 168,9 | 168,9 |
| Непрограммные направления бюджета | 10 | 01 | 99.0.00.00000 |  | 180,5 | 168,9 | 168,9 |
| Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих | 10 | 01 | 99.0.00.02020 |  | 180,5 | 168,9 | 168,9 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 01 | 99.0.00.02020 | 300 | 180,5 | 168,9 | 168,9 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 10 | 01 | 99.0.00.02020 | 310 | 121,0 | 0,0 | 0,0 |
| Социальные выплаты гражданам,кроме публичных нормативных социальных выплат | 10 | 01 | 99.0.00.02020 | 320 | 59,5 | 168,9 | 168,9 |
| Условно-утвержденные расходы | 99 |  |  |  | 0,0 | 134,6 | 311,3 |
| Условно-утвержденные расходы | 99 | 99 |  |  | 0,0 | 134,6 | 311,3 |
| Непрограммные направления бюджета | 99 | 99 | 99.0.00.00000 |  | 0,0 | 134,6 | 311,3 |
| Условно-утвержденные расходы | 99 | 99 | 99.9.00.00000 |  | 0,0 | 134,6 | 311,3 |
| Условно-утвержденные расходы | 99 | 99 | 99.9.00.00000 | 900 | 0,0 | 134,6 | 311,3 |
| Условно-утвержденные расходы | 99 | 99 | 99.9.00.00000 | 990 | 0,0 | 134,6 | 311,3 |
| Итого расходов | | | | | 12 299,9 | 5493,8 | 6340,3 |

Приложение№6

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ НА 2021 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 И 2023 ГОДОВ

тыс. рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | ЦСР | ВР | РЗ | ПР | Сумма | | |
| 2021 год | 2022 год | 2023 год |
| Муниципальная программа "Дорожное хозяйство на территории Верх-Коенского сельсовета" | 52.0.00.00000 |  |  |  | 1 893,4 | 676,5 | 714,1 |
| Основное мероприятие: Развитие автомобильных дорог местного значения на территории Верх-Коенского сельсовета | 52.0.01.00000 |  |  |  | 1 893,4 | 676,5 | 714,1 |
| Реализация мероприятий по развитию автомобильных дорог местного значения на территории Верх-Коенскогосельсовета | 52.0.01.06070 |  |  |  | 1 893,4 | 676,5 | 714,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 52.0.01.06070 | 200 |  |  | 1 893,4 | 676,5 | 714,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 52.0.01.06070 | 240 | 04 | 09 | 1 893,4 | 676,5 | 714,1 |
| Муниципальная программа "Благоустройство территории Верх-Коенского сельсовета" | 58.0.00.00000 |  |  |  | 590,5 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма "Уличное освещение" муниципальной программы "Благоустройство территории Верх-Коенского сельсовета" | 58.1.00.00000 |  |  |  | 542,0 | 0,0 | 0,0 |
| Реализация мероприятий в рамках подпрограммы "Уличное освещение" муниципальной программы "Благоустройство территории Верх-Коенского сельсовета" | 58.1.00.01000 |  |  |  | 362,0 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 58.1.00.01000 | 200 |  |  | 362,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 58.1.00.01000 | 240 | 05 | 03 | 362,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области" | 58.1.00.70510 |  |  |  | 180,0 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 58.1.00.70510 | 200 |  |  | 180,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 58.1.00.70510 | 240 | 05 | 03 | 180,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма "Организация и содержание мест захоронения" муниципальной программы "Благоустройство территории Верх-Коенского сельсовета | 58.3.00.00000 |  |  |  | 26,0 | 0,0 | 0,0 |
| Реализация мероприятий в рамках подпрограммы "Организация и содержание мест захоронения" муниципальной программы "Благоустройство территории Верх-Коенского сельсовета | 58.3.00.04000 |  |  |  | 23,5 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 58.3.00.04000 | 200 |  |  | 23,5 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 58.3.00.04000 | 240 | 05 | 03 | 23,5 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма "Прочие мероприятия по благоустройству территории сельского поселения" муниципальной программы "Благоустройство территории Верх-Коенского сельсовета" | 58.4.00.00000 |  |  |  | 25,0 | 0,0 | 0,0 |
| Реализация мероприятий в рамках подпрограммы "Прочие мероприятия по благоустройству территории сельского поселения" муниципальной программы "Благоустройство территории Верх-Коенского сельсовета" | 58.4.00.05000 |  |  |  | 25,0 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 58.4.00.05000 | 200 |  |  | 25,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 58.4.00.05000 | 240 | 05 | 03 | 25,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа "Сохранение и развитие культуры на территории Верх-Коенского сельсовета" | 59.0.00.00000 |  |  |  | 4756,9 | 2 474,0 | 2 290,6 |
| Реализация мероприятий муниципальной программы " Сохранение и развитие культуры на территории Верх-Коенского сельсовета " | 59.0.00.40590 |  |  |  | 2122,1 | 2 474,0 | 2 290,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 59.0.00.40590 | 100 |  |  | 876,1 | 2 474,0 | 2 290,6 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 59.0.00.40590 | 110 | 08 | 01 | 876,1 | 2 474,0 | 2 290,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 59.0.00.40590 | 200 |  |  | 1184,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 59.0.00.40590 | 240 | 08 | 01 | 1184,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 59.0.00.40590 | 800 |  |  | 62,0 | 0,0 | 0,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 59.0.00.40590 | 850 | 08 | 01 | 62,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области" | 59.0.00.70510 |  |  |  | 2 634,8 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 59.0.00.70510 | 100 |  |  | 2 514,7 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 59.0.00.70510 | 110 | 08 | 01 | 2 514,7 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 59.0.00.70510 | 200 |  |  | 120,1 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 59.0.00.70510 | 240 | 08 | 01 | 120,1 | 0,0 | 0,0 |
| Непрограммные направления бюджета | 99.0.00.00000 |  |  |  | 5 059,1 | 2 343,3 | 3 335,6 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных органов | 99.0.00.00110 |  |  |  | 802,1 | 1 166,1 | 1 977,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 99.0.00.00110 | 100 |  |  | 802,1 | 1 166,1 | 1 977,3 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 99.0.00.00110 | 120 | 01 | 04 | 802,1 | 1 166,1 | 1 977,3 |
| Расходы на обеспечение функций государственных органов | 99.0.00.00190 |  |  |  | 787,5 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.00190 | 200 |  |  | 768,5 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.00190 | 240 | 01 | 04 | 768,5 | 0,0 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 99.0.00.00190 | 800 |  |  | 19,0 | 0,0 | 0,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 99.0.00.00190 | 850 | 01 | 04 | 19,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджетам бюджетной системы | 99.0.00.00500 |  |  |  | 22,3 | 22,3 | 22,3 |
| Межбюджетные трансферты | 99.0.00.00500 | 500 |  |  | 22,3 | 22,3 | 22,3 |
| Иные межбюджетные трансферты | 99.0.00.00500 | 540 | 01 | 06 | 22,3 | 22,3 | 22,3 |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной собственности | 99.0.00.00910 |  |  |  | 50,0 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.00910 | 200 |  |  | 50,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.00910 | 240 | 01 | 13 | 50,0 | 0,0 | 0,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 99.0.00.00920 |  |  |  | 798,0 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.00920 | 200 |  |  | 748,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.00920 | 240 | 01 | 13 | 748,0 | 0,0 | 0,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 99.0.00.00920 | 300 |  |  | 50,0 | 0,0 | 0,0 |
| Премии и гранты | 99.0.00.00920 | 350 | 01 | 13 | 50,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 99.0.00.02180 |  |  |  | 51,1 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.02180 | 200 |  |  | 51,1 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.02180 | 240 | 03 | 10 | 51,1 | 0,0 | 0,0 |
| Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих | 99.0.00.02020 |  |  |  | 180,5 | 168,9 | 168,9 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 99.0.00.02020 | 300 |  |  | 180,5 | 168,9 | 168,9 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 99.0.00.02020 | 310 | 10 | 01 | 121,0 | 0,0 | 0,0 |
| Социальные выплаты гражданам,кроме публичных нормативных социальных выплат | 99.0.00.02020 | 320 | 10 | 01 | 59,5 | 168,9 | 168,9 |
| Глава муниципального образования | 99.0.00.03110 |  |  |  | 740,2 | 740,2 | 740,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 99.0.00.03110 | 100 |  |  | 740,2 | 740,2 | 740,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 99.0.00.03110 | 120 | 01 | 02 | 740,2 | 740,2 | 740,2 |
| Мероприятия по газификации поселений за счет средств местного бюджета | 99.0.00.04020 |  |  |  | 273,6 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.04020 | 200 |  |  | 151,6 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.04020 | 240 | 05 | 02 | 151,6 | 0,0 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 99.0.00.04020 | 800 |  |  | 122,0 | 0,0 | 0,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 99.0.00.04020 | 850 | 05 | 02 | 122,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные мероприятия в области жилищного хозяйства | 99.0.00.08270 |  |  |  | 6,0 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.08270 | 200 |  |  | 6,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.08270 | 240 | 05 | 01 | 6,0 | 0,0 | 0,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 99.0.00.20550 |  |  |  | 5,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 99.0.00.20550 | 800 |  |  | 5,0 | 0,0 | 0,0 |
| Резервные средства | 99.0.00.20550 | 870 | 01 | 11 | 5,0 | 0,0 | 0,0 |
| Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 99.0.00.51180 |  |  |  | 109,9 | 111,1 | 115,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 99.0.00.51180 | 100 |  |  | 97,4 | 98,6 | 103,0 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных (муниципальных органов) органов | 99.0.00.51180 | 120 | 02 | 03 | 97,4 | 98,6 | 103,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.51180 | 200 |  |  | 12,5 | 12,5 | 12,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.51180 | 240 | 02 | 03 | 12,5 | 12,5 | 12,5 |
| Мероприятия по решению вопросов в сфере административных правонарушений | 99.0.00.70190 |  |  |  | 0,1 | 0,1 | 0,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.70190 | 200 |  |  | 0,1 | 0,1 | 0,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.70190 | 240 | 01 | 04 | 0,1 | 0,1 | 0,1 |
| Мероприятия по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области" | 99.0.00.70510 |  |  |  | 1 232,8 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 99.0.00.70510 | 100 |  |  | 1 232,8 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных (муниципальных органов) органов | 99.0.00.70510 | 120 | 01 | 04 | 1 232,8 | 0,0 | 0,0 |
| Условно-утвержденные расходы | 99.9.00.00000 |  |  |  | 0,0 | 134,6 | 311,3 |
| Условно-утвержденные расходы | 99.9.00.00000 | 900 |  |  | 0,0 | 134,6 | 311,3 |
| Условно-утвержденные расходы | 99.9.00.00000 | 990 | 99 | 99 | 0,0 | 134,6 | 311,3 |
| Итого расходов | | | | | 12 299,9 | 5 493,8 | 6 340,3 |

Приложение №7

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА 2021 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 И 2023 годов

тыс. рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | Сумма | | |
| 2021 год | 2022 год | 2023 год |
| администрация Верх-Коенского сельсовета Искитмского района Новосибирской области | 201 |  |  |  |  | 12 299,9 | 5 493,8 | 6 340,3 |
| Общегосударственные вопросы | 201 | 01 |  |  |  | 4438,0 | 1 928,7 | 2 739,9 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 201 | 01 | 02 |  |  | 740,2 | 740,2 | 740,2 |
| Непрограммные направления бюджета | 201 | 01 | 02 | 99.0.00.00000 |  | 740,2 | 740,2 | 740,2 |
| Глава муниципального образования | 201 | 01 | 02 | 99.0.00.03110 |  | 740,2 | 740,2 | 740,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 02 | 99.0.00.03110 | 100 | 740,2 | 740,2 | 740,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 201 | 01 | 02 | 99.0.00.03110 | 120 | 740,2 | 740,2 | 740,2 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 201 | 01 | 04 |  |  | 2822,5 | 1 166,2 | 1 977,4 |
| Непрограммные направления бюджета | 201 | 01 | 04 | 99.0.00.00000 |  | 2822,5 | 1 166,2 | 1 977,4 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных органов | 201 | 01 | 04 | 99.0.00.00110 |  | 802,1 | 1 166,1 | 1 977,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 99.0.00.00110 | 100 | 802,1 | 1 166,1 | 1 977,3 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 201 | 01 | 04 | 99.0.00.00110 | 120 | 802,1 | 1 166,1 | 1 977,3 |
| Расходы на обеспечение функций государственных органов | 201 | 01 | 04 | 99.0.00.00190 |  | 787,5 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 04 | 99.0.00.00190 | 200 | 768,5 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 04 | 99.0.00.00190 | 240 | 768,5 | 0,0 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 04 | 99.0.00.00190 | 800 | 19,0 | 0,0 | 0,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 201 | 01 | 04 | 99.0.00.00190 | 850 | 19,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по решению вопросов в сфере административных правонарушений | 201 | 01 | 04 | 99.0.00.70190 |  | 0,1 | 0,1 | 0,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 04 | 99.0.00.70190 | 200 | 0,1 | 0,1 | 0,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 04 | 99.0.00.70190 | 240 | 0,1 | 0,1 | 0,1 |
| Мероприятия по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области" | 201 | 01 | 04 | 99.0.00.70510 |  | 1 232,8 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 99.0.00.70510 | 100 | 1 232,8 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 201 | 01 | 04 | 99.0.00.70510 | 120 | 1 232,8 | 0,0 | 0,0 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 201 | 01 | 06 |  |  | 22,3 | 22,3 | 22,3 |
| Непрограммные направления бюджета | 201 | 01 | 06 | 99.0.00.00000 |  | 22,3 | 22,3 | 22,3 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджетам бюджетной системы | 201 | 01 | 06 | 99.0.00.00500 |  | 22,3 | 22,3 | 22,3 |
| Межбюджетные трансферты | 201 | 01 | 06 | 99.0.00.00500 | 500 | 22,3 | 22,3 | 22,3 |
| Иные межбюджетные трансферты | 201 | 01 | 06 | 99.0.00.00500 | 540 | 22,3 | 22,3 | 22,3 |
| Резервные фонды | 201 | 01 | 11 |  |  | 5,0 | 0,0 | 0,0 |
| Непрограммные направления бюджета | 201 | 01 | 11 | 99.0.00.00000 |  | 5,0 | 0,0 | 0,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 201 | 01 | 11 | 99.0.00.20550 |  | 5,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 11 | 99.0.00.20550 | 800 | 5,0 | 0,0 | 0,0 |
| Резервные средства | 201 | 01 | 11 | 99.0.00.20550 | 870 | 5,0 | 0,0 | 0,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 201 | 01 | 13 |  |  | 848,0 | 0,0 | 0,0 |
| Непрограммные направления бюджета | 201 | 01 | 13 | 99.0.00.00000 |  | 848,0 | 0,0 | 0,0 |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной собственности | 201 | 01 | 13 | 99.0.00.00910 |  | 50,0 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 99.0.00.00910 | 200 | 50,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 99.0.00.00910 | 240 | 50,0 | 0,0 | 0,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 201 | 01 | 13 | 99.0.00.00920 |  | 798,0 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 99.0.00.00920 | 200 | 748,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 99.0.00.00920 | 240 | 748,0 | 0,0 | 0,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 201 | 01 | 13 | 99.0.00.00920 | 300 | 50,0 | 0,0 | 0,0 |
| Премии и гранты | 201 | 01 | 13 | 99.0.00.00920 | 350 | 50,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 201 | 02 | 03 |  |  | 109,9 | 111,1 | 115,5 |
| Непрограммные направления бюджета | 201 | 02 | 03 | 99.0.00.00000 |  | 109,9 | 111,1 | 115,5 |
| Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 201 | 02 | 03 | 99.0.00.51180 |  | 109,9 | 111,1 | 115,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 02 | 03 | 99.0.00.51180 | 100 | 97,4 | 98,6 | 103,0 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных (муниципальных органов) органов | 201 | 02 | 03 | 99.0.00.51180 | 120 | 97,4 | 98,6 | 103,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 201 | 02 | 03 | 99.0.00.51180 | 200 | 12,5 | 12,5 | 12,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 02 | 03 | 99.0.00.51180 | 240 | 12,5 | 12,5 | 12,5 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 201 | 03 |  |  |  | 51,1 | 0,0 | 0,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 201 | 03 | 10 |  |  | 51,1 | 0,0 | 0,0 |
| Непрограммные направления бюджета | 201 | 03 | 10 | 99.0.00.00000 |  | 51,1 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 201 | 03 | 10 | 99.0.00.02180 |  | 51,1 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 201 | 03 | 10 | 99.0.00.02180 | 200 | 51,1 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 03 | 10 | 99.0.00.02180 | 240 | 51,1 | 0,0 | 0,0 |
| Национальная экономика | 201 | 04 |  |  |  | 1 893,4 | 676,5 | 714,1 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 201 | 04 | 09 |  |  | 1 893,4 | 676,5 | 714,1 |
| Муниципальная программа "Дорожное хозяйство на территории Верх-Коенского сельсовета" | 201 | 04 | 09 | 52.0.00.00000 |  | 1 893,4 | 676,5 | 714,1 |
| Основное мероприятие: Развитие автомобильных дорог местного значения на территории Верх-Коенского сельсовета | 201 | 04 | 09 | 52.0.01.00000 |  | 1 893,4 | 676,5 | 714,1 |
| Реализация мероприятий по развитию автомобильных дорог местного значения на территории Верх-Коенского сельсовета за счет акцизов | 201 | 04 | 09 | 52.0.01.06070 |  | 1 893,4 | 676,5 | 714,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 201 | 04 | 09 | 52.0.01.06070 | 200 | 1 893,4 | 676,5 | 714,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 04 | 09 | 52.0.01.06070 | 240 | 1893,4 | 676,5 | 714,1 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 201 | 05 |  |  |  | 870,1 | 0,0 | 0,0 |
| Жилищное хозяйство | 201 | 05 | 01 |  |  | 6,0 | 0,0 | 0,0 |
| Непрограммные направления расходов | 201 | 05 | 01 | 99.0.00.00000 |  | 6,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные мероприятия в области жилищного хозяйства | 201 | 05 | 01 | 99.0.00.08270 |  | 6,0 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 01 | 99.0.00.08270 | 200 | 6,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 01 | 99.0.00.08270 | 240 | 6,0 | 0,0 | 0,0 |
| Коммунальное хозяйство | 201 | 05 | 02 |  |  | 273,6 | 0,0 | 0,0 |
| Непрограммные направления бюджета | 201 | 05 | 02 | 99.0.00.00000 |  | 273,6 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по газификации поселений за счет средств местного бюджета | 201 | 05 | 02 | 99.0.00.04020 |  | 273,6 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 02 | 99.0.00.04020 | 200 | 151,6 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 02 | 99.0.00.04020 | 240 | 151,6 | 0,0 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 05 | 02 | 99.0.00.04020 | 800 | 122,0 | 0,0 | 0,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 201 | 05 | 02 | 99.0.00.04020 | 850 | 122,0 | 0,0 | 0,0 |
| Благоустройство | 201 | 05 | 03 |  |  | 590,5 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа "Благоустройство территории Верх-Коенского сельсовета" | 201 | 05 | 03 | 58.0.00.00000 |  | 590,5 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма "Уличное освещение" муниципальной программы "Благоустройство территории Верх-Коенского сельсовета" | 201 | 05 | 03 | 58.1.00.00000 |  | 542,0 | 0,0 | 0,0 |
| Реализация мероприятий в рамках подпрограммы "Уличное освещение" муниципальной программы "Благоустройство территории Верх-Коенского сельсовета" | 201 | 05 | 03 | 58.1.00.01000 |  | 362,0 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 58.1.00.01000 | 200 | 362,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 58.1.00.01000 | 240 | 362,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области" | 201 | 05 | 03 | 58.1.00.70510 |  | 180,0 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 58.1.00.70510 | 200 | 180,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 58.1.00.70510 | 240 | 180,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма "Организация и содержание мест захоронения" муниципальной программы "Благоустройство территории Верх-Коенского сельсовета" | 201 | 05 | 03 | 58.3.00.00000 |  | 23,5 | 0,0 | 0,0 |
| Реализация мероприятий в рамках подпрограммы "Организация и содержание мест захоронения" муниципальной программы "Благоустройство территории Верх-Коенского сельсовета" | 201 | 05 | 03 | 58.3.00.04000 |  | 23,5 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 58.3.00.04000 | 200 | 23,5 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 58.3.00.04000 | 240 | 23,5 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма "Прочие мероприятия по благоустройству территории сельского поселения" муниципальной программы "Благоустройство территории Верх-Коенского сельсовета" | 201 | 05 | 03 | 58.4.00.00000 |  | 25,0 | 0,0 | 0,0 |
| Реализация мероприятий в рамках подпрограммы "Прочие мероприятия по благоустройству территории сельского поселения" муниципальной программы "Благоустройство территории Верх-Коенского сельсовета" | 201 | 05 | 03 | 58.4.00.05000 |  | 25,0 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 58.4.00.05000 | 200 | 25,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 58.4.00.05000 | 240 | 25,0 | 0,0 | 0,0 |
| Культура, кинематография | 201 | 08 |  |  |  | 4756,9 | 2 474,0 | 2 290,6 |
| Культура | 201 | 08 | 01 |  |  | 4756,9 | 2 474,0 | 2 290,6 |
| Муниципальная программа "Сохранение и развитие культуры на территории Верх-Коенского сельсовета" | 201 | 08 | 01 | 59.0.00.00000 |  | 4756,9 | 2 474,0 | 2 290,6 |
| Реализация мероприятий муниципальной программы " Сохранение и развитие культуры на территории Верх-Коенского сельсовета" | 201 | 08 | 01 | 59.0.00.40590 |  | 2122,1 | 2 474,0 | 2 290,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 59.0.00.40590 | 100 | 876,1 | 2 474,0 | 2 290,6 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 201 | 08 | 01 | 59.0.00.40590 | 110 | 876,1 | 2 474,0 | 2 290,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 59.0.00.40590 | 200 | 1184,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 59.0.00.40590 | 240 | 1184,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 08 | 01 | 59.0.00.40590 | 800 | 62,0 | 0,0 | 0,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 201 | 08 | 01 | 59.0.00.40590 | 850 | 62,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области" | 201 | 08 | 01 | 59.0.00.70510 |  | 2 634,8 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 59.0.00.70510 | 100 | 2 514,7 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 201 | 08 | 01 | 59.0.00.70510 | 110 | 2 514,7 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 59.0.00.70510 | 200 | 120,1 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 59.0.00.70510 | 240 | 120,1 | 0,0 | 0,0 |
| Социальная политика | 201 | 10 |  |  |  | 180,5 | 168,9 | 168,9 |
| Пенсионное обеспечение | 201 | 10 | 01 |  |  | 180,5 | 168,9 | 168,9 |
| Непрограммные направления бюджета | 201 | 10 | 01 | 99.0.00.00000 |  | 180,5 | 168,9 | 168,9 |
| Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих | 201 | 10 | 01 | 99.0.00.02020 |  | 180,5 | 168,9 | 168,9 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 201 | 10 | 01 | 99.0.00.02020 | 300 | 180,5 | 168,9 | 168,9 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 201 | 10 | 01 | 99.0.00.02020 | 310 | 121,0 | 0,0 | 0,0 |
| Социальные выплаты гражданам,кроме публичных нормативных социальных выплат | 201 | 10 | 01 | 99.0.00.02020 | 320 | 59,5 | 168,9 | 168,9 |
| Условно-утвержденные расходы | 201 | 99 |  |  |  | 0,0 | 134,6 | 311,3 |
| Условно-утвержденные расходы | 201 | 99 | 99 |  |  | 0,0 | 134,6 | 311,3 |
| Непрограммные направления бюджета | 201 | 99 | 99 | 99.0.00.00000 |  | 0,0 | 134,6 | 311,3 |
| Условно-утвержденные расходы | 201 | 99 | 99 | 99.9.00.00000 |  | 0,0 | 134,6 | 311,3 |
| Условно-утвержденные расходы | 201 | 99 | 99 | 99.9.00.00000 | 900 | 0,0 | 134,6 | 311,3 |
| Условно-утвержденные расходы | 201 | 99 | 99 | 99.9.00.00000 | 990 | 0,0 | 134,6 | 311,3 |
| Итого расходов | | | | | | 12 299,9 | 5 493,8 | 6 340,3 |

Приложение №9

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА 2021 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 И 2023 ГОДОВ

тыс.рублей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| КОД | Наименование кода группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицитов бюджетов | Сумма | | |
| 2021 год | 2022 год | 2023 год |
| 01 00 00 00 00 0000 000 | Источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета, в том числе: | 1 192,1 | 0,0 | 0,0 |
| 01 05 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 1 192,1 | 0,0 | 0,0 |
| 01 05 00 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджета поселения | -11 107,8 | -5 493,8 | -6 340,3 |
| 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджета | -11 107,8 | -5 493,8 | -6 340,3 |
| 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета | -11 107,8 | -5 493,8 | -6 340,3 |
| 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета поселения | -11 107,8 | -5 493,8 | -6 340,3 |
| 01 05 00 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджета | 12 299,9 | 5 493,8 | 6 340,3 |
| 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджета | 12 299,9 | 5 493,8 | 6 340,3 |
| 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета | 12 299,9 | 5 493,8 | 6 340,3 |
| 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета поселения | 12 299,9 | 5 493,8 | 6 340,3 |
| Итого | | 1 192,1 | 0,0 | 0,0 |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВЕРХ-КОЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

Седьмой сессии

26.04.2021 №34

Об исполнении бюджета

Верх-Коенского сельсовета за 2020 год

Совет депутатов Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1.Утвердить исполнение доходной части бюджета Верх-Коенского сельсовета за 2020 год в сумме 11 567 965,39 рублей (приложение 1).

2.Утвердить исполнение расходной части бюджета Верх-Коенского сельсовета за 2020год в сумме 11 435 552,02 рублей (приложение 2).

3.Утвердить источники финансирования дефицита бюджета (приложение 3).

4.Опубликовать настоящее решение в газете «Верх-Коенский вестник».

Глава Верх-Коенского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области В.Н.Соловьенко

Председатель Совета депутатов

Верх-Коенского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области Г.Н.Яковлева

Приложение 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Доходы бюджета Верх-Коенского сельсовета за 2020 год | | |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | Наименование групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, программ (подпрограмм), кодов экономической классификации доходов | Сумма,  рублей |
| 1 00 00000 00 0000 000 | *НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ* | 1833477,59 |
| 1 01 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 382511,62 |
| 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 381460,74 |
| 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 1050,88 |
| 1 03 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ И УСЛУГИ) | 563199,71 |
| 1 03 02231 10 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 259768,97 |
| 1 03 02241 10 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 1858,05 |
| 1 03 02251 10 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 349462,25 |
| 1 03 02261 10 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | -47889,56 |
| 1 06 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 588343,35 |
| 1 06 01000 00 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | 88664,97 |
| 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 88664,97 |
| 1 06 06000 00 0000 110 | Земельный налог | 499678,38 |
| 1 06 06030 00 0000 110 | Земельный налог с организаций | 405675,75 |
| 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 405675,75 |
| 1 06 06040 00 0000 110 | Земельный налог с физических лиц | 94002,63 |
| 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 94002,63 |
| 1 11 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 11157,47 |
| 1 11 05020 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) | 5802,47 |
| 1 11 05025 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 5802,47 |
| 1 11 05030 00 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества автономных учреждений) | 5355,00 |
| 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 5355,00 |
| 1 13 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 288265,44 |
| 1 13 02065 10 0000 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений | 288265,44 |
| 2 00 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 9734487,80 |
| 2 02 00000 00 0000 000 | Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 9718177,80 |
| 2 02 16001 00 0000 150 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением | 4047500,00 |
| 2 02 16001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 4047500,00 |
| 2 02 20000 00 0000 150 | Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | 4230279,00 |
| 2 02 29900 10 0000 150 | Субсидии бюджетам сельских поселений из местных бюджетов | 3634900,00 |
| 2 02 29999 10 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 595379,00 |
| 2 02 30000 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений | 106600,00 |
| 2 02 30024 10 0000 150 | Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 100,00 |
| 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 106500,00 |
| 2 02 49000 00 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты | 1333798,80 |
| 2 02 49999 00 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 1333798,80 |
| 2 02 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 1333798,80 |
| 2 07 00000 00 0000 000 | ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 20000,00 |
| 2 07 05030 10 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 20000,00 |
| 2 19 00000 00 0000 000 | ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ | -3690,00 |
| 2 19 35118 10 0000 150 | Возврат остатков субвенций на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты из бюджетов сельских поселений | -3690,00 |
| ВСЕГО ДОХОДОВ | | 11567965,39 |

Приложение 2

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ведомственная структура расходов Верх-Коенского сельсовета за 2020 год | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование | ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | Сумма, рублей |
|
| администрация Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области | 201 |  |  |  |  | 11 435 552,02 |
| Общегосударственные вопросы | 201 | 01 |  |  |  | 4 166 929,19 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 201 | 01 | 02 |  |  | 723 869,00 |
| Непрограммные направления бюджета | 201 | 01 | 02 | 99.0.00.00000 |  | 723 869,00 |
| Глава муниципального образования | 201 | 01 | 02 | 99.0.00.03110 |  | 718 428,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 02 | 99.0.00.03110 | 100 | 718 428,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 201 | 01 | 02 | 99.0.00.03110 | 120 | 718 428,00 |
| Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области" | 201 | 01 | 02 | 99.0.00.70510 |  | 5 441,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 02 | 99.0.00.70510 | 100 | 5 441,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 201 | 01 | 02 | 99.0.00.70510 | 120 | 5 441,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 201 | 01 | 04 |  |  | 2 646 059,38 |
| Непрограммные направления бюджета | 201 | 01 | 04 | 99.0.00.00000 |  | 2 646 059,38 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных органов | 201 | 01 | 04 | 99.0.00.00110 |  | 725 666,56 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 99.0.00.00110 | 100 | 725 666,56 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 201 | 01 | 04 | 99.0.00.00110 | 120 | 725 666,56 |
| Расходы на обеспечение функций государственных органов | 201 | 01 | 04 | 99.0.00.00190 |  | 685 633,82 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 04 | 99.0.00.00190 | 200 | 671 084,66 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 04 | 99.0.00.00190 | 240 | 671 084,66 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 04 | 99.0.00.00190 | 800 | 14 549,16 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 201 | 01 | 04 | 99.0.00.00190 | 850 | 14 549,16 |
| Мероприятия по решению вопросов в сфере административных правонарушений | 201 | 01 | 04 | 99.0.00.70190 |  | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 04 | 99.0.00.70190 | 200 | 100,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 04 | 99.0.00.70190 | 240 | 100,00 |
| Мероприятия по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области" | 201 | 01 | 04 | 99.0.00.70510 |  | 1 234 659,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 99.0.00.70510 | 100 | 1 234 659,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 201 | 01 | 04 | 99.0.00.70510 | 120 | 1 234 659,00 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 201 | 01 | 06 |  |  | 21 500,00 |
| Непрограммные направления бюджета | 201 | 01 | 06 | 99.0.00.00000 |  | 21 500,00 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджетам бюджетной системы | 201 | 01 | 06 | 99.0.00.00500 |  | 21 500,00 |
| Межбюджетные трансферты | 201 | 01 | 06 | 99.0.00.00500 | 500 | 21 500,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 201 | 01 | 06 | 99.0.00.00500 | 540 | 21 500,00 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 201 | 01 | 07 |  |  | 414 800,00 |
| Непрограммные направления бюджета | 201 | 01 | 07 | 99.0.00.00000 |  | 414 800,00 |
| Проведение выборов в представительные органы муниципального образования | 201 | 01 | 07 | 99.0.00.06060 |  | 414 800,00 |
| Специальные расходы | 201 | 01 | 07 | 99.0.00.06060 | 800 | 414 800,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 07 | 99.0.00.06060 | 880 | 414 800,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 201 | 01 | 13 |  |  | 360 700,81 |
| Непрограммные направления бюджета | 201 | 01 | 13 | 99.0.00.00000 |  | 360 700,81 |
| Выполнение других обязательств государства | 201 | 01 | 13 | 99.0.00.00920 |  | 360 700,81 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 99.0.00.00920 | 200 | 290 700,81 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 99.0.00.00920 | 240 | 290 700,81 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 201 | 01 | 13 | 99.0.00.00920 | 300 | 20 000,00 |
| Иные выплаты населению | 201 | 01 | 13 | 99.0.00.00920 | 360 | 20 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 13 | 99.0.00.00920 | 800 | 50 000,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 201 | 01 | 13 | 99.0.00.00920 | 850 | 50 000,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 201 | 02 | 03 |  |  | 106 500,00 |
| Непрограммные направления бюджета | 201 | 02 | 03 | 99.0.00.00000 |  | 106 500,00 |
| Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 201 | 02 | 03 | 99.0.00.51180 |  | 106 500,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 02 | 03 | 99.0.00.51180 | 100 | 101 800,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных (муниципальных органов) органов | 201 | 02 | 03 | 99.0.00.51180 | 120 | 101 800,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 201 | 02 | 03 | 99.0.00.51180 | 200 | 4 700,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 02 | 03 | 99.0.00.51180 | 240 | 4 700,00 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 201 | 03 |  |  |  | 57 975,00 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 201 | 03 | 09 |  |  | 57 975,00 |
| Непрограммные направления бюджета | 201 | 03 | 09 | 99.0.00.00000 |  | 57 975,00 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 201 | 03 | 09 | 99.0.00.02180 |  | 57 975,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 201 | 03 | 09 | 99.0.00.02180 | 200 | 57 975,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 03 | 09 | 99.0.00.02180 | 240 | 57 975,00 |
| Национальная экономика | 201 | 04 |  |  |  | 1 225 048,56 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 201 | 04 | 09 |  |  | 1 225 048,56 |
| Муниципальная программа "Дорожное хозяйство на территории Верх-Коенского сельсовета" | 201 | 04 | 09 | 52.0.00.00000 |  | 1 225 048,56 |
| Основное мероприятие: Развитие автомобильных дорог местного значения на территории Верх-Коенского сельсовета | 201 | 04 | 09 | 52.0.01.00000 |  | 800 050,00 |
| Реализация мероприятий по развитию автомобильных дорог местного значения на территории Верх-Коенского сельсовета за счет акцизов | 201 | 04 | 09 | 52.0.01.06070 |  | 800 050,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 201 | 04 | 09 | 52.0.01.06070 | 200 | 800 050,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 04 | 09 | 52.0.01.06070 | 240 | 800 050,00 |
| Основное мероприятие: Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Верх-Коенского сельсовета | 201 | 04 | 09 | 52.0.02.00000 |  | 424 998,56 |
| Реализация мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения на территории Верх-Коенского сельсовета за счет акцизов | 201 | 04 | 09 | 52.0.02.06070 |  | 424 998,56 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 201 | 04 | 09 | 52.0.02.06070 | 200 | 424 998,56 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 04 | 09 | 52.0.02.06070 | 240 | 424 998,56 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 201 | 05 |  |  |  | 1 000 798,99 |
| Жилищное хозяйство | 201 | 05 | 01 |  |  | 5 160,00 |
| Непрограммные направления расходов | 201 | 05 | 01 | 99.0.00.00000 |  | 5 160,00 |
| Иные мероприятия в области жилищного хозяйства | 201 | 05 | 01 | 99.0.00.08270 |  | 5 160,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 01 | 99.0.00.08270 | 200 | 5 160,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 01 | 99.0.00.08270 | 240 | 5 160,00 |
| Коммунальное хозяйство | 201 | 05 | 02 |  |  | 225 286,43 |
| Непрограммные направления бюджета | 201 | 05 | 02 | 99.0.00.00000 |  | 225 286,43 |
| Мероприятия по газификации поселений за счет средств местного бюджета | 201 | 05 | 02 | 99.0.00.04020 |  | 225 286,43 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 02 | 99.0.00.04020 | 200 | 136 636,43 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 02 | 99.0.00.04020 | 240 | 136 636,43 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 05 | 02 | 99.0.00.04020 | 800 | 88 650,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 201 | 05 | 02 | 99.0.00.04020 | 850 | 88 650,00 |
| Благоустройство | 201 | 05 | 03 |  |  | 770 352,56 |
| Муниципальная программа "Благоустройство территории Верх-Коенского сельсовета" | 201 | 05 | 03 | 58.0.00.00000 |  | 770 352,56 |
| Подпрограмма "Уличное освещение" муниципальной программы "Благоустройство территории Верх-Коенского сельсовета" | 201 | 05 | 03 | 58.1.00.00000 |  | 519 906,81 |
| Реализация мероприятий в рамках подпрограммы "Уличное освещение" муниципальной программы "Благоустройство территории Верх-Коенского сельсовета" | 201 | 05 | 03 | 58.1.00.01000 |  | 519 906,81 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 58.1.00.01000 | 200 | 519 906,81 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 58.1.00.01000 | 240 | 519 906,81 |
| Подпрограмма "Организация и содержание мест захоронения" муниципальной программы "Благоустройство территории Верх-Коенского сельсовета" | 201 | 05 | 03 | 58.3.00.00000 |  | 10 639,24 |
| Реализация мероприятий в рамках подпрограммы "Организация и содержание мест захоронения" муниципальной программы "Благоустройство территории Верх-Коенского сельсовета" | 201 | 05 | 03 | 58.3.00.04000 |  | 10 639,24 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 58.3.00.04000 | 200 | 10 639,24 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 58.3.00.04000 | 240 | 10 639,24 |
| Подпрограмма "Прочие мероприятия по благоустройству территории сельского поселения" муниципальной программы "Благоустройство территории Верх-Коенского сельсовета" | 201 | 05 | 03 | 58.4.00.00000 |  | 239 806,51 |
| Реализация мероприятий в рамках подпрограммы "Прочие мероприятия по благоустройству территории сельского поселения" муниципальной программы "Благоустройство территории Верх-Коенского сельсовета" | 201 | 05 | 03 | 58.4.00.05000 |  | 239 806,51 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 58.4.00.05000 | 200 | 239 806,51 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 58.4.00.05000 | 240 | 239 806,51 |
| Культура, кинематография | 201 | 08 |  |  |  | 4 708 593,00 |
| Культура | 201 | 08 | 01 |  |  | 4 708 593,00 |
| Муниципальная программа "Сохранение и развитие культуры на территории Верх-Коенского сельсовета" | 201 | 08 | 01 | 59.0.00.00000 |  | 4 082 284,45 |
| Реализация мероприятий муниципальной программы " Сохранение и развитие культуры на территории Верх-Коенского сельсовета" | 201 | 08 | 01 | 59.0.00.40590 |  | 1 687 484,45 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 59.0.00.40590 | 100 | 1 088 967,11 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 201 | 08 | 01 | 59.0.00.40590 | 110 | 1 088 967,11 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 59.0.00.40590 | 200 | 581 120,70 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 59.0.00.40590 | 240 | 581 120,70 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 08 | 01 | 59.0.00.40590 | 800 | 17 396,64 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 201 | 08 | 01 | 59.0.00.40590 | 850 | 17 396,64 |
| Мероприятия по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области" | 201 | 08 | 01 | 59.0.00.70510 |  | 2 394 800,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 59.0.00.70510 | 100 | 2 134 800,00 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 201 | 08 | 01 | 59.0.00.70510 | 110 | 2 134 800,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 59.0.00.70510 | 200 | 260 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 59.0.00.70510 | 240 | 260 000,00 |
| Непрограммные направления бюджета | 201 | 08 | 01 | 99.0.00.00000 |  | 626 308,55 |
| Реализация мероприятий в рамках государственной программы Новосибирской области "Развитие институтов региональной политики Новосибирской области на 2016-2021 годы" | 201 | 08 | 01 | 99.0.00.70370 |  | 594 988,55 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 99.0.00.70370 | 200 | 594 988,55 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 99.0.00.70370 | 240 | 594 988,55 |
| Софинансирование мероприятий в рамках государственной программы Новосибирской области "Развитие институтов региональной политики Новосибирской области на 2016-2021 годы" | 201 | 08 | 01 | 99.0.00.S0370 |  | 31 320,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 99.0.00.S0370 | 200 | 31 320,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 99.0.00.S0370 | 240 | 31 320,00 |
| Социальная политика | 201 | 10 |  |  |  | 169 707,28 |
| Пенсионное обеспечение | 201 | 10 | 01 |  |  | 169 707,28 |
| Непрограммные направления бюджета | 201 | 10 | 01 | 99.0.00.00000 |  | 169 707,28 |
| Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих | 201 | 10 | 01 | 99.0.00.02020 |  | 169 707,28 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 201 | 10 | 01 | 99.0.00.02020 | 300 | 169 707,28 |
| Социальные выплаты гражданам,кроме публичных нормативных социальных выплат | 201 | 10 | 01 | 99.0.00.02020 | 320 | 169 707,28 |
| Итого расходов | | | | | | 11 435 552,02 |

Приложение 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Источники финансирования дефицита бюджета Верх-Коенского сельсовета за 2020 год | | |
| КОД | Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицитов бюджетов, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов | Сумма,  рублей |
| 1 | 2 | 3 |
| 01 00 00 00 00 0000 000 | Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Верх-Коенского сельсовета, в том числе: | -132 413,37 |
| 01 05 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | -132 413,37 |
| 01 05 00 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджета поселения | -11 567 965,39 |
| 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджета | -11 567 965,39 |
| 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета | -11 567 965,39 |
| 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета поселения | -11 567 965,39 |
| 01 05 00 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджета | 11 435 552,02 |
| 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджета | 11 435 552,02 |
| 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета | 11 435 552,02 |
| 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета поселения | 11 435 552,02 |
| ИТОГО | | -132 413,37 |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВЕРХ-КОЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

Седьмой сессии

с.Верх-Коен

26.04.2021 № 37

Об установлении границ территорий осуществления

территориального общественного самоуправления в Верх-Коенском сельсовете Искитимского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, Положением о территориальном общественном самоуправлении в Верх-Коенском сельсовете Искитимского района Новосибирской области, утвержденном решением Совета депутатов Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от «21» июня 2018 года

№ 125, на основании заявлений инициативных групп граждан Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области Совет депутатов Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

РЕШИЛ:

1. Установить границы территорий осуществления территориального общественного самоуправления в Верх-Коенском сельсовете Искитимского района Новосибирской области согласно приложению к настоящему Решению.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Верх-Коенский вестник»и на официальном сайте Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

3. Настоящее Решение вступает в силу в порядке и сроки, установленные Уставом Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Председатель Совета депутатов Г.Н.Яковлева

Верх-Коенского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области

Глава Верх-Коенского сельсовета В.Н.Соловьенко

Искитимского района Новосибирской области

Приложение

к решению Совета депутатов

Верх-Коенского сельсовета Искитимского района

Новосибирской области от «26» апреля 2021 г. № 37

Границы

территорий осуществления территориального общественного самоуправления в Верх-Коенском сельсовете

Искитимского района Новосибирской области

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование ТОС | Границы территорий  (улицы, проезды, проспекты, переулки и иные территории, № домов) |
| Мечта | В границах д.Михайловка  ул.Новая, ул .Центральная, ул.Береговая |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВЕРХ-КОЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

(ШЕСТОГО СОЗЫВА )

РЕШЕНИЕ

Седьмой сессии

26.04.2021г. с. Верх-Коен № 38

Об отказе администрации Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

В соответствии со статьей 5 Устава Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, рассмотрев обращение администрации Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области и Главы Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 26.04.2021 г., Совет депутатов Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1.Отказать администрации Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в просьбе о внесении изменений в бюджет поселения на 2021 г. в размере 120000 (Сто двадцать тысяч руб.) руб. для решения вопроса по улучшению, защите земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов и иного негативного воздействия на окружающую среду в связи с ограниченностью бюджета.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

Председатель Совета депутатов Верх-Коенского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области Г.Н.Яковлева

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВЕРХ-КОЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

Седьмой сессии

с.Верх-Коен

26.04.2021 № 39

О передаче помещения ФГУП «Почта России»

На основании запроса ФГУП Почта России», предложено передать ранее занимаемое помещение в здание администрации Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области под деятельность почтового отделения в собственность ФГУП «Почта России», мотивируя данное предложение тем, что помещение будет передано в уставной капитал вновь создаваемого предприятия «Почта России». Учитывая, что данное помещение является неотъемлемой частью здания, находится в муниципальной собственности администрации Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, администрация Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области считает вынести вопрос о целесообразности подобных действий на Совет депутатов Верх-Коенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Сохранить ранее возникшие правоотношения администрации Верх-Коенского сельсовета и АО «Почта России» об использовании имущества без передачи его в уставной капитал АО «Почта России».

Председатель Совета депутатов Г.Н.Яковлева

Верх-Коенского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области

Глава Верх-Коенского сельсовета В.Н.Соловьенко

Искитимского района Новосибирской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Верх-Коенский вестник | Адрес редакции: 633233, Новосибирская область, Искитимский район, с.Верх-Коен, ул. Центральная 2  E-mail: [adm\_vkoen@ngs.ru](mailto:adm_vkoen@ngs.ru)  Главный редактор: Соловьенко В.Н.тел. 8-383-43-53-154 | Номер газеты подписан к печати 27.04.2021 в 15.00 часов Тираж 7 экземпляров  Материалы этого выпуска публикуются бесплатно |