**Администрация Быструхинского сельсовета Кочковского района**

**Новосибирской области**

**Совет депутатов Быструхинского сельсовета Кочковского района**

**Новосибирской области**

**Быструхинский вестник № 23(264)**

**30 июня 2022 г**

# СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(шестого созыва)**

## РЕШЕНИЕ

**двадцать первой сессии**

**от 29.06.2022 № 2**

**Об исполнении бюджета Быструхинского сельсовета**

**Кочковского района Новосибирской области за 2021 год**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о бюджетном процессе в Быструхинском сельсовете Кочковского района Новосибирской области, утвержденным решением Совета депутатов Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 26.10.2017 № 2, руководствуясь статьей 15 Устава Кочковского района Новосибирской области, Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить кассовое исполнение бюджета Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области (далее бюджета поселения) за 2021 год по расходам в сумме 21 619,41 тыс. руб., по доходам в сумме 21 642,74 тыс. руб., с превышением доходов над расходами (профицит) бюджета Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области в сумме 23,33 тыс. руб.
2. Утвердить кассовое исполнение бюджета поселения по доходам за 2021 год согласно приложению 1 к настоящему решению.
3. Утвердить кассовое исполнение бюджета поселения по расходам за 2021 год:
   1. по разделам, подразделам, целевым статьям (государственным, муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) группам и подгруппам видов расходов классификации расходов согласно приложению 2 к настоящему решению;
   2. по ведомственной структуре расходов согласно приложению 3 к настоящему решению.
4. Утвердить кассовое исполнение бюджета поселения за 2021 год по источникам финансирования дефицита бюджета согласно приложению 4 к настоящему решению.

Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Быструхинский вестника» и разместить на официальном сайте администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области в сети Интернет .

1. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области Н.Г. Ермакова

Председатель Совета депутатов

Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области Л.А. Любецких

Приложение 1

к решению двадцать первой сессии Совета депутатов

Быструхинского сельсовета Кочковского района

Новосибирской области от 29.06.2022 № 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кассовое исполнение бюджета Быструхинского сельсовета**  **Кочковского района Новосибирской области по доходам за 2021 год** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | тыс. руб. | |  | |
| Наименование показателя | | Код дохода по бюджетной классификации | | Утверждено | | Исполнено | | % исполнения | |
| 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | |
| НАЛОГОВЫЕ и НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | |  | | 3 636,45 | | 3 179,45 | | 87,4 | |
| 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 | | 000 1 01 02010 01 0000 110 | | 779,00 | | 803,1 | | 103,1 | |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | | 000 1 01 02020 01 0000 110 | | 12,05 | | 11,89 | | 98,7 | |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | | 000 1 01 02030 01 0000 110 | | 31,30 | | 31,27 | | 99,9 | |
| 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) | | 000 1 03 02231 01 0000 110 | | 481,86 | | 481,16 | | 99,9 | |
| 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) | | 000 1 03 02241 01 0000 110 | | 2,60 | | 3,38 | | 130,0 | |
| 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) | | 000 1 03 02251 01 0000 110 | | 646,44 | | 639,75 | | 99,0 | |
| 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) | | 000 1 03 02261 01 0000 110 | | -78,40 | | -82,05 | | 104,7 | |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | | 000 1 06 01030 10 0000 110 | | 47,60 | | 47,69 | | 100,2 | |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | | 000 1 06 06033 10 0000 110 | | 232,52 | | 224,07 | | 96,4 | |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | | 000 1 06 06043 10 0000 110 | | 1 208,48 | | 747,17 | | 61,8 | |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | | 000 1 08 04020 01 0000 110 | | 1,70 | | 1,70 | | 100,0 | |
| Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях сельских поселений | | 000 1 09 04053 10 0000 110 | | - | | -0,09 | | - | |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | | 000 1 11 05035 10 0000 120 | | 259,80 | | 259,71 | | 100,0 | |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений | | 000 1 13 01995 10 0000 130 | | 5,00 | | 4,20 | | 84,0 | |
| Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) сельского поселения | | 000 1 16 07090 10 0000 140 | | 6,50 | | 6,50 | | 100,0 | |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | | 000 2 02 00000 00 0000 000 | | 21 579,33 | | 18 481,32 | | 85,6 | |
| Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | | 000 2 02 10000 00 0000 150 | | 2 827,40 | | 2 827,40 | | 100,0 | |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | | 000 2 02 15001 00 0000 150 | | 2 827,40 | | 2 827,40 | | 100,0 | |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации | | 000 2 02 15001 10 0000 150 | | 2 827,40 | | 2 827,40 | | 100,0 | |
| Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | | 000 2 02 20000 00 0000 150 | | 1 435,52 | | 680,40 | | 47,4 | |
| Прочие субсидии | | 000 2 02 29999 00 0000 150 | | 1 435,52 | | 680,40 | | 47,4 | |
| Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | | 000 2 02 29999 10 0000 150 | | 1 435,52 | | 680,40 | | 47,4 | |
| Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | | 000 2 02 30000 00 0000 150 | | 104,96 | | 104,96 | | 100,0 | |
| Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | | 000 2 02 30024 00 0000 150 | | 0,11 | | 0,11 | | 100,0 | |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | | 000 2 02 30024 10 0000 150 | | 0,11 | | 0,11 | | 100,0 | |
| Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | | 000 2 02 35118 00 0000 150 | | 104,85 | | 104,85 | | 100,0 | |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | | 000 2 02 35118 10 0000 150 | | 104,85 | | 104,85 | | 100,0 | |
| Иные межбюджетные трансферты | | 000 2 02 40000 00 0000 150 | | 17 211,45 | | 14 868,56 | | 86,4 | |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | | 000 2 02 49999 00 0000 150 | | 17 211,45 | | 14 868,56 | | 86,4 | |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | | 000 2 02 49999 10 0000 150 | | 17 211,45 | | 14 868,56 | | 86,4 | |
| Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений | | 000 2 19 60010 10 0000 150 | | - | | -18,03 | | - | |
| Доходы бюджета - Всего | | 000 8 50 00000 00 0000 000 | | 25 215,78 | | 21 642,74 | | 85,8 | |

Приложение 2

к решению двадцать первой сессии Совета депутатов

Быструхинского сельсовета Кочковского района

Новосибирской области от 29.06.2022 № 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кассовое исполнение бюджета Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области по разделам, подразделам, целевым статьям (государственным, муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) группам и подгруппам видов расходов классификации расходов за 2021 год**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование показателя | Код расхода по бюджетной классификации | Утверждено | Исполнено | %  испол  нения | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | Расходы бюджета - всего | 9600 0000000000 000 | 25 753,73 | 21 619,41 | 83,9 | | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 0102 0000000000 000 | 782,91 | 782,82 | 100,0 | | Глава муниципального образования | 0102 7000001020 000 | 766,72 | 766,64 | 100,0 | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0102 7000001020 100 | 766,72 | 766,64 | 100,0 | | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0102 7000001020 120 | 766,72 | 766,64 | 100,0 | | Субсидия на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление государственными финансами в НСО на 2014-2019 годы" | 0102 7000070510 000 | 16,19 | 16,19 | 100,0 | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0102 7000070510 100 | 16,19 | 16,19 | 100,0 | | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0102 7000070510 120 | 16,19 | 16,19 | 100,0 | | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 0104 0000000000 000 | 2 646,29 | 2 592,31 | 98,0 | | Функционирование Правительства Российской Федерации, вывсших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных бюджетов | 0104 7000001040 000 | 2 604,13 | 2 550,16 | 97,9 | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0104 7000001040 100 | 1 607,68 | 1 605,97 | 99,9 | | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0104 7000001040 120 | 1 607,68 | 1 605,97 | 99,9 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 7000001040 200 | 959,99 | 923,77 | 96,2 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 7000001040 240 | 959,99 | 923,77 | 96,2 | | Межбюджетные трансферты | 0104 7000001040 500 | 10,00 | 10,00 | 100,0 | | Иные межбюджетные трансферты | 0104 7000001040 540 | 10,00 | 10,00 | 100,0 | | Иные бюджетные ассигнования | 0104 7000001040 800 | 26,46 | 10,43 | 39,4 | | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0104 7000001040 850 | 26,46 | 10,43 | 39,4 | | Расходы на реализацию мероприятий "Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории Быструхинского сельсовета на 2016-2018 годы" в рамках муниципальной программы Быструхинского сельсовета Кочковского | 0104 7000070190 000 | 0,11 | 0,11 | 100,0 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 7000070190 200 | 0,11 | 0,11 | 100,0 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 7000070190 240 | 0,11 | 0,11 | 100,0 | | Субсидия на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление государственными финансами в НСО на 2014-2019 годы" | 0104 7000070510 000 | 42,04 | 42,04 | 100,0 | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0104 7000070510 100 | 42,04 | 42,04 | 100,0 | | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0104 7000070510 120 | 42,04 | 42,04 | 100,0 | | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 0106 0000000000 000 | 16,10 | 16,10 | 100,0 | | Расходы на осуществление переданных полномочий контрольно-счетных органов поселений | 0106 7000001060 000 | 16,10 | 16,10 | 100,0 | | Межбюджетные трансферты | 0106 7000001060 500 | 16,10 | 16,10 | 100,0 | | Иные межбюджетные трансферты | 0106 7000001060 540 | 16,10 | 16,10 | 100,0 | | Резервные фонды | 0111 0000000000 000 | 1,00 | - | - | | Резервный фондадминистрации муниципального района | 0111 7000001110 000 | 1,00 | - | - | | Иные бюджетные ассигнования | 0111 7000001110 800 | 1,00 | - | - | | Резервные средства | 0111 7000001110 870 | 1,00 | - | - | | Другие общегосударственные вопросы | 0113 0000000000 000 | 6,02 | 6,02 | 100,0 | | Выполнение других обязательств государства | 0113 7000001230 000 | 6,02 | 6,02 | 100,0 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 7000001230 200 | 1,02 | 1,02 | 100,0 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 7000001230 240 | 1,02 | 1,02 | 100,0 | | Иные бюджетные ассигнования | 0113 7000001230 800 | 5,00 | 5,00 | 100,0 | | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0113 7000001230 850 | 5,00 | 5,00 | 100,0 | | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 0203 0000000000 000 | 104,85 | 104,85 | 100,0 | | Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 0203 7000051180 000 | 104,85 | 104,85 | 100,0 | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0203 7000051180 100 | 101,72 | 101,72 | 100,0 | | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0203 7000051180 120 | 101,72 | 101,72 | 100,0 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0203 7000051180 200 | 3,13 | 3,13 | 100,0 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0203 7000051180 240 | 3,13 | 3,13 | 100,0 | | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 0310 0000000000 000 | 1,00 | 1,00 | 100,0 | | Расходы на реализацию мероприятий "Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории Быструхинского сельсовета на 2016-2018 годы" в рамках муниципальной программы Быструхинского сельсовета Кочковского | 0310 7300103090 000 | 1,00 | 1,00 | 100,0 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0310 7300103090 200 | 1,00 | 1,00 | 100,0 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0310 7300103090 240 | 1,00 | 1,00 | 100,0 | | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 0409 0000000000 000 | 6 889,30 | 3 333,23 | 48,4 | | Расходы на реализацию иных мероприятий по развитию автомобильных дорог | 0409 7400104090 000 | 1 551,26 | 1 150,05 | 74,1 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 7400104090 200 | 1 551,26 | 1 150,05 | 74,1 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 7400104090 240 | 1 551,26 | 1 150,05 | 74,1 | | Расходы на реализацию иных мероприятий по развитию автомобильных дорог в рамках муниципальной программы "Развитие автомобильных дорог местного значения на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020-2024годы" | 0409 7400104099 000 | 375,67 | 318,84 | 84,9 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 7400104099 200 | 375,67 | 318,84 | 84,9 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 7400104099 240 | 375,67 | 318,84 | 84,9 | | Муниципальная программа Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области " Развитие автомобильных дорог местного значения на территории Быструхинского сельсовета Муниципальная программа Быструхинского сельсовета Кочковского района | 0409 7400170760 000 | 4 962,37 | 1 864,34 | 37,6 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 7400170760 200 | 4 962,37 | 1 864,34 | 37,6 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 7400170760 240 | 4 962,37 | 1 864,34 | 37,6 | | Коммунальное хозяйство | 0502 0000000000 000 | 10 853,24 | 10 853,23 | 100,0 | | Расходы на реализацию мероприятий по организации бесперебойной работы объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период в рамках подпрограммы "Безопасность ЖКХ" гп НСО "ЖКХ НСО" | 0502 7000003430 000 | 1 113,48 | 1 113,48 | 100,0 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 7000003430 200 | 1 113,48 | 1 113,48 | 100,0 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 7000003430 240 | 1 113,48 | 1 113,48 | 100,0 | | Софинансирование Расходы на реализацию мероприятий по организации бесперебойной работы объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период в рамках подпрограммы "Безопасность ЖКХ" гп НСО "ЖКХ НСО" | 0502 7000003439 000 | 18,11 | 18,11 | 100,0 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 7000003439 200 | 18,11 | 18,11 | 100,0 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 7000003439 240 | 18,11 | 18,11 | 100,0 | | Мероприятия в области коммунального хозяйства | 0502 7000005120 000 | 244,24 | 244,24 | 100,0 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 7000005120 200 | 244,24 | 244,24 | 100,0 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 7000005120 240 | 244,24 | 244,24 | 100,0 | | Расходы за счет средств резервного фонда Правительства Новосибирской области | 0502 7000020540 000 | 8 977,42 | 8 977,41 | 100,0 | | Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 0502 7000020540 400 | 8 977,42 | 8 977,41 | 100,0 | | Бюджетные инвестиции | 0502 7000020540 410 | 8 977,42 | 8 977,41 | 100,0 | | Субсидия на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление государственными финансами в НСО на 2014-2019 годы" | 0502 7000070510 000 | 500,00 | 500,00 | 100,0 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 7000070510 200 | 500,00 | 500,00 | 100,0 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 7000070510 240 | 500,00 | 500,00 | 100,0 | | Благоустройство | 0503 0000000000 000 | 312,55 | 311,24 | 99,6 | | Уличное освещение | 0503 7000001503 000 | 140,54 | 140,54 | 100,0 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 7000001503 200 | 140,00 | 140,00 | 100,0 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 7000001503 240 | 140,00 | 140,00 | 100,0 | | Иные бюджетные ассигнования | 0503 7000001503 800 | 0,54 | 0,54 | 100,0 | | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0503 7000001503 850 | 0,54 | 0,54 | 100,0 | | Уличное освещение | 0503 7000015030 000 | 12,01 | 10,70 | 89,1 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 7000015030 200 | 12,01 | 10,70 | 89,1 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 7000015030 240 | 12,01 | 10,70 | 89,1 | | Субсидия на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление государственными финансами в НСО на 2014-2019 годы" | 0503 7000070510 000 | 160,00 | 160,00 | 100,0 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 7000070510 200 | 160,00 | 160,00 | 100,0 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 7000070510 240 | 160,00 | 160,00 | 100,0 | | Культура | 0801 0000000000 000 | 4 089,6 | 3 571,07 | 87,3 | | Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области Культура Быструхинского сельсовета на 2017 2019 годы за счет средств местного бюджета | 0801 7800100801 000 | 2 595,2 | 2 076,67 | 80,0 | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0801 7800100801 100 | 1 835,66 | 1 655,96 | 90,2 | | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 0801 7800100801 110 | 1 835,66 | 1 655,96 | 90,2 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0801 7800100801 200 | 759,14 | 420,41 | 55,4 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0801 7800100801 240 | 759,14 | 420,41 | 55,4 | | Иные бюджетные ассигнования | 0801 7800100801 800 | 0,40 | 0,30 | 75,0 | | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0801 7800100801 850 | 0,40 | 0,30 | 75,0 | | Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, обл бюджет | 0801 7800170510 000 | 1 494,40 | 1 494,40 | 100,0 | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0801 7800170510 100 | 885,40 | 885,40 | 100,0 | | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 0801 7800170510 110 | 885,40 | 885,40 | 100,0 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0801 7800170510 200 | 609,00 | 609,00 | 100,0 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0801 7800170510 240 | 609,00 | 609,00 | 100,0 | | Массовый спорт | 1102 0000000000 000 | 50,87 | 47,54 | 93,5 | | Мероприятия в области физической культуры и спорта | 1102 7000011020 000 | 50,87 | 47,54 | 93,5 | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1102 7000011020 200 | 45,87 | 42,54 | 92,7 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1102 7000011020 240 | 45,87 | 42,54 | 92,7 | | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 1102 7000011020 300 | 5,00 | 5,00 | 100,0 | | Иные выплаты населению | 1102 7000011020 360 | 5,00 | 5,00 | 100,0 | | Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит) | 9600 0000000000 000 | -537,95 | 23,33 | -4,3 | |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к решению двадцать первой сессии Совета депутатов

Быструхинского сельсовета Кочковского района

Новосибирской области от 29.06.2022 № 2

**КАССОВОЕ ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЗА 2020 ГОД ПО ВЕДОМСТВЕННОЙ СТРУКТУРЕ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА**

тыс. руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код расхода по бюджетной классификации | Утверждено | Исполнено | %  испол  нения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Расходы бюджета - всего | 130 9600 0000000000 000 | 25 753,73 | 21 619,41 | 83,9 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 130 0102 0000000000 000 | 782,91 | 782,82 | 100,0 |
| Глава муниципального образования | 130 0102 7000001020 000 | 766,72 | 766,64 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 130 0102 7000001020 100 | 766,72 | 766,64 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 130 0102 7000001020 120 | 766,72 | 766,64 | 100,0 |
| Субсидия на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление государственными финансами в НСО на 2014-2019 годы" | 130 0102 7000070510 000 | 16,19 | 16,19 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 130 0102 7000070510 100 | 16,19 | 16,19 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 130 0102 7000070510 120 | 16,19 | 16,19 | 100,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 130 0104 0000000000 000 | 2 646,29 | 2 592,31 | 98,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, вывсших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных бюджетов | 130 0104 7000001040 000 | 2 604,13 | 2 550,16 | 97,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 130 0104 7000001040 100 | 1 607,68 | 1 605,97 | 99,9 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 130 0104 7000001040 120 | 1 607,68 | 1 605,97 | 99,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0104 7000001040 200 | 959,99 | 923,77 | 96,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0104 7000001040 240 | 959,99 | 923,77 | 96,2 |
| Межбюджетные трансферты | 130 0104 7000001040 500 | 10,00 | 10,00 | 100,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 130 0104 7000001040 540 | 10,00 | 10,00 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 130 0104 7000001040 800 | 26,46 | 10,43 | 39,4 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 130 0104 7000001040 850 | 26,46 | 10,43 | 39,4 |
| Расходы на реализацию мероприятий "Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории Быструхинского сельсовета на 2016-2018 годы" в рамках муниципальной программы Быструхинского сельсовета Кочковского | 130 0104 7000070190 000 | 0,11 | 0,11 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0104 7000070190 200 | 0,11 | 0,11 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0104 7000070190 240 | 0,11 | 0,11 | 100,0 |
| Субсидия на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление государственными финансами в НСО на 2014-2019 годы" | 130 0104 7000070510 000 | 42,04 | 42,04 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 130 0104 7000070510 100 | 42,04 | 42,04 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 130 0104 7000070510 120 | 42,04 | 42,04 | 100,0 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 130 0106 0000000000 000 | 16,10 | 16,10 | 100,0 |
| Расходы на осуществление переданных полномочий контрольно-счетных органов поселений | 130 0106 7000001060 000 | 16,10 | 16,10 | 100,0 |
| Межбюджетные трансферты | 130 0106 7000001060 500 | 16,10 | 16,10 | 100,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 130 0106 7000001060 540 | 16,10 | 16,10 | 100,0 |
| Резервные фонды | 130 0111 0000000000 000 | 1,00 | - | - |
| Резервный фондадминистрации муниципального района | 130 0111 7000001110 000 | 1,00 | - | - |
| Иные бюджетные ассигнования | 130 0111 7000001110 800 | 1,00 | - | - |
| Резервные средства | 130 0111 7000001110 870 | 1,00 | - | - |
| Другие общегосударственные вопросы | 130 0113 0000000000 000 | 6,02 | 6,02 | 100,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 130 0113 7000001230 000 | 6,02 | 6,02 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0113 7000001230 200 | 1,02 | 1,02 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0113 7000001230 240 | 1,02 | 1,02 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 130 0113 7000001230 800 | 5,00 | 5,00 | 100,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 130 0113 7000001230 850 | 5,00 | 5,00 | 100,0 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 130 0203 0000000000 000 | 104,85 | 104,85 | 100,0 |
| Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 130 0203 7000051180 000 | 104,85 | 104,85 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 130 0203 7000051180 100 | 101,72 | 101,72 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 130 0203 7000051180 120 | 101,72 | 101,72 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0203 7000051180 200 | 3,13 | 3,13 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0203 7000051180 240 | 3,13 | 3,13 | 100,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 130 0310 0000000000 000 | 1,00 | 1,00 | 100,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий "Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории Быструхинского сельсовета на 2016-2018 годы" в рамках муниципальной программы Быструхинского сельсовета Кочковского | 130 0310 7300103090 000 | 1,00 | 1,00 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0310 7300103090 200 | 1,00 | 1,00 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0310 7300103090 240 | 1,00 | 1,00 | 100,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 130 0409 0000000000 000 | 6 889,30 | 3 333,23 | 48,4 |
| расходы на реализацию иных мероприятий по развитию автомобильных дорог | 130 0409 7400104090 000 | 1 551,26 | 1 150,05 | 74,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0409 7400104090 200 | 1 551,26 | 1 150,05 | 74,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0409 7400104090 240 | 1 551,26 | 1 150,05 | 74,1 |
| Расходы на реализацию иных мероприятий по развитию автомобильных дорог в рамках муниципальной программы "Развитие автомобильных дорог местного значения на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020-2024годы" | 130 0409 7400104099 000 | 375,67 | 318,84 | 84,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0409 7400104099 200 | 375,67 | 318,84 | 84,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0409 7400104099 240 | 375,67 | 318,84 | 84,9 |
| Муниципальная программа Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области " Развитие автомобильных дорог местного значения на территории Быструхинского сельсовета Муниципальная программа Быструхинского сельсовета Кочковского района | 130 0409 7400170760 000 | 4 962,37 | 1 864,34 | 37,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0409 7400170760 200 | 4 962,37 | 1 864,34 | 37,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0409 7400170760 240 | 4 962,37 | 1 864,34 | 37,6 |
| Коммунальное хозяйство | 130 0502 0000000000 000 | 10 853,24 | 10 853,23 | 100,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий по организации бесперебойной работы объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период в рамках подпрограммы "Безопасность ЖКХ" гп НСО "ЖКХ НСО" | 130 0502 7000003430 000 | 1 113,48 | 1 113,48 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0502 7000003430 200 | 1 113,48 | 1 113,48 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0502 7000003430 240 | 1 113,48 | 1 113,48 | 100,0 |
| Софинансирование Расходы на реализацию мероприятий по организации бесперебойной работы объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период в рамках подпрограммы "Безопасность ЖКХ" гп НСО "ЖКХ НСО" | 130 0502 7000003439 000 | 18,11 | 18,11 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0502 7000003439 200 | 18,11 | 18,11 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0502 7000003439 240 | 18,11 | 18,11 | 100,0 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 130 0502 7000005120 000 | 244,24 | 244,24 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0502 7000005120 200 | 244,24 | 244,24 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0502 7000005120 240 | 244,24 | 244,24 | 100,0 |
| Расходы за счет средств резервного фонда Правительства Новосибирской области | 130 0502 7000020540 000 | 8 977,42 | 8 977,41 | 100,0 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 130 0502 7000020540 400 | 8 977,42 | 8 977,41 | 100,0 |
| Бюджетные инвестиции | 130 0502 7000020540 410 | 8 977,42 | 8 977,41 | 100,0 |
| Субсидия на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление государственными финансами в НСО на 2014-2019 годы" | 130 0502 7000070510 000 | 500,00 | 500,00 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0502 7000070510 200 | 500,00 | 500,00 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0502 7000070510 240 | 500,00 | 500,00 | 100,0 |
| Благоустройство | 130 0503 0000000000 000 | 312,55 | 311,24 | 99,6 |
| Уличное освещение | 130 0503 7000001503 000 | 140,54 | 140,54 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0503 7000001503 200 | 140,00 | 140,00 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0503 7000001503 240 | 140,00 | 140,00 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 130 0503 7000001503 800 | 0,54 | 0,54 | 100,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 130 0503 7000001503 850 | 0,54 | 0,54 | 100,0 |
| Уличное освещение | 130 0503 7000015030 000 | 12,01 | 10,70 | 89,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0503 7000015030 200 | 12,01 | 10,70 | 89,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0503 7000015030 240 | 12,01 | 10,70 | 89,1 |
| Субсидия на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление государственными финансами в НСО на 2014-2019 годы" | 130 0503 7000070510 000 | 160,00 | 160,00 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0503 7000070510 200 | 160,00 | 160,00 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0503 7000070510 240 | 160,00 | 160,00 | 100,0 |
| Культура | 130 0801 0000000000 000 | 4 089,6 | 3 571,07 | 87,3 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области Культура Быструхинского сельсовета на 2017 2019 годы за счет средств местного бюджета | 130 0801 7800100801 000 | 2 595,2 | 2 076,67 | 80,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 130 0801 7800100801 100 | 1 835,66 | 1 655,96 | 90,2 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 130 0801 7800100801 110 | 1 835,66 | 1 655,96 | 90,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0801 7800100801 200 | 759,14 | 420,41 | 55,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0801 7800100801 240 | 759,14 | 420,41 | 55,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | 130 0801 7800100801 800 | 0,40 | 0,30 | 75,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 130 0801 7800100801 850 | 0,40 | 0,30 | 75,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, обл бюджет | 130 0801 7800170510 000 | 1 494,40 | 1 494,40 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 130 0801 7800170510 100 | 885,40 | 885,40 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 130 0801 7800170510 110 | 885,40 | 885,40 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0801 7800170510 200 | 609,00 | 609,00 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0801 7800170510 240 | 609,00 | 609,00 | 100,0 |
| Массовый спорт | 130 1102 0000000000 000 | 50,87 | 47,54 | 93,5 |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта | 130 1102 7000011020 000 | 50,87 | 47,54 | 93,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 1102 7000011020 200 | 45,87 | 42,54 | 92,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 1102 7000011020 240 | 45,87 | 42,54 | 92,7 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 130 1102 7000011020 300 | 5,00 | 5,00 | 100,0 |
| Иные выплаты населению | 130 1102 7000011020 360 | 5,00 | 5,00 | 100,0 |
| Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит) | 130 9600 0000000000 000 | -537,95 | 23,33 | -4,3 |

Приложение 4

к решению двадцать первой сессии Совета депутатов

Быструхинского сельсовета Кочковского района

Новосибирской области от 29.06.2022 № 2

|  |
| --- |
| **Кассовое исполнение бюджета Быструхинского сельсовета за 2021 год по источникам финансирования дефицита бюджета, по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета** |

тыс. руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации | Утверждено | Исполнено | % исполнения |
|
|
|
|
|
|
| 1 | 3 | 4 | 5 | 7 |
| Источники финансирования дефицита бюджетов - всего |  | 537,95 | - 23,33 | - 4,3 |
| источники внутреннего финансирования бюджетов | 000 01 00 00 00 00 0000 000 | - | - | - |
| Изменение остатков средств | 000 01 05 00 00 00 0000 000 | 537,95 | - 23,33 | - 4,3 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 500 | -25 215,78 | -21 642,74 | 85,8 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 000 01 05 02 01 10 0000 510 | -25 215,78 | -21 642,74 | 85,8 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 600 | 25 753,73 | 21 619,41 | 83,9 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 000 01 05 02 01 10 0000 610 | 25 753,73 | 21 619,41 | 83,9 |

# СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

# КОЧКОВСКОГО РАЙОНАНОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**(шестого созыва)**

**РЕШЕНИЕ**

**двадцать первой сессии**

от 29.06.2022 № 3

О внесение изменений в решение семнадцатой сессии Совета депутатов Быструхинского сельсовета от 28.12.2021 года № 2 «О бюджете Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Положением о бюджетном процессе в Быструхинского сельсовете, Совет депутатов Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

**РЕШИЛ**:

1. Внести в решение семнадцатой сессии Совета депутатов Быструхинского сельсовета от 28.12.2021 года № 2 «О бюджете Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» следующие изменения и дополнения:

1.1. В части 1 пункта 1 цифры "12 249,63 " тыс. руб. заменить цифрами "13 122,31" тыс. руб., в том числе общий объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации "8 616,49" тыс. руб. заменить цифрами "9 464,18" тыс. руб.;

1.2. В части 1 пункта 2 цифры "12 810,91" тыс. руб., заменить цифрами "13 683,59" тыс. руб.

1.3. Утвердить таблицу 2 приложения 1 "Доходы Быструхинского сельсовета на 2022 год" в прилагаемой редакции к настоящему решению.

1.4. Утвердить таблицу 1 приложения 2 "Распределения бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и не программным направлениям деятельности), группам и подгруппам, видов расходов, классификации расходов бюджета Быструхинского сельсовета на 2022 год" в прилагаемой редакции к настоящему решению.

1.5. Утвердить таблицу 1 приложения 3 "Ведомственная структура расходов бюджета Быструхинского сельсовета на 2022 год" в прилагаемой редакции к настоящему решению.

1.6. Утвердить субсидии из районного бюджета Кочковского района на 2022 год в сумме 834,0 тыс. руб. и направляются на:

1) реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области «Управление государственными финансами в Новосибирской области» на 2022 год в сумме 833,7 тыс. руб. направляются на оплату труда работников МКУК «Быструхинское СКО»;

2) управление дорожным хозяйством на 2022 год в сумме 0,3 тыс.руб.

1.7. Утвердить объем иных межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджетам сельских поселений на 2022 год в сумме 5 842,16 тыс. руб. и направляются на:

1) реализацию мероприятий по устойчивому функционированию автомобильных дорог местного значения и искусственных сооружений на них государственной программы Новосибирской области «Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области» на 2022 год в сумме 4 579,22 тыс. руб.;

2) на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области «Управление финансами в Новосибирской области» на 2022 год в сумме 279,32 тыс. руб. направляются на оплату труда работников МКУК «Быструхинское СКО», работников ОМСУ;

3) на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы НСО "Управление финансами в НСО" (по наказам избирателей) на 2022 год в сумме 160,0 тыс. руб. на благоустройство территории;

4) на исполнение судебного решения "СибПроект НИИ" в сумме 53,93 тыс. руб.

5) погашение задолженности МКУК Быструхинское СКО по оплате за теплоэнергию на 2022год в сумме 412,04 тыс. руб.;

6) содержание органов местного самоуправления на 2022 год в сумме 357,65 тыс. руб.

1.8. Утвердить перечень муниципальных программ Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, предусмотренных к финансированию из бюджета поселения:

1) в 2022 году согласно таблице 1 приложения 5 к настоящему решению;

1.9. Установить общий объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области:

1) на 2022 год в сумме 6 081,82 тыс. руб.

1.10.Утвердить распределение бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области:

1) на 2022 год согласно таблице 1 приложения 6 к настоящему решению

1.11. Утвердить таблицу 1 приложения 7 "Источники финансирования дефицита бюджета Быструхинского сельсовета" на 2022 год.

2. Настоящее решение вступает в силу после опубликования в периодическом печатном издании «Быструхинский вестник».

Глава Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области Н.А. Ермакова

Председатель Совета депутатов

Быструхинского сельсовета Кочковского района

Новосибирской области Л.А. Любецких

Приложение 1

к решению двадцать первой сессии Совета депутатов

Быструхинского сельсовета Кочковского района

Новосибирской области от 29.06.2022 № 3

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Доходы бюджета Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2022 год**  таблица 3  тыс. рублей   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Код бюджетной классификации Российской Федерации | Наименование групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, программ кодов экономической классификации | СУММА | | 1 00 00000 00 0000 000 | Налоговые и неналоговые доходы | 3 658,14 | | 2 00 00000 00 0000 000 | Безвозмездные поступления | 9 464,18 | |  | ВСЕГО доходов | 13 122,32 |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | БК | Наименование показателя | СУММА | | 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 осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 990,0 | | 1 01 02020 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьями 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 20,0 | | 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 1,5 | | 1 03 0223001 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 482,06 | | 1 03 0224001 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 2,6 | | 1 03 0225001 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 646,71 | | 1 030226001 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | - 78,43 | | 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 79,2 | | 106 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 90,0 | | 106 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 1193,7 | | 108 04020 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 0,8 | |  | ***ИТОГО налоговых доходов*** | ***3 428,14*** | |  | ***Неналоговые доходы*** |  | | 111 05035 100000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 200,0 | | 113 01995 10 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений | 30,0 | |  | ***ИТОГО неналоговых доходов*** | ***230,0*** | | 2 02 15001 10 0000 151 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 2674,1 | | 2 02 30024 10 0000 151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 0,11 | | 2 02 35118 10 0000 151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета, на территориях где отсутствуют военные комиссариаты | 113,81 | | 2 02 29999 10 0000 151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 834,0 | | 2 02 49999 10 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 5842,16 | |  | ***ИТОГО безвозмездных поступлений*** | ***9 464,18*** | |  | **ВСЕГО доходов** | **13 122,32** | |
| Приложение 2  к решению двадцать первой сессии Совета депутатов  Быструхинского сельсовета Кочковского района  Новосибирской области от 29.06.2022 № 3 |
| **РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2022 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2023-2024 ГОДОВ** |
| Таблица 1 |
| **Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2022 год**  тыс. руб.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Наименование расходов** | **Рпр** | **ЦСР** | **Вид** | **Сумма** | | **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **0100** |  |  | **2953,14** | | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 0102 |  |  | 806,3 | | Непрограммные расходы местного бюджета | 0102 | 70.0.00.00000 |  | 806,3 | | Глава муниципального образования | 0102 | 70.0.00.01020 |  | 769,11 | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0102 | 70.0.00.01020 | 100 | 769,11 | | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0102 | 70.0.00.01020 | 120 | 769,11 | | Расходы на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области" за счет средств областного бюджета. | 0102 | 70.0.00.70510 |  | 37,19 | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0102 | 70.0.00.70510 | 100 | 37,19 | | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0102 | 70.0.00.70510 | 120 | 37,19 | | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 0104 |  |  | 2065,61 | | Непрограммные расходы местного бюджета | 0104 | 70.0.00.00000 |  | 2065,61 | | Обеспечение деятельности и содержание исполнительной власти органов местного самоуправления, местных администраций | 0104 | 70.0.00.01040 |  | 1993,07 | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0104 | 70.0.00.01040 | 100 | 1431,03 | | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0104 | 70.0.00.01040 | 120 | 1431,03 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 70.0.00.01040 | 200 | 502,37 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 70.0.00.01040 | 240 | 502,37 | | Межбюджетные трансферты | 0104 | 70.0.00.01040 | 500 | 10,0 | | Иные межбюджетные трансферты | 0104 | 70.0.00.01040 | 540 | 10,0 | | Иные бюджетные ассигнования | 0104 | 70.0.00.01040 | 800 | 49,67 | | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0104 | 70.0.00.01040 | 850 | 49,67 | | Расходы на осуществление отдельных государственных полномочий Новосибирской области по решению вопросов в сфере административных правонарушений за счет средств областного бюджета. | 0104 | 70.0.00.70190 |  | 0,11 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 70.0.00.70190 | 200 | 0,11 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 70.0.00.70190 | 240 | 0,11 | | Расходы на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области" за счет средств областного бюджета. | 0104 | 70.0.00.70510 |  | 72,43 | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0104 | 70.0.00.70510 | 100 | 72,43 | | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0104 | 70.0.00.70510 | 120 | 72,43 | | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 0106 |  |  | 16,1 | | Непрограммные расходы местного бюджета | 0106 | 70.0.00.00000 |  | 16,1 | | Осуществление переданных полномочий контрольно-счетных органов поселений | 0106 | 70.0.00.01060 |  | 16,1 | | Межбюджетные трансферты | 0106 | 70.0.00.01060 | 500 | 16,1 | | Иные межбюджетные трансферты | 0106 | 70.0.00.01060 | 540 | 16,1 | | Резервные фонды | 0111 |  |  | 1,0 | | Непрограммные расходы местного бюджета | 0111 | 70.0.00.00000 |  | 1,0 | | Резервный фонд администрации муниципального района | 0111 | 70.0.00.01110 |  | 1,0 | | Иные бюджетные ассигнования | 0111 | 70.0.00.01110 | 800 | 1,0 | | Резервные средства | 0111 | 70.0.00.01110 | 870 | 1,0 | | Другие общегосударственные вопросы | 0113 |  |  | 64,13 | | Непрограммные расходы местного бюджета | 0113 | 70.0.00.00000 |  | 64,13 | | Выполнение других обязательств государства | 0113 | 70.0.00.01230 |  | 60,14 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 70.0.00.01230 | 200 | 50,2 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 70.0.00.01230 | 240 | 50,2 | | Иные бюджетные ассигнования | 0113 | 70.0.00.01230 | 800 | 13,93 | | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0113 | 70.0.00.01230 | 850 | 13,93 | | **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **0200** |  |  | **113,81** | | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 0203 |  |  | 113,81 | | Непрограммные расходы местного бюджета | 0203 | 70.0.00.00000 |  | 113,81 | | Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет средств федерального бюджета | 0203 | 70.0.00.51180 |  | 113,81 | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0203 | 70.0.00.51180 | 100 | 106,38 | | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0203 | 70.0.00.51180 | 120 | 106,38 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0203 | 70.0.00.51180 | 200 | 7,43 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0203 | 70.0.00.51180 | 240 | 7,43 | | **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **0300** |  |  | **2,0** | | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 0310 |  |  | 1,0 | | Муниципальные программы поселений Кочковского района Новосибирской области за счет средств местного бюджета | 0310 | 73.0.00.00000 |  | 1,0 | | Муниципальная программа Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области "Защита населения на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020-2024 годы" | 0310 | 73.0.01.00000 |  | 1,0 | | Расходы на реализацию мероприятий "Снижение рисков и участие в предупреждение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и осуществление первичных мер пожарной безопасности на 2020-2024годы на территории Быструхинского сельсовета в рамках муниципальной программы "Защита населения на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020-2024годы" за счет средств местного бюджета | 0310 | 73.0.01.03090 |  | 1,0 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд. | 0310 | 73.0.01.03090 | 200 | 1,0 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 73.0.01.03090 | 240 | 1,0 | | Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 0314 |  |  | 1,0 | | Муниципальные программы поселений Кочковского района Новосибирской области за счет средств местного бюджета | 0314 | 73.0.00.00000 |  | 1,0 | | Муниципальная программа Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области "Защита населения на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020-2024 годы" | 0314 | 73.0.01.00000 |  | 1,0 | | Расходы на реализацию мероприятий "Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории Быструхинского сельсовета" в рамках муниципальной программы "Защита населения на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020-2024 годы" за счет средств местного бюджета | 0314 | 73.0.01.03140 |  | 1,0 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд. | 0314 | 73.0.01.03140 | 200 | 1,0 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0314 | 73.0.01.03140 | 240 | 1,0 | | **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **0400** |  |  | **6081,82** | | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 0409 |  |  | 6081,82 | | Непрограммные расходы местного бюджета | 0409 | 70.0.00.00000 |  | 0,3 | | Расходы на управление дорожным хозяйством за счёт средств областного бюджета | 0409 | 70.0.00.70320 |  | 0,3 | | Иные бюджетные ассигнования | 0409 | 70.0.00.70320 | 800 | 0,3 | | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0409 | 70.0.00.70320 | 850 | 0,3 | | Муниципальная программа "Развитие автомобильных дорог местного значения поселений Кочковсого района Новосибирской области на 2021-2025 годы" | 0409 | 74.0.00.00000 |  | 6081,52 | | Муниципальная программа Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области "Развитие автомобильных дорог местного значения на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020-2024 годы " | 0409 | 74.0.01.00000 |  | 6081,52 | | Расходы на реализацию мероприятий "Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Быструхинского сельсовета в рамках муниципальной программы "Развитие автомобильных дорог местного значения на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020-2024 годы" за счет средств местного бюджета | 0409 | 74.0.01.04090 |  | 1161,7 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 74.0.01.04090 | 200 | 1161,7 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 74.0.01.04090 | 240 | 1161,7 | | Расходы на реализацию иных мероприятий по развитию автомобильных дорог в рамках муниципальной программы "Развитие автомобильных дорог местного значения на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020-2024 годы" за счет средств местного бюджета в части софинансирования | 0409 | 74.0.01.04099 |  | 340,6 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 74.0.01.04099 | 200 | 340,6 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 74.0.01.04099 | 240 | 340,6 | | Расходы на реализацию мероприятий "Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Быструхинского сельсовета в рамках муниципальной программы "Развитие автомобильных дорог местного значения на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020-2024 годы" за счет средств областного бюджета | 0409 | 74.0.01.70760 |  | 4579,22 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 74.0.01.70760 | 200 | 4579,22 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 74.0.01.70760 | 240 | 4579,22 | | **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **0500** |  |  | **314,0** | | Коммунальное хозяйство | 0502 |  |  | 2,0 | | Непрограммные расходы местного бюджета | 0502 | 70.0.00.00000 |  | 2,0 | | Мероприятия в области коммунального хозяйства | 0502 | 70.0.00.05120 |  |  | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 70.0.00.05120 | 200 | 2,0 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 70.0.00.05120 | 240 | 2,0 | | Благоустройство | 0503 |  |  | 312,0 | | Непрограммные расходы местного бюджета | 0503 | 70.0.00.00000 |  | 312,0 | | Уличное освещение | 0503 | 70.0.00.01503 |  | 152,0 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 70.0.00.01503 | 200 | 152,0 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 70.0.00.01503 | 240 | 152,0 | | Расходы на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области" за счет средств областного бюджета. | 0503 | 70.0.00.70510 |  | 160,0 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 70.0.00.70510 | 200 | 160,0 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 70.0.00.70510 | 240 | 160,0 | | **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **0800** |  |  | **4169,53** | | Культура | 0801 |  |  | 4169,53 | | Муниципальная программа поселений Кочковского района Новосибирской области " Культура на 2021-2025 годы" | 0801 | 78.0.00.00000 |  | 4169,53 | | Муниципальная программа Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области "Культура на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020-2024 годы" | 0801 | 78.0.01.00000 |  | 4169,53 | | Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области "Культура на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020-2024 годы" за счет средств местного бюджета | 0801 | 78.0.01.00801 |  | 3141,13 | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0801 | 78.0.01.00801 | 100 | 1833,17 | | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 0801 | 78.0.01.00801 | 110 | 1833,17 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0801 | 78.0.01.00801 | 200 | 1331,96 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0801 | 78.0.01.00801 | 240 | 1331,96 | | Иные бюджетные ассигнования | 0801 | 78.0.01.00801 | 800 | 1,0 | | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0801 | 78.0.01.00801 | 850 | 1,0 | | Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области "Культура на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020-2024 годы" в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление государственными финансами в Новосибирской области" за счет средств областного бюджета. | 0801 | 78.0.01.70510 |  | 1003,4 | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0801 | 78.0.01.70510 | 100 | 1003,4 | | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 0801 | 78.0.01.70510 | 110 | 1003,4 | | **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **1100** |  |  | **49,29** | | Массовый спорт | 1102 |  |  | 49,29 | | Непрограммные расходы местного бюджета | 1102 | 70.0.00.00000 |  | 49,29 | | Мероприятия в области физической культуры и спорта | 1102 | 70.0.00.11020 |  | 49,29 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1102 | 70.0.00.11020 | 200 | 44,29 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1102 | 70.0.00.11020 | 240 | 44,29 | | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 1102 | 70.0.00.11020 | 300 | 5,0 | | Иные выплаты населению | 1102 | 70.0.00.11020 | 360 | 5,0 | | **ИТОГО** |  |  |  | **13 683,59** |   Приложение 3  к решению двадцать первой сессии Совета депутатов  Быструхинского сельсовета Кочковского района  Новосибирской области от 29.06.2022 №3  таблица 1  **Ведомственная структура расходов бюджета Быструхинского сельсовета**  **Кочковского района Новосибирской области на 2022 год**  тыс. руб.   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Наименование расходов** |  | **Рпр** | **ЦСР** | **Вид** | **сумма** | | **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **130** | **0100** |  |  | **2953,14** | | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 130 | 0102 |  |  | 806,3 | | Непрограммные расходы местного бюджета | 130 | 0102 | 70.0.00.00000 |  | 806,3 | | Глава муниципального образования | 130 | 0102 | 70.0.00.01020 |  | 769,11 | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 130 | 0102 | 70.0.00.01020 | 100 | 769,11 | | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 130 | 0102 | 70.0.00.01020 | 120 | 769,11 | | Расходы на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области" за счет средств областного бюджета. | 130 | 0102 | 70.0.00.70510 |  | 37,19 | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 130 | 0102 | 70.0.00.70510 | 100 | 37,19 | | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 130 | 0102 | 70.0.00.70510 | 120 | 37,19 | | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 130 | 0104 |  |  | 2065,61 | | Непрограммные расходы местного бюджета | 130 | 0104 | 70.0.00.00000 |  | 2065,61 | | Обеспечение деятельности и содержание исполнительной власти органов местного самоуправления, местных администраций | 130 | 0104 | 70.0.00.01040 |  | 1993,07 | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 130 | 0104 | 70.0.00.01040 | 100 | 1431,03 | | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 130 | 0104 | 70.0.00.01040 | 120 | 1431,03 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 130 | 0104 | 70.0.00.01040 | 200 | 502,37 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 | 0104 | 70.0.00.01040 | 240 | 502,37 | | Межбюджетные трансферты | 130 | 0104 | 70.0.00.01040 | 500 | 10,0 | | Иные межбюджетные трансферты | 130 | 0104 | 70.0.00.01040 | 540 | 10,0 | | Иные бюджетные ассигнования | 130 | 0104 | 70.0.00.01040 | 800 | 49,67 | | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 130 | 0104 | 70.0.00.01040 | 850 | 49,67 | | Расходы на осуществление отдельных государственных полномочий Новосибирской области по решению вопросов в сфере административных правонарушений за счет средств областного бюджета. | 130 | 0104 | 70.0.00.70190 |  | 0,11 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 130 | 0104 | 70.0.00.70190 | 200 | 0,11 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 | 0104 | 70.0.00.70190 | 240 | 0,11 | | Расходы на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области" за счет средств областного бюджета. | 130 | 0104 | 70.0.00.70510 |  | 72,43 | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 130 | 0104 | 70.0.00.70510 | 100 | 72,43 | | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 130 | 0104 | 70.0.00.70510 | 120 | 72,43 | | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 130 | 0106 |  |  | 16,1 | | Непрограммные расходы местного бюджета | 130 | 0106 | 70.0.00.00000 |  | 16,1 | | Осуществление переданных полномочий контрольно-счетных органов поселений | 130 | 0106 | 70.0.00.01060 |  | 16,1 | | Межбюджетные трансферты | 130 | 0106 | 70.0.00.01060 | 500 | 16,1 | | Иные межбюджетные трансферты | 130 | 0106 | 70.0.00.01060 | 540 | 16,1 | | Резервные фонды | 130 | 0111 |  |  | 1,0 | | Непрограммные расходы местного бюджета | 130 | 0111 | 70.0.00.00000 |  | 1,0 | | Резервный фонд администрации муниципального района | 130 | 0111 | 70.0.00.01110 |  | 1,0 | | Иные бюджетные ассигнования | 130 | 0111 | 70.0.00.01110 | 800 | 1,0 | | Резервные средства | 130 | 0111 | 70.0.00.01110 | 870 | 1,0 | | Другие общегосударственные вопросы | 130 | 0113 |  |  | 64,13 | | Непрограммные расходы местного бюджета | 130 | 0113 | 70.0.00.00000 |  | 64,13 | | Выполнение других обязательств государства | 130 | 0113 | 70.0.00.01230 |  | 60,14 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 130 | 0113 | 70.0.00.01230 | 200 | 50,2 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 | 0113 | 70.0.00.01230 | 240 | 50,2 | | Иные бюджетные ассигнования | 130 | 0113 | 70.0.00.01230 | 800 | 13,93 | | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 130 | 0113 | 70.0.00.01230 | 850 | 13,93 | | **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **130** | **0200** |  |  | **113,81** | | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 130 | 0203 |  |  | 113,81 | | Непрограммные расходы местного бюджета | 130 | 0203 | 70.0.00.00000 |  | 113,81 | | Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет средств федерального бюджета | 130 | 0203 | 70.0.00.51180 |  | 113,81 | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 130 | 0203 | 70.0.00.51180 | 100 | 106,38 | | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 130 | 0203 | 70.0.00.51180 | 120 | 106,38 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 130 | 0203 | 70.0.00.51180 | 200 | 7,43 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 | 0203 | 70.0.00.51180 | 240 | 7,43 | | **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **130** | **0300** |  |  | **2,0** | | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 130 | 0310 |  |  | 1,0 | | Муниципальные программы поселений Кочковского района Новосибирской области за счет средств местного бюджета | 130 | 0310 | 73.0.00.00000 |  | 1,0 | | Муниципальная программа Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области "Защита населения на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020-2024 годы" | 130 | 0310 | 73.0.01.00000 |  | 1,0 | | Расходы на реализацию мероприятий "Снижение рисков и участие в предупреждение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и осуществление первичных мер пожарной безопасности на 2020-2024годы на территории Быструхинского сельсовета в рамках муниципальной программы "Защита населения на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020-2024годы" за счет средств местного бюджета | 130 | 0310 | 73.0.01.03090 |  | 1,0 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд. | 130 | 0310 | 73.0.01.03090 | 200 | 1,0 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 | 0310 | 73.0.01.03090 | 240 | 1,0 | | Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 130 | 0314 |  |  | 1,0 | | Муниципальные программы поселений Кочковского района Новосибирской области за счет средств местного бюджета | 130 | 0314 | 73.0.00.00000 |  | 1,0 | | Муниципальная программа Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области "Защита населения на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020-2024 годы" | 130 | 0314 | 73.0.01.00000 |  | 1,0 | | Расходы на реализацию мероприятий "Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории Быструхинского сельсовета" в рамках муниципальной программы "Защита населения на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020-2024 годы" за счет средств местного бюджета | 130 | 0314 | 73.0.01.03140 |  | 1,0 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд. | 130 | 0314 | 73.0.01.03140 | 200 | 1,0 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 | 0314 | 73.0.01.03140 | 240 | 1,0 | | **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **130** | **0400** |  |  | **6081,82** | | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 130 | 0409 |  |  | 6081,82 | | Непрограммные расходы местного бюджета | 130 | 0409 | 70.0.00.00000 |  | 0,3 | | Расходы на управление дорожным хозяйством за счёт средств областного бюджета | 130 | 0409 | 70.0.00.70320 |  | 0,3 | | Иные бюджетные ассигнования | 130 | 0409 | 70.0.00.70320 | 800 | 0,3 | | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 130 | 0409 | 70.0.00.70320 | 850 | 0,3 | | Муниципальная программа "Развитие автомобильных дорог местного значения поселений Кочковсого района Новосибирской области на 2021-2025 годы" | 130 | 0409 | 74.0.00.00000 |  | 6081,52 | | Муниципальная программа Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области "Развитие автомобильных дорог местного значения на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020-2024 годы " | 130 | 0409 | 74.0.01.00000 |  | 6081,52 | | Расходы на реализацию мероприятий "Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Быструхинского сельсовета в рамках муниципальной программы "Развитие автомобильных дорог местного значения на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020-2024 годы" за счет средств местного бюджета | 130 | 0409 | 74.0.01.04090 |  | 1161,7 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 130 | 0409 | 74.0.01.04090 | 200 | 1161,7 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 | 0409 | 74.0.01.04090 | 240 | 1161,7 | | Расходы на реализацию иных мероприятий по развитию автомобильных дорог в рамках муниципальной программы "Развитие автомобильных дорог местного значения на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020-2024 годы" за счет средств местного бюджета в части софинансирования | 130 | 0409 | 74.0.01.04099 |  | 340,6 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 130 | 0409 | 74.0.01.04099 | 200 | 340,6 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 | 0409 | 74.0.01.04099 | 240 | 340,6 | | Расходы на реализацию мероприятий "Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Быструхинского сельсовета в рамках муниципальной программы "Развитие автомобильных дорог местного значения на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020-2024 годы" за счет средств областного бюджета | 130 | 0409 | 74.0.01.70760 |  | 4579,22 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 130 | 0409 | 74.0.01.70760 | 200 | 4579,22 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 | 0409 | 74.0.01.70760 | 240 | 4579,22 | | **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **130** | **0500** |  |  | **314,0** | | Коммунальное хозяйство | 130 | 0502 |  |  | 2,0 | | Непрограммные расходы местного бюджета | 130 | 0502 | 70.0.00.00000 |  | 2,0 | | Мероприятия в области коммунального хозяйства | 130 | 0502 | 70.0.00.05120 |  |  | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 130 | 0502 | 70.0.00.05120 | 200 | 2,0 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 | 0502 | 70.0.00.05120 | 240 | 2,0 | | Благоустройство | 130 | 0503 |  |  | 312,0 | | Непрограммные расходы местного бюджета | 130 | 0503 | 70.0.00.00000 |  | 312,0 | | Уличное освещение | 130 | 0503 | 70.0.00.01503 |  | 152,0 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 130 | 0503 | 70.0.00.01503 | 200 | 152,0 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 | 0503 | 70.0.00.01503 | 240 | 152,0 | | Расходы на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области" за счет средств областного бюджета. | 130 | 0503 | 70.0.00.70510 |  | 160,0 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 130 | 0503 | 70.0.00.70510 | 200 | 160,0 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 | 0503 | 70.0.00.70510 | 240 | 160,0 | | **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **130** | **0800** |  |  | **4169,53** | | Культура | 130 | 0801 |  |  | 4169,53 | | Муниципальная программа поселений Кочковского района Новосибирской области " Культура на 2021-2025 годы" | 130 | 0801 | 78.0.00.00000 |  | 4169,53 | | Муниципальная программа Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области "Культура на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020-2024 годы" | 130 | 0801 | 78.0.01.00000 |  | 4169,53 | | Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области "Культура на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020-2024 годы" за счет средств местного бюджета | 130 | 0801 | 78.0.01.00801 |  | 3141,13 | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 130 | 0801 | 78.0.01.00801 | 100 | 1833,17 | | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 130 | 0801 | 78.0.01.00801 | 110 | 1833,17 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 130 | 0801 | 78.0.01.00801 | 200 | 1331,96 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 | 0801 | 78.0.01.00801 | 240 | 1331,96 | | Иные бюджетные ассигнования | 130 | 0801 | 78.0.01.00801 | 800 | 1,0 | | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 130 | 0801 | 78.0.01.00801 | 850 | 1,0 | | Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области "Культура на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020-2024 годы" в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление государственными финансами в Новосибирской области" за счет средств областного бюджета. | 130 | 0801 | 78.0.01.70510 |  | 1003,4 | | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 130 | 0801 | 78.0.01.70510 | 100 | 1003,4 | | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 130 | 0801 | 78.0.01.70510 | 110 | 1003,4 | | **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **130** | **1100** |  |  | **49,29** | | Массовый спорт | 130 | 1102 |  |  | 49,29 | | Непрограммные расходы местного бюджета | 130 | 1102 | 70.0.00.00000 |  | 49,29 | | Мероприятия в области физической культуры и спорта | 130 | 1102 | 70.0.00.11020 |  | 49,29 | | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 130 | 1102 | 70.0.00.11020 | 200 | 44,29 | | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 | 1102 | 70.0.00.11020 | 240 | 44,29 | | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 130 | 1102 | 70.0.00.11020 | 300 | 5,0 | | Иные выплаты населению | 130 | 1102 | 70.0.00.11020 | 360 | 5,0 | | **ИТОГО** | **130** |  |  |  | **13 683,59** | |
|  |
|  |
|  |

Приложение 5

к решению двадцать первой сессии Совета депутатов

Быструхинского сельсовета Кочковского района

Новосибирской области от 29.06.2022 №31

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Перечень муниципальных программ Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, предусмотренных к финансированию из бюджета в 2022 году и плановом периоде**  **2023-2024 годов** | | | | |
|  | |  |  | **Таблица 1** |
| **Перечень муниципальных программ Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, предусмотренных к финансированию из бюджета в 2022 году** | | | | |
|  |  | |  | тыс. рублей |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программы | КЦСР | Сумма |
| Муниципальная программа Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области "Защита населения на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020-2024 годы" | 73.0.01.00000 | 2,0 |
| Муниципальная программа Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области "Развитие автомобильных дорог местного значения на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020-2024 годы " | 74.0.01.00000 | 6081,52 |
| Муниципальная программа Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области "Культура на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020-2024 годы" | 78.0.01.00000 | 4169,53 |
| **ИТОГО** |  | **10 253,05** |

Приложение 6

к решению двадцать первой сессии Совета депутатов

Быструхинского сельсовета Кочковского района

Новосибирской области от 29.06.2022 № 3

**Распределение муниципального дорожного фонда Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2022 год**

**и плановый период 2023 – 2024 годов**

Таблица 1

**Распределение муниципального дорожного фонда Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2022 год**

тыс.руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование программы | Р. Прз. | КЦСР | Сумма |
| Расходы на управление дорожным хозяйством за счёт средств областного бюджета | 0409 | 70.0.00.70320 | 0,3 |
| Расходы на реализацию мероприятий "Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Быструхинского сельсовета в рамках муниципальной программы "Развитие автомобильных дорог местного значения на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020-2024 годы" за счет средств местного бюджета | 0409 | 74.0.01.04090 | 1161,7 |
| Расходы на реализацию иных мероприятий по развитию автомобильных дорог в рамках муниципальной программы "Развитие автомобильных дорог местного значения на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020-2024 годы" за счет средств местного бюджета в части софинансирования | 0409 | 74.0.01.04099 | 340,6 |
| Расходы на реализацию мероприятий "Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Быструхинского сельсовета в рамках муниципальной программы "Развитие автомобильных дорог местного значения на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020-2024 годы" за счет средств областного бюджета | 0409 | 74.0.01.70760 | 4579,22 |
| **ИТОГО** |  |  | **6 081,82** |

Приложение 7

к решению двадцать первой сессии Совета депутатов

Быструхинского сельсовета Кочковского района

Новосибирской области от 29.06.2022 № 3

**Источники финансирования дефицита бюджета Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2022 год**

**и плановый период 2023 – 2024 годов**

таблица 1

**Источники финансирования дефицита районного бюджета на 2022 год**

тыс. рублей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код** | **Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета** | **2022 год** |
| **01 00 00 00 00 0000 000** | **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета, в том числе:** | **561,28** |
| **01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета** | **561,28** |
| 01 05 00 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджета | -13 122,31 |
| 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджета | -13 122,31 |
| 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -13 122,31 |
| 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | -13 122,31 |
| 01 05 00 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджета | 13 683,59 |
| 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 13 683,59 |
| 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 13 683,59 |
| 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 13 683,59 |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
 КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**( шестого созыва )**

**РЕШЕНИЕ**

Двадцать первой сессии

от 29.06. 2022 с. Быструха № 4

О замене части дотаций дополнительным нормативом

отчислений от налога на доходы физических лиц.

В соответствии с пунктом 4.1 статьи 138 Бюджетного кодекса Российской Федерации, порядком замены дотации дополнительным нормативом отчислений от налога на доходы физических лиц, утвержденного Законом Новосибирской области от 07.10.2011 года № 112-ОЗ « О бюджетном процессе в Новосибирской области», статьей 19 Устава Быструхинского сельсовета, Совет депутатов Быструхинского сельсовета

**РЕШИЛ:**

1. В 2023 году и плановом периоде 2024-2025 годов замену части дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области дополнительным нормативом отчислений от налога на доходы физических лиц не производить.

2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его опубликования в периодическом печатном издании «Быструхинский вестник».

Глава Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области Н.Г. Ермакова

Председатель Совета депутатов

Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области Л.А. Любецких

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(шестого созыва)**

**РЕШЕНИЕ**

**двадцать первой сессии**

от 29.06.2022 г. с. Быструха № 5

**О внесении изменений в решение Совета депутатов**

**Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 29.09.2021 №1 «Об утверждении Положения**

**о муниципальном жилищном контроле в Быструхинском сельсовете**

**Кочковского района Новосибирской области» с изменениями, внесенными решением Совета депутатов Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 25.11.2021г №8, 22.02.2022г №2**

В соответствии с частью 4 статьи 39 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в целях приведения нормативно правового акта действующему законодательству Совет депутатов Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета депутатов Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 29.09.2021 №1 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле в Быструхинском сельсовете Кочковского района Новосибирской области» следующие изменения:

1.1. Подпункт 2.11 раздела 2 Положения дополнить словами:

«Проведение обязательных профилактических визитов должно быть предусмотрено в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в определенной сфере, а также в отношении объектов контроля, отнесенных к категориям чрезвычайно высокого, высокого и значительного риска.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее, чем за пять рабочих дней до даты его проведения».

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Быструхинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области в сети «Интернет».

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

Глава Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области Н.Г. Ермакова

Председатель Совета депутатов

Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области Л.А. Любецких

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(шестого созыва)**

**РЕШЕНИЕ**

**Двадцать первой сессии**

от 29.06.2022 г. с. Быструха № 6

**О внесении изменений в решение Совета депутатов**

**Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 22.02.2022 № 3 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенного пункта Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области»**

Во исполнение части 4 статьи 7 Федерального закона от 31.07.2021 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в целях приведения нормативно правового акта действующему законодательству Совет депутатов Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета депутатов Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 22.02.2022 № 3 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенного пункта Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области», следующие изменения:

1.1. Подпункт 2.11 раздела 2 Положения дополнить словами: «Проведение обязательных профилактических визитов должно быть предусмотрено в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в определенной сфере, а также в отношении объектов контроля, отнесенных к категориям чрезвычайно высокого, высокого и значительного риска.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.»;

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Быструхинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области в сети «Интернет».

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

Глава Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области Н.Г. Ермакова

Председатель Совета депутатов

Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области Л.А. Любецких

# СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(шестого созыва)**

## РЕШЕНИЕ

**двадцать первой сессии**

**от 29.06.2022 № 7**

**О Порядке установления и оценки применения обязательных**

**требований, содержащихся в муниципальных нормативных правовых**

**актах администрации Быструхинского сельсовета**

**Кочковского района Новосибирской области**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 31.07.2020 N 247-ФЗ "Об обязательных требованиях в Российской Федерации", Совет депутатов Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

**РЕШИЛ**:

1. Определить Порядок установления и оценки применения содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области обязательных требований (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Быструхинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области в сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его опубликования в периодическом печатном издании «Быструхинский вестник».

Глава Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области Н.Г. Ермакова

Председатель Совета депутатов

Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области Л.А. Любецких

**Приложение 1**

к решению двадцать первой сессии

Совета депутатов Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области

от 29.06.2022 № 7

Порядок установления и оценки применения обязательных требований,  
содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах  
**Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области**

**I. Общие положения**

1. Порядок установления и оценки применения обязательных требований, содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области (далее – Порядок), разработан в соответствии с частью 5 статьи 2 Федерального закона от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 247-ФЗ), частью 6.1 статьи 7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ), Законом Новосибирской области от 24.11.2014 № 485-ОЗ «О проведении оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных правовых актов, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными правовыми актами обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности, установлении и оценке применения установленных ими обязательных требований и экспертизы муниципальных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности» (далее – Закон Новосибирской области № 485-ОЗ).

2. Порядок определяет правовые и организационные основы установления муниципальными нормативными правовыми актами Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области обязательных требований, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности и оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля, привлечения к административной ответственности, предоставления лицензий и иных разрешений, аккредитации, иных форм оценки и экспертизы (далее обязательные требования), и оценки применения содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области обязательных требований.

3. Настоящий Порядок регламентирует порядок установления обязательных требований и порядок оценки применения обязательных требований.

4. При установлении обязательных требований должны быть определены:

1) содержание обязательных требований (условия, ограничения, запреты, обязанности);

2) перечень (категории) лиц, обязанных соблюдать обязательные требования;

3) в зависимости от объекта установления обязательных требований:

а) осуществляемая деятельность, совершаемые действия, в отношении которых устанавливаются обязательные требования;

б) лица и используемые объекты, к которым предъявляются обязательные требования при осуществлении деятельности, совершении действий;

в) результаты осуществления деятельности, совершения действий, в отношении которых устанавливаются обязательные требования;

4) формы оценки соблюдения обязательных требований (муниципальный контроль, привлечение к административной ответственности, предоставление разрешений, аккредитации, иных форм оценки и экспертизы);

5) структурные подразделения местной администрации, осуществляющие оценку соблюдения обязательных требований.

5. При установлении и оценке применения обязательных требований такие требования подлежат оценке на предмет достижения целей установления обязательных требований и на соответствие предусмотренным Федеральным законом № 247-ФЗ принципам:

1) законности;

2) обоснованности обязательных требований;

3) правовой определенности и системности;

4) открытости и предсказуемости;

5) исполнимости обязательных требований.

6. Муниципальные нормативные правовые акты, содержащие обязательные требования, принятые до вступления в силу настоящего Порядка, должны пройти оценку применения обязательных требований в срок до 01.01.2024 в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего Порядка.

7. Изменение обязательных требований осуществляется в порядке, предусмотренном для установления обязательных требований.

**II**. **Порядок установления обязательных требований**

8. Обязательные требования устанавливаются путем принятия муниципальных нормативных правовых актов представительного органа муниципального образования, местной администрации или путем внесения изменений в действующие муниципальные нормативные правовые акты.

9. Муниципальный нормативный правовой акт, устанавливающий или изменяющий обязательные требования, вступает в силу либо с 1 марта, либо с 1 сентября соответствующего года, но не ранее чем по истечении девяноста дней после дня его официального опубликования.

Муниципальным нормативным правовым актом должен предусматриваться срок его действия, который не может превышать 6 лет со дня его вступления в силу.

По результатам оценки применения срок действия обязательных требований может продлеваться на срок не более 6 лет.

10. Положение, предусмотренное абзацем первым пункта 9 Порядка, не применяется, если федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или международным договором Российской Федерации, предусматривающими установление обязательных требований, установлен иной срок вступления в силу обязательных требований.

Положения муниципальных нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, которыми вносятся изменения в ранее принятые муниципальные нормативные правовые акты, могут вступать в силу в иные, чем указано в абзаце первом пункта 9 Порядка, сроки, если в заключении об оценке регулирующего воздействия установлено, что указанные изменения вносятся в целях снижения затрат физических и юридических лиц в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности на исполнение ранее установленных обязательных требований и не предусматривают установление новых условий, ограничений, запретов, обязанностей .

11. Положение, предусмотренное абзацем первым пункта 9 Порядка, не применяется в отношении муниципальных нормативных правовых актов:

1) подлежащих принятию в целях предупреждения террористических актов и ликвидации их последствий;

2) подлежащих принятию в целях предупреждения угрозы обороне страны и безопасности государства;

3) подлежащих принятию при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций;

4) подлежащих принятию при введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части;

5) направленных на недопущение возникновения последствий обстоятельств, произошедших вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в частности эпидемий, эпизоотий, техногенных аварий и катастроф.

12. Проекты муниципальных нормативных правовых актов, содержащие новые или изменяющие ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязательные требования, подлежат оценке регулирующего воздействия в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ и Законом Новосибирской области № 485-ОЗ .

**III.** **Порядок оценки применения обязательных требований**

13. Целью оценки применения обязательных требований (далее – оценка применения) является оценка достижения целей введения обязательных требований, соблюдения принципов, предусмотренных Федеральным законом № 247-ФЗ.

14. Оценка применения проводится структурным подразделением местной администрации, уполномоченным на ее проведение (далее – уполномоченное подразделение).

15. Оценка применения проводится не позднее чем через 5 лет со дня вступления в силу муниципального нормативного правового акта, содержащего обязательные требования.

16. К этапам оценки применения относятся:

1) формирование уполномоченным подразделением плана оценки применения;

2) публичное обсуждение муниципального нормативного правового акта, содержащего обязательные требования;

3) формирование структурным подразделением местной администрации, подготовившим муниципальный нормативный правовой акт, содержащий обязательные требования, а при его отсутствии иным структурным подразделением местной администрации, в полномочия которого входит разработка муниципальных нормативных правовых актов в соответствующей сфере регулирования (далее – разработчик), аналитической справки о достижении целей введения обязательных требований, содержащихся в муниципальном нормативном правовом акте (далее – справка), и ее направление в уполномоченное подразделение;

4) подготовка заключения об оценке применения обязательных требований (далее – заключение) и принятие решения о необходимости продления срока действия обязательных требований или о прекращении их действия.

**Формирование уполномоченным подразделением**

**плана оценки применения**

17. Формирование и утверждение плана оценки применения обязательных требований на очередной календарный год осуществляется уполномоченным подразделением органом ежегодно до 25 декабря текущего года.

18. Разработчик в срок до 10 декабря текущего года представляет в уполномоченное подразделение:

1) перечни муниципальных нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, подлежащих оценке применения с учетом требований пункта 15 Порядка;

2) тексты муниципальных нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования;

3) информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований;

4) обращения субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, иных заинтересованных лиц содержащие предложения о необходимости досрочного проведения оценки применения обязательных требований (при наличии).

19. Уполномоченное подразделение, на основе представленной информации не позднее 10 дней со дня получения информации составляет план оценки применения обязательных требований, содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах.

20. План оценки применения обязательных требований, содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах, утверждается главой муниципального образования 25 декабря текущего года и в срок не позднее одного рабочего дня после дня его утверждения размещается на официальном сайте муниципального образования (далее – официальный сайт).

Публичное обсуждение муниципального нормативного правового акта, содержащего обязательные требования

21. В целях публичного обсуждения практики применения обязательных требований разработчик размещает на официальном сайте текст муниципального нормативного правового акта, содержащего обязательные требования. Вместе с текстом муниципального нормативного правового акта, содержащего обязательные требования, размещается информация о сроке проведения публичного обсуждения, а также о способах (формах) внесения разработчику замечаний и предложений, возникших в ходе публичного обсуждения муниципального нормативного правового акта, содержащего обязательные требования.

22. Срок публичного обсуждения муниципального нормативного правового акта, содержащего обязательные требования, не может составлять менее 10 рабочих дней со дня его размещения на официальном сайте.

23. Замечания и предложения, возникшие в ходе публичного обсуждения муниципального нормативного правового акта, содержащего обязательные требования, могут быть:

1) направлены разработчику в письменной или электронной форме;

2) высказаны на совещании, заседании экспертной группы, общественного совета, совещательного и консультационного органа, действующего при местной администрации;

3) собраны в ходе опроса представителей заинтересованных лиц;

4) представлены разработчику в иных формах, указанных при размещении информации на официальном сайте муниципального образования.

**Формирование разработчиком справки и ее направление в уполномоченное подразделение**

24. Разработчик в срок, предусмотренный планом оценки применения, готовит справку, в которой содержится:

1) общая характеристика обязательных требований;

2) анализ результатов оценки достижения целей введения обязательных требований и соблюдения принципов, предусмотренных Федеральным законом № 247-ФЗ;

3) выявленные проблемы применения обязательных требований;

4) вывод о необходимости продления срока действия, изменения с продлением срока действия или прекращения действия обязательных требований.

25. Источниками информации для подготовки справки являются:

1) результаты мониторинга применения обязательных требований;

2) результаты анализа осуществления муниципального контроля;

3) результаты анализа судебной практики;

4) обращения, предложения и замечания контролируемых лиц, иных лиц, в отношении которых установлены обязательные требования;

5) позиции органов местного самоуправления, структурных подразделений местной администрации, в том числе полученные при разработке проекта муниципального нормативного правового акта на этапе правовой экспертизы, антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия (при ее проведении);

6) иные сведения, которые, по мнению разработчика, позволяют объективно оценить применение обязательных требований.

26. В случае если в справке сделан вывод о необходимости прекращения действия обязательных требований разработчик подготавливает проект муниципального правового акта о признании муниципального нормативного правового акта, содержащего обязательные требования, утратившим силу.

Если в справке сделан вывод о необходимости продления срока действия или изменения с продлением срока действия обязательных требований, разработчик не позднее трех рабочих дней со дня составления справки направляет справку в уполномоченное подразделение для подготовки заключения об оценке применения обязательных требований.

**Подготовка заключения об оценке применения обязательных требований и принятие решения о необходимости продления действия обязательных требований или о прекращении их действия**

27. Уполномоченное подразделение подготавливает заключение в течение 20 рабочих дней со дня предоставления разработчиком справки .

28. В заключении содержатся выводы:

1) о достижении/недостижении заявленных при подготовке муниципального нормативного правового акта, содержащего обязательные требования, целей регулирования;

2) о соблюдении принципов, предусмотренных Федеральным законом № 247-ФЗ;

3) о возможности продления действия обязательных требований или изменения с продлением срока действия, или о необходимости прекращения действия обязательных требований.

29. Заключение публикуется на официальном сайте в течение 3 рабочих дней после его подписания.

30. Глава муниципального образования вправе проводить совещания с участием разработчика, иных структурных подразделений местной администрации, уполномоченного подразделения, а также привлекать иных лиц в целях устранения неурегулированных разногласий по заключению.

**IV. Переходные положения**

31. В отношении муниципальных нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, принятых до вступления в силу настоящего Порядка, разработчик в целях проведения последующей оценки применения в срок до 01.01.2024 представляет в уполномоченное подразделение:

1) перечни муниципальных нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, принятых до вступления в силу настоящего Порядка;

2) тексты муниципальных нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, принятых до вступления в силу настоящего Порядка;

3) перечень охраняемых законом ценностей в целях защиты которых введены обязательные требования;

4) информацию о целях регулирования, каждого из муниципальных нормативных правовых актов, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, соответствующих перечню охраняемых законом ценностей;

5) индикаторы достижения целей регулирования, их актуальные и прогнозируемые значения на период, установленный пунктом 15 Порядка, исчисляемый с момента представления информации в уполномоченное подразделение;

6) информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований.

32. Уполномоченное подразделение в течение 20 рабочих дней рассматривает указанную в пункте 31 Порядка информацию и публикует ее на официальном сайте либо возвращает разработчику на доработку.

В случае опубликования на официальном сайте информации, указанной в пункте 31 Порядка, уполномоченное подразделение включает соответствующие нормативные акты в план оценки применения с учетом требований пункта 20 настоящего Порядка.

33. В случае если в срок до 01.01.2024 разработчиком не представлена информация, предусмотренная пунктом 31 Порядка, муниципальные нормативные правовые акты, содержащие обязательные требования, принятые до вступления в силу настоящего Порядка, подлежат включению в план проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, проводимой уполномоченным подразделением в соответствии с Законом Новосибирской области № 485-ОЗ, на 2024 или 2025 год .

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**( шестого созыва )**

РЕШЕНИЕ

двадцать первой сессии

от 29.06.2022 г. № 8

О положении о приватизации муниципального

имущества Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 21.12. 2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», частью 3 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о приватизации муниципального имущества, Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области (приложение).

2. Признать утратившим силу:

решение тридцать пятой сессии Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 25.03.2015г № 7 «О Положении о приватизации муниципального имущества Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области».

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Быструхинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области в сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его опубликования в периодическом печатном издании «Быструхинский вестник».

Глава Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области Н.Г. Ермакова

Председатель Совета депутатов

Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области Л.А. Любецких

Приложение

к решению двадцать первой сессии

Совета депутатов Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области

от 29.06.2022 № 8

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о приватизации муниципального имущества**

**Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области**

1. Общие положения

1.1. Приватизация муниципального имущества представляет собой возмездное отчуждение находящегося в муниципальной собственности имущества в собственность физических и юридических лиц.

1.2. Приватизация муниципального имущества осуществляется органами местного самоуправления самостоятельно в соответствии с Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее - Федеральный закон), другими законодательными актами о приватизации, настоящим Положением.

1.3. От имени муниципального образования Быструхинского сельсовета приватизацию муниципального имущества осуществляет администрация Быструхинского сельсовета (далее - администрация).

Администрация организует продажу приватизируемого муниципального имущества и осуществляет функции продавца, в том числе при продаже муниципального имущества в электронной форме.

2. Основные термины, используемые в Положении

2.1. Прогнозный план приватизации - ежегодно утверждаемый Советом депутатов Быструхинского сельсовета (далее – Совет депутатов) перечень муниципальных унитарных предприятий, акций акционерных обществ, находящихся в муниципальной собственности, нежилых зданий, сооружений, помещений, которые планируется приватизировать в соответствующем году.

2.2. Покупатели - физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

2.2.1. Ограничения применяются в отношении:

- юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) (далее – офшорные компании);

- юридических лиц, в отношении которых офшорной компанией или группой лиц, в которую входит офшорная компания, осуществляется контроль.

2.3. Продавец - продавцом муниципального имущества является администрация.

2.4. Нормативная цена - минимальная цена, по которой возможно отчуждение имущества, определяется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.5. Начальная цена подлежащего приватизации муниципального имущества устанавливается в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества», в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность, при условии, что со дня составления отчета об оценке объекта оценки до дня размещения на официальном сайте сети «Интернет» информационного сообщения о продаже муниципального имущества прошло не более чем шесть месяцев.»; 2.6. Рыночная стоимость имущества - наиболее вероятная цена, по которой объект оценки может быть отчужден на открытом рынке в условиях конкуренции, когда стороны сделки действуют разумно, располагая всей необходимой информацией, а на величине цены сделки не отражаются какие-либо чрезвычайные обстоятельства.

2.7. Комиссия по приватизации - коллегиальный орган, сформированный на основании распоряжения администрации для рассмотрения разработанных администрацией проектов решений об условиях приватизации муниципального имущества.

3. Планирование приватизации муниципального имущества

3.1. Администрация ежегодно в срок до 1 октября разрабатывает проект прогнозного плана приватизации на очередной финансовый год (далее - прогнозный план).

3.2. Прогнозный план содержит перечень муниципального имущества, которое планируется приватизировать в соответствующем году. В прогнозном плане указываются наименование и характеристика муниципального имущества.

3.3. Прогнозный план согласовывается Главой и вносится на рассмотрение Совета депутатов одновременно с проектом решения Совета депутатов о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год.

3.4. После утверждения прогнозного плана Советом депутатов администрация осуществляет приватизацию муниципального имущества в порядке, установленном действующим законодательством, и в соответствии с настоящим Положением.

В течение финансового года Совет депутатов в случае необходимости может внести изменения и дополнения в утвержденный прогнозный план приватизации.

Если в течение финансового года муниципальное имущество, включенное в прогнозный план, не было продано, администрация может осуществить торги в следующем году без дополнительных согласований с Советом депутатов.

3.5. В течение финансового года Глава может внести в Совет депутатов предложение о дополнении и изменении утвержденного прогнозного плана приватизации.

3.6. Администрация ежегодно, в срок не позднее 1 марта представляет в Совет депутатов отчет о выполнении прогнозного плана приватизации за предыдущий год.

4. Порядок принятия решений об условиях приватизации

4.1. В соответствии с утвержденным прогнозным планом администрация подготавливает проект решения об условиях приватизации муниципального имущества (далее - решение).

4.2. Решение должно содержать следующую информацию:

наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные;

способ приватизации имущества;

нормативную цену;

срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);

иные, необходимые для приватизации имущества сведения.

В случае приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия решением также утверждается:

состав подлежащего приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия;

перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия.

Состав подлежащего приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия определяется в передаточном акте. Передаточный акт составляется на основе данных акта инвентаризации муниципального унитарного предприятия, аудиторского заключения, а также документов о земельных участках, предоставленных в установленном порядке муниципальному унитарному предприятию, и о правах на них.

4.3. Комиссия по приватизации создается распоряжением администрации. В состав комиссии по приватизации входят представители Совета депутатов (по согласованию) и администрации.

4.4. Комиссия по приватизации рассматривает проект решения об условиях приватизации и оформляет протокол. Решение утверждается в форме постановления администрации.

5. Способы приватизации муниципального имущества.

5.1. Приватизация муниципального имущества осуществляется только способами, предусмотренными Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества».

5.2. Используются следующие способы приватизации муниципального имущества:

5.2.1. Преобразование муниципального унитарного предприятия в акционерное общество, в общество с ограниченной ответственностью.

5.2.2. Продажа муниципального имущества на аукционе.

5.2.3. Продажа акций акционерных обществ на специализированном аукционе.

5.2.4. Продажа муниципального имущества на конкурсе.

5.2.5. Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения.

5.2.6. Продажа муниципального имущества без объявления цены.

5.2.7. Внесение муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы акционерных обществ.

5.2.8. Продажа акций акционерных обществ по результатам доверительного управления.

5.3. Приватизация имущественного комплекса унитарного предприятия в случае, если определенный в соответствии со статьей 11 Федерального закона "О приватизации государственного и муниципального имущества" размер уставного капитала хозяйственного общества, создаваемого в процессе приватизации, равен минимальному размеру уставного капитала акционерного общества, установленному законодательством Российской Федерации, или превышает его, осуществляется путем преобразования унитарного предприятия в акционерное общество» .

В иных случаях приватизация имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия осуществляется другими, предусмотренными законом способами.

6. Организация продажи муниципального имущества

6.1. Для проведения конкурсов, аукционов (далее - торгов) по распоряжению администрации создается конкурсная комиссия. В состав конкурсной комиссии входят представители: Совета депутатов, администрации.

Количественный и персональный состав депутатов, входящих в комиссию, определяется распоряжением администрации.

6.2. Конкурсная комиссия рассматривает поступившие в администрацию заявки претендентов на участие в торгах, принимает решение о допуске их к конкурсу или аукциону.

6.3. Конкурсная комиссия проводит торги, определяет победителя, подписывает протокол о результатах торгов.

Подписанный протокол о результатах торгов конкурсная комиссия передает в администрацию для оформления договора купли-продажи.

6.4. Администрация заключает с победителем торгов договор купли-продажи не позднее:

пяти рабочих дней с даты проведения аукциона;

десяти рабочих дней с даты проведения конкурса.

Передача акций и права собственности на акции, проданные на специализированном аукционе, осуществляется не позднее 30 рабочих дней с даты проведения специализированного аукциона.

6.5. В случае если аукцион, специализированный аукцион или конкурс по продаже имущества был признан не состоявшимся в силу отсутствия заявок либо участия в нем одного покупателя, администрация не позднее чем через 18 дней может объявить повторные торги. В случае принятия администрацией решения о продаже муниципального имущества путем публичного предложения продажа данного имущества осуществляется в порядке, установленном законом.

7. Оценка приватизируемого муниципального имущества и порядок его оплаты

7.1. Оценка приватизируемого муниципального имущества осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

7.2. После подписания постановления администрации об условиях приватизации муниципального имущества администрация заказывает у независимого оценщика отчет о рыночной стоимости для определения начальной цены приватизируемого имущества. Рыночная стоимость, указанная в отчете оценщика, является рекомендуемой для целей определения начальной цены.

7.3. После определения начальной цены приватизируемого имущества администрация публикует информационное сообщение о продаже муниципального имущества в средствах массовой информации.

7.4. Оплата приобретаемого покупателем муниципального имущества производится единовременно или в рассрочку. Срок рассрочки не может быть более чем один год.

7.5. При принятии решения о предоставлении рассрочки указываются сроки ее предоставления и порядок внесения платежей. Срок предоставления рассрочки и порядок внесения платежей подлежат опубликованию посредством информационного сообщения о приватизации муниципального имущества.

7.6. На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату публикации объявления о продаже.

7.7. Право собственности на муниципальное имущество, приобретенное в рассрочку, переходит к покупателю в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Право собственности на приобретаемое муниципальное имущество переходит к покупателю в установленном порядке после полной его оплаты с учетом особенностей, установленных Федеральным законом Российской Федерации "О приватизации государственного и муниципального имущества".

Право собственности на приватизируемое недвижимое имущество переходит к покупателю со дня государственной регистрации перехода права собственности на такое имущество. Основанием государственной регистрации такого имущества является договор купли-продажи недвижимого имущества, а также передаточный акт или акт приема-передачи имущества. Расходы на оплату услуг регистратора возлагаются на покупателя.

Передача покупателю приобретенного в рассрочку имущества осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации "О приватизации государственного и муниципального имущества" и договором купли-продажи, не позднее чем через тридцать дней с даты заключения договора.

С момента передачи покупателю приобретенного в рассрочку имущества и до момента его полной оплаты указанное имущество признается находящимся в залоге для обеспечения исполнения покупателем его обязанности по оплате приобретенного муниципального имущества.В случае нарушения покупателем сроков и порядка внесения платежей обращается взыскание на заложенное имущество в судебном порядке. С покупателя могут быть взысканы также убытки, причиненные неисполнением договора купли-продажи.

7.8. Покупатель вправе оплатить приобретаемое в рассрочку муниципальное имущество досрочно.

8. Распределение средств от приватизации

8.1. Денежными средствами, полученными от продажи муниципального имущества, являются денежные средства, полученные от покупателей в счет оплаты муниципального имущества, за вычетом расходов на организацию и проведение приватизации соответствующего имущества.

Размер и виды затрат на организацию и проведение приватизации муниципального имущества определяются в смете на содержание администрации.

8.2. Денежные средства, полученные от продажи муниципального имущества с первого по пятнадцатое число каждого месяца, подлежат перечислению в бюджет Быструхинского сельсовета не позднее двадцать пятого числа соответствующего месяца. Денежные средства, полученные от продажи муниципального имущества с шестнадцатого по тридцать первое число каждого месяца, подлежат перечислению соответственно в бюджет Быструхинского сельсовета не позднее десятого числа месяца, следующего за соответствующим месяцем.

8.3. Начисленные за предоставление рассрочки платежа проценты распределяются в порядке, установленном пунктом 8.2 настоящего Положения.

9. Информационное обеспечение процесса приватизации.

9.1. Перечень сведений, подлежащих обязательному опубликованию, устанавливается законодательством о приватизации.

9.2. Под информационным обеспечением приватизации муниципального имущества понимаются мероприятия, направленные на создание возможности свободного доступа неограниченного круга лиц к информации о приватизации и включающие в себя размещение на официальном сайте в сети "Интернет" прогнозного плана (программы) приватизации, актов планирования приватизации муниципального имущества, решений об условиях приватизации муниципального имущества, информационных сообщений о продаже муниципального имущества и об итогах его продажи, отчетов о результатах приватизации муниципального имущества.

Официальным сайтом в сети "Интернет" для размещения информации о приватизации муниципального имущества, указанным в настоящем пункте, является официальный сайт Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенный Правительством Российской Федерации. Информация о приватизации муниципального имущества, указанная в настоящем пункте, дополнительно размещается на официальном сайте администрации Быструхинского сельсовета.».

9.3. Информация о результатах сделок приватизации муниципального имущества подлежит размещению на официальном сайте в сети «Интернет» в течение десяти дней со дня совершения указанных сделок.».

10. Документы, представляемые покупателями муниципального имущества

10.1. Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:

заверенные копии учредительных документов; документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо); документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности; физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов. В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

10.2. Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем. К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента. Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже. Не допускается устанавливать иные требования к документам, представляемым одновременно с заявкой, за исключением требований, предусмотренных настоящей статьей, а также требовать представление иных документов. В случае проведения продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме заявка и иные представленные одновременно с ней документы подаются в форме электронных документов.».

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(шестого созыва)**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**двадцать первой сессии**

|  |  |
| --- | --- |
| **29 июня 2022 года** | **№ 9** |

**О прекращении полномочий избирательной комиссии**

В соответствии пунктами 9, 14 статьи 9 Федерального закона от 14 марта 2022 года 60-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Избирательной комиссии Новосибирской области от 24 мая 2022 года № 130/951-6 «О возложении полномочий по подготовке и проведению выборов в органы местного самоуправления, местного референдума муниципальных образований Новосибирской области», Совет депутатов Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

**РЕШИЛ:**

1. Прекратить полномочия избирательной комиссии Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Председатель Совета депутатов

Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области Л.А. Любецких

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(шестого созыва)**

**РЕШЕНИЕ**

**двадцать первой сессии**

**от 29.06. 2022 с. Быструха № 10**

**О внесении изменений в решение тридцать третьей сессии**

**Совета депутатов Быструхинского сельсовета от 28.11.2014г № 7**

**«Об установлении налога на имущество физических лиц»,**

**с изменениями от 30.03.2016г № 6**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Налоговым кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом сельского поселения Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, в целях приведения нормативно-правовых актов в соответствие с действующим законодательством, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение тридцать третьей сессии Совета депутатов Быструхинского сельсовета от 28.11.2014г № 7«Об установлении налога на имущество физических лиц», с изменениями от 30.03.2016г № 6

1.1 Подпункт 3,6 пункта 3 , изложить в следующей редакции;

« 0,1 процента в отношении хозяйственных строений или сооружений, площадь каждого из которых не превышает 50 квадратных метров и которые расположены на земельных участках для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства или индивидуального жилищного строительства».

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Быструхинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области в сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу после опубликования в периодическом печатном издании «Быструхинский вестник».

Глава Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области Н.Г. Ермакова

Председатель Совета депутатов

Быструхинского сельсовета Кочковского района

Новосибирской области Л.А. Любецких

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 29.06.2022 № 69**

|  |
| --- |
| **Об утверждении Административного регламента**  **предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов»** |

  В соответствии с Федеральным законом РФ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов», прилагается.

2. Постановление администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области» от 22.09.2017 № 66 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов» считать утратившим силу.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Быструхинский вестник» и на официальном сайте администрации Быструхинского сельсовета в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Быструхинского сельсовета

Кочковского района

Новосибирской области Н.Г. Ермакова

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области

от 29.06.2022 № 69

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги по предоставлению в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов

**I. Общие положения**

1.1. Предметом регулирования данного административного регламента являются сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов (далее - муниципальная услуга).

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают:

* юридические лица;
* государственные и муниципальные учреждения, государственные корпорации, государственные компании;
* некоммерческие организации, созданные в форме ассоциаций и союзов, религиозных и общественных организаций (объединений) (в том числе политические партии, общественные движения, общественные фонды, общественные учреждения, органы общественной самодеятельности, профессиональные союзы, их объединения (ассоциации), первичные профсоюзные организации), объединения работодателей, товариществ собственников жилья, социально ориентированные некоммерческие организации при условии осуществления ими деятельности, направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации;
* адвокатские, нотариальные, торгово-промышленные палаты;
* организации, осуществляющие образовательную деятельность, медицинские организации;
* лица, обладающие правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, в случае, если передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данные часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности, лица, которым присвоен статус единой теплоснабжающей организации в ценовых зонах теплоснабжения в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_356055/#dst0) от 27 июля 2010 года N 190-ФЗ "О теплоснабжении.
* лицо, с которым заключен государственный или муниципальный контракт по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_383457/22f696c994c89cc75b8345810a2202bd25e68ba2/#dst100263) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", если предоставление указанных прав было предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе для целей исполнения этого государственного или муниципального контракта, либо лицо, с которым государственным или муниципальным автономным учреждением заключен договор по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_381465/#dst0) от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", если предоставление указанных прав было предусмотрено документацией о закупке для целей исполнения этого договора. Срок предоставления указанных прав на такое имущество не может превышать срок исполнения государственного или муниципального контракта либо договора;
* правопреемник приватизированного унитарного предприятия в случае, если такое имущество не включено в состав подлежащих приватизации активов приватизированного унитарного предприятия, но технологически и функционально связано с приватизированным имуществом и отнесено федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается, или к объектам, которые могут находиться только в государственной или муниципальной собственности.
* иные субъекты в соответствии с федеральным законодательством.

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 Быструхинского сельсовета <http://bistruha.nso.ru/> и на официальном сайте МФЦ ([www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru));

в Быструхинском вестнике;

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

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

1. круг заявителей;
2. срок предоставления муниципальной услуги;
3. результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление  
муниципальной услуги;

1. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
2. о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

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 Быструхинского сельсовета, ответственный за прием и регистрацию обращений.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист администрации Быструхинского сельсовета, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Сведения о графике приема заявителей также размещаются на информационных стендах непосредственно в администрации и сообщаются заявителям по контактным телефонам.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется в:

устной форме (лично или по телефону в соответствии с графиком приема заявителей);

письменной форме (лично или почтовым сообщением);

электронной форме, в том числе через ЕПГУ.

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. Ответ подписывается главой Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области (далее – Глава), содержит фамилию и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию Быструхинского сельсовета или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию Быструхинского сельсовета или должностному лицу в письменной форме.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы власти, 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.

Справочная информация (местонахождение и график работы Администрации; справочные телефоны Администрации, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг; адрес официального сайта Администрации, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, в сети «Интернет») размещена на официальном сайте Администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области [http://bistruha.nso.ru//](http://bistruha.nso.ru/) в разделе «Административные регламенты», и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru.>

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области (далее – орган, оказывающий услугу).

При наличии филиала МФЦ на территории района операторы МФЦ осуществляют прием, регистрацию, обработку заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и передачу данных документов в информационные системы, используемые для предоставления услуги, а так же получению от органа результата предоставления услуги для дальнейшей выдачи заявителю.

2.3. Описание результата предоставления услуги:

1) при принятии решения о предоставлении муниципальной услуги – договор аренды муниципального имущества;

2) при принятии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. 2.4. Срок предоставления услуги:

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

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

2.4.3. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не более 14 дней.

2.4.4. Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления услуги, не более 5 рабочих дней.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации[http://bistruha.nso.ru//](http://bistruha.nso.ru/)в сети «Интернет», а также на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru.>

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

По выбору заявителя Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы представляются одним из следующих способов:

- непосредственно в Администрацию в бумажном виде;

- направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются;

- в форме электронного запроса на оказание муниципальной услуги или в сканированной форме, а также необходимый пакет документов (первичные или электронные копии документов, составленные на бумажных носителях) в электронной форме (в сканированной форме) направляется с использованием Единого портала либо регионального портала.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги в орган, оказывающий услугу, заявителем предоставляются следующие документы:

- заявление об оказании муниципальной услуги, согласно приложению № 1 к данному административному регламенту;

- копия документа, подтверждающего полномочия руководителя (для юридического лица);

- справка о наличии расчетного счета в банке и отсутствии требований к нему;

- для заявителей - субъектов малого и среднего предпринимательства - копия устава (с учетом последних изменений), заверенная печатью заявителя (с указанием даты заверения), для обществ с ограниченной ответственностью - список участников общества, для закрытого и открытого акционерных обществ - выписка из реестра акционеров;

- для заявителей - субъектов малого и среднего предпринимательства - документы, подтверждающие статус субъекта малого и среднего предпринимательства (справка "Форма N ПМ" (для общества с ограниченной ответственностью, закрытого акционерного общества, открытого акционерного общества), утвержденная приказом Росстата от 20.07.2010 N 256 "Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за численностью и оплатой труда работников"), за предшествующий год.

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).

2.6.2. Документы и информация, запрашиваемые, в том числе в электронной форме по каналам межведомственного взаимодействия, находящиеся 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 самостоятельно представить:

- копия свидетельства (сведения) о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

- копия свидетельства (сведения) о постановке на учет в налоговом органе.

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуги, за исключением документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены, в порядке, установленном правилами организации деятельности многофункциональных центров, а также направление указанных электронных дубликатов в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, и указанным гражданам с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленными федеральными законами.

2.6.4. 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:

- справка о наличии расчетного счета в банке и отсутствии требований к нему;

- для заявителей - субъектов малого и среднего предпринимательства - документы, подтверждающие статус субъекта малого и среднего предпринимательства (справка "Форма N ПМ" (для общества с ограниченной ответственностью, закрытого акционерного общества, открытого акционерного общества), утвержденная приказом Росстата от 20.07.2010 N 256 "Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за численностью и оплатой труда работников"), за предшествующий год;

- поэтажный план и экспликация с обозначением передаваемого в аренду недвижимого имущества, подписанные организацией, осуществляющей обслуживание муниципального имущества, и заявителем (каждый лист).

2.6.5. Все документы подаются на русском языке, либо должны иметь заверенный в установленном законом порядке перевод на русский язык.

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

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

* не предоставление заявления заявителем;
* в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество заявителя, почтовый адрес, номер телефона, по которому можно связаться с заявителем;
* текст письменного заявления не поддается прочтению.
* копии документов имеют неясный текст, подчистки, приписки и иные неоговоренные исправления;
* документы, указанные в пункте 2.6. представлены не в полном объеме».

2.8. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги если:  
- отсутствуют правовые основания для предоставления заявителю  
муниципального имущества без проведения торгов;  
- отсутствует на момент обращения заявителя свободное муниципальное  
имущество, которое может быть передано в аренду;  
- в отношении указанного в заявлении заявителя муниципального имущества  
принято решение о проведении торгов;  
- в отношении указанного в заявлении заявителя муниципального имущества  
принято решение о предоставлении его государственным органам, органам  
местного самоуправления Быструхинского сельсовета Кочковского района  
Новосибирской области, муниципальным органам Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, государственным и  
муниципальным учреждениям;

2.9. Основания приостановления предоставления услуги:

- отсутствуют.

2.10. Услуга оказывается бесплатно.

2.11. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.12. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется:

- при подаче непосредственно в бумажном виде – в момент приема документов;

- при направлении заявления и документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – в день получения письма;

- при направлении электронного запроса на оказание услуги с использованием Единого портала либо регионального портала – в день получения запроса.

2.13. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения, предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

На стоянке (остановке) транспортных средств, прилегающей к зданию, выделяется 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.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу.

Помещения для приема заявителей оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак - проводников.

Присутственные места оборудуются:

- стендами с информацией для заявителей об услуге;

- вывесками с наименованием помещений у входа в каждое из помещений;

- средствами оказания первой медицинской помощи.

Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей;

- места для ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется, исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием;

- места для ожидания должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма размещаются газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

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

- стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Места для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, в том числе письменными принадлежностями.

Требования к местам приема заявителей.

Выделяются специальные помещения для приема заявителей - кабинеты для приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

- времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с печатающим устройством.

Специалисты обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов. В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается.

Требования к оформлению входа в здание.

Вход в здание оборудуется вывеской, содержащей следующую информацию:

- наименование и место нахождения органа оказывающего услугу;

- режим работы;

- телефонный номер для справок.

2.14. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги с помощью информационных ресурсов Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала и регионального портала;

- предоставление заявителю информации о сроках предоставления муниципальной услуги;

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

- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, в информационных ресурсах Администрации, на Едином портале, в средствах массовой информации, предоставление указанной информации по телефону муниципальными служащими;

- возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде с помощью Единого портала и регионального портала;

- наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей (их представителей), в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) специалистов, их некорректное, невнимательное отношение к заявителям (их представителям);

- обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

2.15. Предоставление муниципальной услуги возможно на базе МФЦ. В этом случае заявитель представляет заявление и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы и получает

результат предоставления муниципальной услуги в офисе филиала МФЦ в соответствии с регламентом работы МФЦ. Оператор МФЦ, получив представленный заявителем пакет документов, регистрирует документы в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для рассмотрения сотрудникам администрации, ответственным за регистрацию поступивших документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в администрацию курьером МФЦ в порядке, определённом соглашением между МФЦ и администрацией. После принятия администрацией решения о предоставлении муниципальной услуги результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

Заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (скан-копии), могут быть направлены в администрацию через Единый портал в случае, если заявитель имеет доступ к «Личному кабинету» на Едином портале и в случае предоставления муниципальной услуги через Единый портал. Направление заявления и необходимых документов осуществляется заявителем в соответствии с инструкциями, размещенными на Едином портале.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием документов;

3.1.2. Истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия.

3.1.3. Рассмотрение документов;

3.1.4. Принятие решения;

3.1.5. Выдача результата оказания муниципальной услуги.

3.2. Основанием для начала административной процедуры приема документов является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги специалисту, ответственному за прием документов.

3.2.1. Для получения услуги заявитель представляет в приемные дни в порядке живой очереди в орган, оказывающий услугу, заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, или направляется заказным почтовым отправлением в Администрацию с уведомлением о вручении, либо подает заявление и документы через сервис «Личный кабинет» на Едином портале либо региональном портале.

Специалист, ответственный за прием документов, в ходе приема документов:

- устанавливает предмет обращения;

- устанавливает личность и полномочия представителя заявителя путем ознакомления с оригиналом документа, удостоверяющего личность, и доверенностью (при личном обращении заявителя или его законного представителя);

- проверяет представленные документы:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

фамилии, имена и отчества представителя заявителя, адреса регистрации написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

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

- принимает документы и выдаёт заявителю опись полученных документов.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по почте или посредством Интернет (через федеральную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)») срок регистрации документов составляет 1 рабочий день с момента поступления указанных документов к специалисту по приёму и регистрации входящей и исходящей корреспонденции. При этом заявитель может получить информацию о регистрационном номере заявления по телефону, а в случае направления документов посредством интернет – через сервис «Личный кабинет».

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги через МФЦ, оператор МФЦ, ответственный за прием документов, регистрирует их в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для регистрации сотрудникам администрации, ответственным за прием и регистрацию документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в администрацию курьером МФЦ в порядке, определённом соглашением между МФЦ и администрацией.

Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные в виде электронных копий операторами МФЦ, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие заявления и документы, представленные заявителем в традиционной форме.

3.2.2. Специалист, ответственный за прием документов, регистрирует заявление в используемой муниципальной информационной системе (далее – система).

3.2.3. В случае направления заявителем заявления на оказание услуги и пакета документов по почте в орган, оказывающий услугу, принятое заявление регистрируется в системе.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

3.3. Основанием начала административной процедуры истребования документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия является назначение ответственного исполнителя за рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Специалист, ответственный за рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в течение одного рабочего дня подготавливает и направляет межведомственный запрос в государственные органы и органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, для предоставления сведений или документов, указанных в п. 2.6.2 данного административного регламента.

В случае направления письменного запроса в запросе указывается:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса.

3.3.2. При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается электронно-цифровой подписью уполномоченного должностного лица.

3.3.3. Результатом административной процедуры является получение сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги по каналам межведомственного взаимодействия.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 (пять) рабочих дней.

3.4. Основанием начала административной процедуры рассмотрения документов является получение сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги по каналам межведомственного взаимодействия.

3.4.1. При направлении заявителем документов, указанных в п. 2.6.1 данного административного регламента, в электронной форме (в сканированном виде), через Единый портал либо региональный портал, 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.

3.4.2. Специалист, ответственный за рассмотрение документов, представленных заявителем для предоставления муниципальной услуги, сканирует полученные документы и прикрепляет электронные копии представленных заявителем документов к заявлению в системе. Затем специалист проверяет соответствие представленных заявителем документов требованиям законодательства.

3.4.3. В случае наличия оснований для отказа, указанных в п. 2.8. настоящего административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение документов, готовит мотивированное Уведомление об отказе в оказании муниципальной услуги.

3.4.4. В случае если представленные заявителем документы подтверждают право заявителя на получение муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение документов, готовит проект постановления Администрации о предоставлении муниципальной услуги и проект договора аренды муниципального имущества.

3.4.5. Проект Уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги или согласованные в установленном порядке проект постановления Администрации о предоставлении муниципальной услуги и проект договора аренды муниципального имущества специалист, ответственный за рассмотрение документов, направляет на подписание Главе Быструхинского сельсовета.

3.4.6. Результатом административной процедуры проверки документов является установление права заявителя на получение муниципальной услуги и подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 10 (десять) рабочих дней.

3.5. Основанием начала административной процедуры принятия решения является передача проекта постановления и проекта договора аренды муниципального имущества или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги Главе Быструхинского сельсовета.

3.5.1. Глава или заместитель главы в течение 3 (трех) рабочих дней подписывает постановление и проект договора аренды муниципального имущества или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 (три) рабочих дня.

3.6. Основанием для начала административной процедуры выдачи результата оказания муниципальной услуги является подписание постановления и проекта договора аренды муниципального имущества или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.1. Ответственный специалист в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания постановления и проекта договора аренды муниципального имущества или уведомления об отказе в предоставлении услуги уведомляет заявителя о результате оказания услуги, а также о времени и месте, где его необходимо забрать.

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

3.7. Информацию в свободном доступе о порядке получения услуги, в том числе в электронной форме, заявитель может получить на Едином портале либо региональном портале.

3.8. Подача заявителем запроса на оказание услуги в электронной форме и приложения к нему иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется согласно инструкциям, размещенным на Едином портале либо региональном портале.

3.9. Сведения о ходе выполнения запроса на оказание услуги в электронной форме, заявитель может получить через сервис «Личный кабинет». Вход в сервис «Личный кабинет» осуществляется согласно указаниям, расположенным на Едином портале либо региональном портале.

3.10. При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ, возможно направление результата предоставления муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, из которого поступила заявка, для выдачи заявителю.

1. **Формы контроля за исполнением регламента**
   1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками Администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет Глава Быструхинского сельсовета.
   2. Текущий контроль, осуществляется путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги по обращениям заявителей. Проверки проводятся на основании распоряжения Администрации Быструхинского сельсовета.
   3. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на Главу Быструхинского сельсовета, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.
   4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на сотрудников Администрации Быструхинского сельсовета в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Быструхинского сельсовета Кочковского 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 Быструхинского сельсовета Кочковского 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 Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, должностных лиц, муниципальных служащих подается главе Быструхинского сельсовета Кочковского 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 Быструхинского сельсовета Кочковского 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 сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Быструхинского сельсовета Кочковского 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

по предоставлению в аренду имущества

муниципальной казны без проведения торгов

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

о предоставлении муниципального имущества

в аренду без проведения торгов

Главе Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить (переоформить) договор аренды нежилого помещения

(здания, сооружения), расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес помещения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

техническая характеристика: общая площадь \_\_\_\_\_\_\_ кв. м, в том числе: этаж

\_\_\_\_\_ кв. м; \_\_\_\_\_\_ (N на плане), подвал \_\_\_\_\_ кв. м \_\_\_\_\_\_\_\_ (N на плане).

Цель использования арендуемого помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица,

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

сокращенное наименование юридического лица)

ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКНХ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес юридического лица с указанием почтового индекса: \_\_\_

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

Юридический адрес юридического лица с указанием почтового индекса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Банковские реквизиты:

наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

корр.счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

расчетныйсчет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон офиса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон бухгалтерии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, должность)

Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(устав, положение, свидетельство)

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность) (подпись)

М.П.

Приложения:

1. Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, заверенная заявителем.

2. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная заявителем.

3. Поэтажный план и экспликация с обозначением сдаваемого в аренду недвижимого имущества, подписанные организацией, осуществляющей обслуживание муниципального имущества и арендатором (каждый лист) (при переоформлении ранее заключенного договора аренды недвижимого имущества).

4. Копия документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица и индивидуального предпринимателя, заверенная заявителем (копия первого листа и листа с пропиской).

5. Копия документа, подтверждающая полномочия руководителя (для юридического лица).

6. Надлежащим образом оформленная доверенность (для представителей заявителей).

7. Справка о наличии расчетного счета в банке и отсутствия требований к нему (для государственных органов, органов местного самоуправления, муниципальных органов, государственных и муниципальных учреждений – справка о бюджетном финансировании).

8. Экспертная оценка последствий договора аренды (3 экземпляра) при заключении договоров аренды на помещения, имеющие назначения детских учреждений.

9. Копия предыдущего договора аренды (при его наличии).

10. Расчет задолженности по арендной плате (осуществляется специалистом администрации при приеме заявления), подтверждающий отсутствие задолженности по арендной плате (в случае, если раньше заключался договор аренды муниципального имущества).

11. Для арендаторов - субъектов малого и среднего предпринимательства, договор аренды муниципального имущества с которыми были заключены до 01.07.2008 – документы, подтверждающие статус субъекта малого и среднего предпринимательства (справка «Формы № ПМ» (для ООО, ОАО, ЗАО) за предшествующий год, копия Устава (с учетом последних изменений), заверенная печатью заявителя (с указанием даты заверения) при наличии печати, для ООО – список участников общества, для ЗАО и ОАО – выписка из реестра акционеров).

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 29.06.2022 № 70**

|  |
| --- |
| **Об утверждении Административного регламента**  **предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма с гражданами, осуществившими обмен муниципальными жилыми помещениями муниципального жилищного фонда социального использования** |

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, администрация Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма с гражданами, осуществившими обмен муниципальными жилыми помещениями муниципального жилищного фонда социального использования(прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Быструхинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

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

Глава Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области Н.Г.Ермакова

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации

Быструхинского сельсовета

от 29.06.2022 № 70

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ** **РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма с гражданами, осуществившими обмен муниципальными жилыми помещениями муниципального жилищного фонда социального использования**

1. **Общие положения**
   1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма с гражданами, осуществившими обмен муниципальными жилыми помещениями муниципального жилищного фонда социального использования (далее – муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между Администрацией Быструхинского сельсовета (далее – Администрация), ее структурными подразделениями, специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, и физическими лицами – получателями муниципальной услуги, а также организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация Быструхинского сельсовета.

* 1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают физические лица.
  2. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:

Справочная информация (местонахождение и график работы Администрации; справочные телефоны Администрации, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг; адрес официального сайта Администрации, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, в сети «Интернет») размещена на официальном сайте Администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области <http://bistruha.nso.ru/> в разделе «Муниципальные услуги», и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>.

* + 1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:
* в структурных подразделениях Администрации Быструхинского сельсовета участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
* посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте Администрации Быструхинского сельсовета в сети Интернет, электронного информирования;
* с использованием средств телефонной, почтовой связи;

- с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

1. круг заявителей;
2. срок предоставления муниципальной услуги;
3. результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление  
муниципальной услуги;

1. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
2. о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

* в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

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

* в устной форме лично или по телефону:
* к специалистам структурных подразделений Администрации Быструхинского сельсовета, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;
* в письменной форме почтой;
* посредством электронной почты;
* При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ, заявитель может получить сведения о ходе ее исполнения посредством call-центра МФЦ и sms-информирования.

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 структурного подразделения, 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 сельсовета 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.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме.

* + 1. 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 из 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 Быструхинского сельсовета, 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.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**
   1. Наименование муниципальной услуги: заключение договора социального найма с гражданами, осуществившими обмен муниципальными жилыми помещениями муниципального жилищного фонда социального использования.
   2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация Быструхинского сельсовета. 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:

- Администрация Кочковского района Новосибирской области;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области в Кочковском районе.

Операторы МФЦ осуществляют прием, регистрацию, обработку заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и передачу данных документов в информационные системы, используемые для предоставления услуги, а так же получению от органа результата предоставления услуги для дальнейшей выдачи заявителю.

C 01.07.2012 запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

* 1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение нового договора социального найма;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

* 1. Срок предоставления муниципальной услуги:
     1. Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет не позднее чем через десять рабочих дней со дня обращения за муниципальной услугой.
     2. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.
     3. Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня с момента их подготовки

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрацииhttp://bistruha.nso.ru/в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), и на Едином портале государственных и муниципальных услуг https://www.gosuslugi.ru.

* 1. Полный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- Заявление (по форме согласно приложению 1);  
- выписка из домовой книги на жилое помещение(копия);  
- выписка из финансово-лицевого счета (карточка квартиросъемщика);  
- паспорта заявителя и членов его семьи (для детей, не достигших 14 лет – свидетельства о рождении; предоставляются копии);  
- свидетельство о браке (расторжении брака) с заявителем (нанимателем) (копия);  
- действующий договор социального найма жилого помещения;

- технический паспорт;

- нотариально заверенное согласие на обмен временно отсутствующих членов семьи нанимателя, проживающих в обмениваемом жилом помещении.

Документы предоставляются один раз при обмене жилыми помещениями, а заключение новых договоров социального найма осуществляется на основании документов, поданных для обмена жилыми помещениями и последующего принятого наймодателем решения.

В случае, если документы подает представитель заявителя, дополнительно предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия);

- надлежащим образом заверенная доверенность (копия).

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

* + 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

- заявление по установленной форме (приложение № 1 к настоящему регламенту);

- документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя);

- документ, удостоверяющий полномочия представителя;

- документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и т.п.);

- нотариально заверенное согласие на обмен временно отсутствующих членов семьи нанимателя, проживающих в обмениваемом жилом помещении.

* 1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг и которые заявитель вправе представить:

- решение органа местного самоуправления о предоставлении жилого помещения заявителю;

- выписка из финансово-лицевого счета или выписка из домовой книги;

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т.п.)

- выписка из технического паспорта БТИ с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией;

- справка органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства членов семьи, предоставляемая каждым дееспособным членом семьи заявителя.

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 муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_321522/d44bdb356e6a691d0c72fef05ed16f68af0af9eb/#dst100010)  Федерального закона № 210-ФЗ 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](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_321522/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst43)  статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ 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](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_321522/585cf44cd76d6cfd2491e5713fd663e8e56a3831/#dst100056)  Федерального закона № 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 государственной или 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](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_321522/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)  Федерального закона № 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](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_321522/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)  Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства

* 1. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

* документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством;
* невозможность установления содержания представленных документов;
* представленные документы исполнены карандашом.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги

являются:

1) к нанимателю обмениваемого жилого помещения предъявлен иск о расторжение или об изменении договора социального найма жилого помещения;

2) право пользования обмениваемым жилым помещением оспаривается в судебном порядке;

3) обмениваемое жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания;

4) принято решение о сносе соответствующих дома или его переоборудовании для использования в других целях;

5) принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме;

6) в результате обмена в коммунальную квартиру вселяется гражданин, страдающий одной из тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса РФ.

* 1. Если требования, необходимые для предоставления муниципальной услуги, соблюдены не в полном объеме, предоставление муниципальной услуги приостанавливается до момента исправления заявителем имеющихся недочетов.
  2. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги: муниципальная услуга обмену муниципальными жилыми помещениями.
  3. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

* 1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.
  2. 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);

Запросы заявителя регистрируются в журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги.

* 1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:
     1. В Администрации Быструхинского сельсовета 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;

- 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.

* 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) выделяются 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". Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.
  + 1. 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.
  + 1. 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 из заполнения.
* Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений;
  + 1. 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.
  1. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:
     1. Показатели качества муниципальной услуги:
* выполнение должностными лицами, сотрудниками Администрации Быструхинского сельсовета предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;
* отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников Администрации Быструхинского сельсовета при предоставлении муниципальной услуги.
  + 1. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:
* доля заявителей, подавших заявления, документы на заключение договора социального найма с гражданами, осуществившими обмен муниципальными жилыми помещениями по отношению к общему количеству граждан, принадлежащих категориям, упомянутым в пункте 1.2. настоящего регламента, обратившихся за получением муниципальной услуги;
* полнота и достоверность информации о муниципальной услуге, о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на Интернет-ресурсе Администрации Быструхинского сельсовета, «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)»;
* пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до, здания Администрации сельсовета;
* количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
* возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
* возможность и доступность получения услуги через многофункциональный центр или в электронной форме посредством автоматизированной информационной системы или Единого портала государственных и муниципальных услуг;

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

* - оказание сотрудниками администрации и МФЦ помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.18. Предоставление муниципальной услуги возможно на базе МФЦ. В этом случае заявитель представляет заявление и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы и получает результат предоставления муниципальной услуги в офисе филиала МФЦ в соответствии с регламентом работы МФЦ. Оператор МФЦ, получив представленный заявителем пакет документов, регистрирует документы в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для рассмотрения сотрудникам администрации, ответственным за регистрацию поступивших документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в администрацию курьером МФЦ в порядке, определённом соглашением между МФЦ и администрацией. После принятия администрацией решения о предоставлении муниципальной услуги результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

Заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (скан-копии), могут быть направлены в администрацию через Единый портал в случае, если заявитель имеет доступ к «Личному кабинету» на Едином портале. Направление заявления и необходимых документов осуществляется заявителем в соответствии с инструкциями, размещенными на Едином портале.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**
   1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующей последовательности административных процедур:

- Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги.

- Рассмотрение представленных документов и принятие решения о направлении ходатайства о заключении договора социального найма с гражданами, осуществившими обмен муниципальными жилыми помещениями.

- Поступление документов в администрацию Быструхинского сельсовета, их рассмотрение и принятие решения.

- Уведомление заявителя о принятом решении.

Блок-схема последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении №2 к настоящему административному регламенту

Специалистом администрации самостоятельно истребуются по каналам межведомственного взаимодействия:

- справка о наличии (отсутствии) у вселяемого гражданина объектов недвижимого имущества на праве собственности.

3.2. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное (письменное) обращение заявителя или его законного представителя с представлением документов, перечисленных в п. 2.6 регламента.

Прием заявителей для приема документов осуществляется в администрации Быструхинского сельсовета.

Прием документов осуществляется специалистом администрации, ответственным за прием документов (далее по тексту - специалист, ответственный за прием документов).

3.2.2. Специалист, ответственный за прием документов:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя;

проверяет наличие всех необходимых документов и проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц, содержат данные о дате оформления;

фамилии, имена и отчества заявителей, адреса регистрации написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

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

пакет представленных документов полностью укомплектован.

3.2.3. При отсутствии необходимых документов, неправильном заполнении заявления специалист, ответственный за прием документов, устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению, возвращает документы заявителю.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

3.2.4. Принимая заявление и документы, специалист, ответственный за прием документов, производит следующие действия:

заверяет подписи заявителя (заявителей) в заявлении;

сверяет подлинники и копии документов, предоставленных заявителем;

проверяет их количество и соответствие установленному перечню;

проставляет на заявлении дату приема заявления и документов, количество принятых документов, свою фамилию и должность и выдает копию заявления лицу, подавшему его, в качестве расписки о принятии заявления.

3.2.5.  Результатом выполнения административной процедуры является прием документов заявителя на получение муниципальной услуги и передача их на рассмотрение.

Суммарная длительность административной процедуры - 20 минут.

3.2.6. В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги через МФЦ, оператор МФЦ, ответственный за прием документов, регистрирует их в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для регистрации сотрудникам администрации, ответственным за прием и регистрацию документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в администрацию курьером МФЦ в порядке, определённом соглашением между МФЦ и администрацией.

Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные в виде электронных копий операторами МФЦ, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие заявления и документы, представленные заявителем в традиционной форме.

3.3. Рассмотрение представленных документов и принятие решения о направлении ходатайства о предоставлении заявителю жилого помещения.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является их поступление специалисту, ответственному за прием документов.

3.3.2. Специалист администрации сельсовета, ответственный за прием документов:

- рассматривает представленные гражданином документы с точки зрения их полноты;

- изучает представленные документы в целях выявления отсутствия противоречивой и недостоверной информации;

-проводит проверку документов на соответствие их требованиям п. 2.6 регламента*.*

-проверяет и формирует учетное дело заявителя;

Сформированный пакет документов с проектом ходатайства о предоставлении заявителю муниципальной услуги, направляется в администрацию Ермаковского сельсовета для принятия решения.

Максимальный срок выполнения административного действия – 5 рабочих дней.

3.3.3. После принятия решения администрацией Быструхинского сельсовета документы передаются главе Быструхинского сельсовета. Глава Быструхинского сельсовета рассматривает представленные документы и проект ходатайства о предоставлении заявителю муниципальной услуги и принимает решение о предоставлении муниципальной услуги.

Документы с ходатайством о предоставлении муниципальной услуги после подписания главой Быструхинского сельсовета, направляются в комиссию по жилищным вопросам Быструхинского сельсовета.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 15 рабочих дней с момента принятия заявления.

3.4. Поступление документов в администрацию Быструхинского сельсовета их рассмотрение и принятие решения.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов и ходатайства главы Быструхинского сельсовета в администрацию Быструхинского сельсовета.

3.4.2. Поступившие ходатайство с прилагающимися документами регистрируется в администрацию Быструхинского сельсовета, передается для резолюции председателю комиссии по жилищным вопросам и с резолюцией направляется секретарю жилищной комиссии, ответственному за рассмотрение документов.

Максимальный срок исполнения данного административного действия не более 2 рабочих дней с момента регистрации поступившего заявления.

3.5.2. Специалист администрации, ответственный за рассмотрение документов:

проводит проверку документов на соответствие их требованиям п. 2.6 регламента*.*

при наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, названных в пункте 2.6.1. регламента, готовит проект ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги с разъяснением причин отказа;

при наличии оснований для предоставления услуги готовит проект договора социального найма с гражданами, осуществившими обмен муниципальными жилыми помещениями.

Максимальный срок выполнения административного действия – 5 рабочих дней.

3.5.3. По результатам рассмотрения представленных документов специалист администрации, ответственный за рассмотрение документов, предоставляет сформированный пакет документов с проектом решения председателю комиссии по жилищным вопросам с последующим рассмотрением на заседании комиссии для принятия решения.

Суммарная длительность выполнения административного действия составляет не более 25 календарных дней***.***

3.5.4. Принятое решение направляется в администрацию Быструхинского сельсовета для доведения до сведения заявителя.

3.6 Уведомление заявителя о принятом решении.

3.6.1. Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является поступление решения о предоставлении муниципальной услуги специалисту, ответственному за прием документов.

3.6.2. Специалист, ответственный за прием документов, посредством телефонной связи сообщает заявителю о решении, принятом по его заявлению, а также о необходимости получения заявителем данного результата в течение 2 рабочих дней.

3.6.3. В случае принятия положительного решения заявитель с документом, удостоверяющим личность, в установленное время, является к специалисту, ответственному за прием документов, для подписания договора социального найма с гражданами, осуществившими обмен муниципальными жилыми помещениями.

3.6.4. Специалист, ответственный за прием документов:

устанавливает личность явившегося лица;

предоставляет договор социального найма с гражданами, осуществившими обмен муниципальными жилыми помещениями для ознакомления и подписания;

регистрирует подписанный договор социального найма с гражданами, осуществившими обмен муниципальными жилыми помещениями, и выдает его нанимателю;

регистрирует подписанный договор социального найма с гражданами, осуществившими обмен муниципальными жилыми помещениями, и выдает 1 экземпляр заявителю;

подшивает 2 экземпляр договора в книгу «Договора социального найма с гражданами, осуществившими обмен муниципальными жилыми помещениями», а документы, на основании которых он был оформлен, в книгу «Документы к договорам социального найма с гражданами, осуществившими обмен муниципальными жилыми помещениями.

3.6.5. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель получает у специалиста, ответственного за прием документов, ответ с разъяснением причин отказа.

Явившийся заявитель указывает на копии ответа фамилию, имя, отчество, ставит подпись и дату получения ответа.

3.6.6. В случае неявки гражданина, указанного в заявлении в качестве нанимателя, или заявителя в течение времени, указанного специалистом, для получения результата предоставления муниципальной услуги, а также в случае отсутствия возможности уведомления заявителя посредством телефонной связи специалист не позднее трех рабочих дней с момента принятия решения направляет заявителю почтой:

при положительном решении - уведомление о необходимости явиться для подписания разрешения на вселение;

при отказе в предоставлении услуги – ответ с разъяснением причин отказа.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры не может превышать - 10 рабочих дня со дня поступления решения специалисту, ответственному за прием документов.

3.6.7. При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ, возможно направление результата предоставления муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, из которого поступила заявка, для выдачи заявителю.

3.7. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)

Запись на прием в администрацию для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее - запрос)

Запись на прием в администрацию для подачи запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта не осуществляется.

Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги

1. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

1. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.
2. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте [2.6](consultantplus://offline/ref=AF951F5655BB8A9347C86BC2F0552D44132116F0416B6671ECC29E9EF6FD816320EA77FA25B2338740XFM) настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

4. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные пункте [2.6](consultantplus://offline/ref=AF951F5655BB8A9347C86BC2F0552D44132116F0416B6671ECC29E9EF6FD816320EA77FA25B2338740XFM) настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в администрацию посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта.

Прием и регистрация администрацией запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Администрация обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

1. Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.
2. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации администрацией электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте  2.9 настоящего административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портал государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

1. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом, ответственного за предоставление муниципальной услуги.
2. После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте обновляется до статуса «принято».

Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Получение результата предоставления муниципальной услуги

1. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.
2. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.
3. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение нового договора социального найма.

Получение сведений о ходе выполнения запроса

1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю администрацией в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта по выбору заявителя.

2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в администрацию или  
многофункциональный центр;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

е) уведомление о возможности получить результат предоставления  
муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

ж) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Осуществление оценки качества предоставления услуги

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), терминальных устройств, в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=28C3B63FF8978E5630E630835E40ADFA8A088522E87C134FB39C67A74BB5n4O) Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей.

1. **Формы контроля за исполнением регламента**
   1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками Администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет Глава Быструхинского сельсовета.
   2. Текущий контроль, осуществляется путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги по обращениям заявителей. Проверки проводятся на основании распоряжения Главы Быструхинского сельсовета.
   3. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на Главу Быструхинского сельсовета, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.
   4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на сотрудников Администрации Быструхинского сельсовета в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Быструхинского сельсовета** **Кочковского 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 Быструхинского сельсовета, 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 Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, должностных лиц, муниципальных служащих подается главе (наименование муниципального образования).

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 Быструхинского сельсовета Кочковского 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 Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Быструхинского сельсовета Кочковского 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»;

Постановление администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области и её должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решение и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников» от 11.07.2019 № 51.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

Главе Быструхинского сельсовета

Заявление об обмене жилых помещений

Я, ответственный наниматель, гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                                       (фамилия, имя, отчество (при наличии))  
   проживающий по адресу п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ул., пер., пр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
   дом N \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_\_\_\_ телефон домашн. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
   служебн. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом находится в ведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                   (указать номер  
   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
   домоуправления (ЖЭК), район, название ведомства или предприятия)  
   предлагаю к обмену: а) отд. кварт. из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ общий метраж  
                                         (к-во комнат)  
   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м метраж каждой ком. \_\_\_\_\_\_\_\_ ; б) комнат \_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                       (к-во)  
   общий метраж, метраж кажд. комнаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ комнаты: изолир.  
   \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, смежн. \_\_\_\_\_\_\_ кв. м, смежно-изолир. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
   кв. м на \_\_\_\_\_ эт. \_\_\_\_\_ эт. дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                       (кирпич., дерев., смешан.,  
   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                   панельный, блочный)  
   имеющего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                       (перечислить удобства)  
   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
   кухня, размер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, санузел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                            (совмещен., раздельн.)  
   в кварт. еще комнат \_\_\_\_\_\_\_ семей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
   На указанной жилой площади я ответственный наниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                    (фамилия и инициалы)  
  
   проживаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании ордера N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
   выданного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                (указать, кем выдан)  
   19 \_\_\_ г. на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек. Указанную жилплощадь получил  
   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
    (как очередник,  по улучш.  жил. услов., по реконструкции, сносу,  
     обмену, если по обмену, указать адрес, по которому проживал до  
                  обмена, и размер жилой площади)  
  
       На данной  жилой площади в настоящее время проживает,  включая  
   ответ. нанимателя  
   ------------------------------------------------------------------  
        ¦           ¦        ¦            ¦ Откуда   ¦  
    N   ¦ Фамилия,  ¦ Год    ¦  Родств.   ¦ и когда  ¦  Место работы  
   п/п  ¦  и., о.   ¦ рожд.  ¦ отношения  ¦ прибыл   ¦  и должность  
        ¦           ¦        ¦            ¦ на эту   ¦  
        ¦           ¦        ¦            ¦ площадь  ¦  
   -----+-----------+--------+------------+----------+---------------  
        ¦           ¦        ¦            ¦          ¦  
        ¦           ¦        ¦            ¦          ¦  
        ¦           ¦        ¦            ¦          ¦

Оборотная сторона заявления

Из них: в Армии и в командировках по брони

   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
   Проживают без права постоянного пользования площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
           (включая лиц, имеющих временную прописку)  
  
   ------------------------------------------------------------------  
       ¦         ¦          ¦            ¦             ¦  
   ----+---------+----------+------------+-------------+-------------  
       ¦         ¦          ¦            ¦             ¦  
   ----+---------+----------+------------+-------------+-------------  
       ¦         ¦          ¦            ¦             ¦  
  
   Причина обмена (при разъезде указать:  кто с кем, на какую площадь  
   переедет; при  съезде  указать,  кто  с  кем  съезжается,  степень  
   родства съезжающихся и на какую площадь съезжаются) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
   Я, ответственный наниматель, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
   и  все  совершеннолетние  члены моей семьи желают произвести обмен  
  
   с гражд.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающим  (ей) по адресу:  
  
   г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул., пер., пр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
   дом N \_\_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ на площадь, состоящую из  
  
   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м общим метражом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м  
     (квартиры)  
  
   (комнаты изолир., смежн., смежно-изолир.)  
  
   Эта жилая  площадь  нами  осмотрена и никаких претензий к жилищным  
  
   органам, а также к гражд. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ иметь не будем.  
  
   Личная подпись ответственного нанимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
   Подпись совершеннолетних членов семьи:

       1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
   Указать, подлежит дом сносу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, когда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                 (да, нет)  
  
   Решение исполкома от " \_\_\_\_ "  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
       Угроза обвалом или аварийность дома подтверждается заключением  
   бюро технической инвентаризации,  утвержденным исполкомом местного  
   Совета.  
  
       Управляющий домами (нач. ЖЭК) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
   района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
       М.П.    Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                 (фамилия)  
  
        Обмен подобран:   по   картотеке,  бюллетеню,  самостоятельно  
  
   (подчеркнуть), состоит ли на учете по обмену жилой площади \_\_\_\_\_\_\_  
                                                            (да, нет)  
  
   Решено жилищной комиссией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

   Обмен разрешен, не разрешен (подчеркнуть), протокол заседания

   жилищной комиссии от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_  г. С учета по обмену  
  
   снят \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. Ст. инспектор:  
  
   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)  
  
   Представлены документы, подтверждающие родственные отношения   
   при съездах и др. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (заполняется инспектором).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | | |
|  |  |  |
| Проверка сведений, представленных заявителем | | |
|  |  |  |
| Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги | | |
|  |  |  |
| Заключение нового договора социального найма |  | Отказ в предоставлении муниципальной услуги |

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 30.06.2022г. № 71**

**О признании утратившим силу постановление администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 18.01.2016года № 2 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельного участка в собственность»**

Во исполнение положений Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, и привидение в соответствие нормативно правовых актов администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, администрация Быструхинского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Считать утратившими силу постановление администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 18.01.2016 года № 2 ««Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельного участка в собственность»

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Быструхинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

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

Глава Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области Н.Г. Ермакова

редакционный совет

С.В. Рыбина – зам. главы Быструхинского сельсовета – председатель редакционного Совета

Члены Совета:

Г.А. Курочкина – депутат Совета депутатов Быструхинского сельсовета,

С.Н. Шаталова – специалист Быструхинского сельсовета

Кочковский район с. Быструха ул. Центральная 58

Тираж – 50 экземпляров