**Администрация Быструхинского сельсовета Кочковского района**

**Новосибирской области**

**Совет депутатов Быструхинского сельсовета Кочковского района**

**Новосибирской области**

**Быструхинский вестник №29(318)**

27 октября 2023 г

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**с. Быструха**

**от 16.10.2023 № 67**

**Об окончании пожароопасного периода на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области в 2023году.**

В соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 №1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации» постановлением Губернатора Новосибирской области от 11.10.2023 №191 «Об окончании пожароопасного сезона на территории Новосибирской области в 2023 году», постановлением администрации Кочковского района от 16.10.2023 № 568-па «Об окончании пожароопасного периода на территории Кочковского района в 2023году» а так же в связи с понижением температуры воздуха, выпадением осадков и отсутствием пожарной опасности в лесах по условиям погоды, администрация Быструхинского сельсовета **П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Считать окончанием пожароопасного сезона на территории Быструхинского сельсовета в соответствии с постановлением Губернатора Новосибирской области от 11.10.2023 №191 «Об окончании пожароопасного сезона на территории Новосибирской области в 2023 году»

2. Признать утратившим силу постановление администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 24.04.2023 № 32 «Об установлении особого противопожарного режима на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области Н.Г. Ермакова

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 20.10.2023 № 68-па**

**Об увеличении фонда оплаты труда работников**

**Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области**

В соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации, статьями 26.3 и 26.14 Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», на основании Постановления Правительства Новосибирской области от 17.10.2023 №478-п «Об увеличении фондов оплаты труда работников государственных учреждений Новосибирской области, за исключением категорий работников, определенных Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2021 № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы», от 28.12.2012 №1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», согласно распоряжения администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 16.08.2022г. № 107/1 «Об утверждении Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Увеличить с 1 октября 2023года на 7,5 процента фонд оплаты труда работников рабочих профессий Администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района.

2.Финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на соответствующий финансовый год.

Глава Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области Н.Г. Ермакова

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 20.10.2023 № 69-па**

**О совершенствовании оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, действующих на постоянной основе,**

**муниципальных служащих и работников, замещающих должности,**

**не являющиеся должностями муниципальной службы**

**администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области**

В соответствии с пунктом 3 Постановления от 31.01.2017г № 20-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и (или) содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области», пунктом 1.3. «Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, действующих на постоянной основе и муниципальных служащих администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района», утвержденным решением сессии Совета депутатов Быструхинского сельсовета, пунктом 2 «Об утверждении Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области», утвержденным распоряжением администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 16.08.2022г № 107/1,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Увеличить с 01октября 2023года в 1,075 раза:

1.1. размеры месячных окладов лиц, замещающих муниципальные должности, действующих на постоянной основе и размеры месячных окладов муниципальных служащих администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области в соответствии с присвоенными им классными чинами муниципальной службы;

1.2. размеры месячных должностных окладов лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Быструхинскогосельсовета Кочковского района Новосибирской области.

2. При увеличении окладов месячного денежного содержания лицам, замещающим муниципальные должности, действующих на постоянной основе размеры месячных окладов и размеры месячных окладов муниципальных служащих в соответствии с присвоенными им классными чинами муниципальной службы, а также размеры месячных должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на соответствующий финансовый год.

Глава Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области Н.Г. Ермакова

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 23.10.2023г. № 70**

Об утверждении порядка составления и утверждения

отчета муниципальными учреждениями Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества

В соответствии с [подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32](consultantplus://offline/ref=1A1B7DD24ABD43AC1951EB7D19DD29E0094FF504689EF369F497E2A34710F60D9CE86ABC3C97AC28885BFCC40BBBCC6BEDBC2D45AEX6hEI) Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказом Минфина России от 02.11.2021 №171н «Об утверждении Общих требований к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества», руководствуясь уставом Быструхинского сельсовета, администрация Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Порядок составления и утверждения отчета муниципальными учреждениями Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области 08.02.2017г. № 5 «Об утверждении порядка составления и утверждения отчета муниципальными учреждениями Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества», согласно приложению.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования.

5.Контроль за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области Н.Г. Ермакова

Приложение

к постановлению администрации

Быструхинского сельсовета Кочковского района

Новосибирской области

от 23.10.2023г. № 70

Порядок

составления и утверждения отчета муниципальными

учреждениями Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области о результатах деятельности и об использовании

закрепленного за ними муниципального имущества (далее - порядок)

1. Настоящий Порядок определяет требования, предъявляемые к составлению и утверждению отчета муниципальными учреждениями о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества (далее - отчет).

2. Настоящий Порядок распространяется на муниципальные (казенные, бюджетные, автономные) учреждения, в отношении которых администрация Быструхнского сельсовета осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - учредитель).  
3. Отчет составляется муниципальным (казенным, бюджетным, автономным) учреждением в соответствии с [Общими требованиями к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества](http://docs.cntd.ru/document/902238338), утвержденными [приказом Минфина РФ от 02.11.2021 №171н](http://docs.cntd.ru/document/902238338) (далее - Общие требования), настоящим Порядком и с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4. Отчет составляется учреждением в валюте Российской Федерации (в части показателей в денежном выражении) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, согласно прилагаемой форме (приложение к Порядку), в срок до 15 апреля года, следующего за отчетным.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, в течение 10 дней со дня получения Отчета рассматривает Отчет и в случаях установления факта недостоверности предоставленной учреждением информации и (или) представления указанной информации не в полном объеме направляет требование о доработке с указанием причин, послуживших основанием для необходимости его доработки.

Учреждение в течение 5 дней со дня получения требования дорабатывает Отчет и повторно направляет его органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя.

Рассмотрение повторно представленного Отчета осуществляется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в течение 10 дней со дня его получения.

Показатели Отчета, формируемые в денежном выражении, должны быть сопоставимы с показателями, включаемыми в состав бюджетной отчетности казенных учреждений и бухгалтерской отчетности бюджетных учреж­дений.

Учреждение предоставляет утвержденный и рассмотренный органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, Отчет (в формате структурированной информации и файлов, содержащих электронные копии документов) для его размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает утвержденный и рассмотренный органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Отчет на сайте учреждения.

5. Отчет учреждений утверждается руководителем учреждения и представляется Главе сельсовета.

6. Отчет размещается в средствах массовой информации и в сети Интернет на официальном сайте администрации, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Приложение

к Порядку

от 23.10.2023г. №70

ОТЧЕТ

О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА НИМ ИМУЩЕСТВА ЗА

20\_\_\_ Г.

Раздел I

Общие сведения об учреждении

1. Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты

выдачи и срока действия), всего:

1.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности

и иных видов деятельности, не являющихся основными), всего:

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

2.1. Основные виды деятельности, всего:

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

2.1.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.1.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. Иные виды деятельности, всего:

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

2.2.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату, с

указанием потребителей указанных услуг (работ)

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

3.1. Услуга (работа)/потребители

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

3.2. Услуга (работа)/потребители

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

4. Количество штатных единиц (указываются данные о количественном

составе и квалификации сотрудников)

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

4.1. На начало года, всего:

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

4.1.1. В том числе по квалификации сотрудников:

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

4.2. На конец года, всего:

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

4.2.1. В том числе по квалификации сотрудников:

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

4.3. Изменение количества штатных единиц/причины, приведшие к

изменению

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

5. Средняя заработная плата сотрудников

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

Раздел II

Результат деятельности учреждения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Единица  измере-  ния | На  начало  года | На  конец  года | Отклоне-  ние  (в %) | Причина  отклоне-  ния |
| Балансовая стоимость  нефинансовых активов |  |  |  |  |  |
| Общая сумма выставленных  требований в возмещение  ущерба по недостачам  и хищениям материальных  ценностей, денежных  средств,  а также от порчи  материальных ценностей |  |  |  |  |  |
| Дебиторская задолженность  в разрезе поступлений,  предусмотренных планом  финансово-хозяйственной  деятельности |  |  |  |  |  |
| Нереальная к взысканию  дебиторская задолженность |  |  |  |  |  |
| Кредиторская задолженность  в разрезе выплат,  предусмотренных планом  финансово-хозяйственной  деятельности |  |  |  |  |  |
| Просроченная кредиторская  задолженность |  |  |  |  |  |
| Суммы доходов, полученных  от оказания платных услуг  (выполнения работ) |  |  |  |  |  |
| Цены (тарифы) на платные  услуги (работы),  оказываемые  потребителям |  |  |  |  |  |
| Общее количество  потребителей,  воспользовавшихся  услугами  (работами) учреждения |  |  |  |  |  |
| Количество жалоб  потребителей |  |  |  |  |  |
| Принятые по результатам  рассмотрения жалоб меры |  | х | х | х |  |
|  |  |  |  |  |  |

Суммы кассовых и плановых поступлений и выплат (с

учетом возвратов и восстановленных кассовых выплат)

в разрезе поступлений, предусмотренных планом

финансово-хозяйственной деятельности

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица  измерения | План | Факт | %  выполнения |
| Поступления, всего: |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Выплаты, всего: |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Дополнительно казенным  учреждением  указывается: |  |  |  |  |
| Показатели кассового исполнения  бюджетной сметы учреждения |  |  |  |  |
| Показатели доведенных  учреждению  лимитов бюджетных обязательств |  |  |  |  |

Раздел III

Об использовании имущества, закрепленного за учреждением

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Отчетные сведения, единица  измерения | Единица  измерения | На начало  отчетного  периода | На конец  отчетного  периода |
| 1 | Общая балансовая стоимость  имущества  учреждения, всего: |  |  |  |
| 1.1 | Балансовая стоимость недвижимого  имущества, закрепленного  за учреждением на праве  оперативного  управления, всего: |  |  |  |
| 1.1.1 | Балансовая стоимость недвижимого  имущества, закрепленного  за учреждением на праве  оперативного  управления и переданного в аренду |  |  |  |
| 1.1.2 | Балансовая стоимость недвижимого  имущества, закрепленного  за учреждением на праве  оперативного  управления и переданного  в безвозмездное пользование |  |  |  |
| 1.2. | Балансовая стоимость движимого  имущества, закрепленного  за учреждением на праве  оперативного  управления, всего: |  |  |  |
| 1.2.1 | Балансовая стоимость движимого  имущества, закрепленного  за учреждением на праве  оперативного  управления и переданного в аренду |  |  |  |
| 1.2.2 | Балансовая стоимость движимого  имущества, закрепленного  за учреждением на праве  оперативного управления и переданного  в безвозмездное пользование |  |  |  |
| 2 | Количество объектов недвижимого  имущества, закрепленного  за учреждением на праве  оперативного управления |  |  |  |
| 3 | Общая площадь объектов  недвижимого  имущества, закрепленного  за учреждением на праве  оперативного  управления, всего:  Общая площадь объектов  недвижимого  имущества, закрепленного  за учреждением на праве  оперативного  управления, всего: |  |  |  |
| 3.1 | Общая площадь объектов  недвижимого  имущества, закрепленного  за учреждением на праве  оперативного  управления и переданного в аренду |  |  |  |
| 3.2 | Общая площадь объектов  недвижимого  имущества, закрепленного  за учреждением на праве  оперативного  управления и переданного  в безвозмездное пользование |  |  |  |
| 4 | Объем средств, полученных  от распоряжения имуществом,  закрепленным за учреждением  на праве оперативного управления  (с расшифровкой) |  |  |  |
| 5 | Балансовая стоимость недвижимого  имущества, приобретенного  учреждением в отчетном году  за счет средств, выделенных  органом,  осуществляющим функции и  полномочия  учредителя, учреждению на  указанные  цели (для бюджетного учреждения) |  |  |  |
| 6 | Балансовая стоимость недвижимого  имущества, приобретенного  учреждением за счет доходов,  полученных от платных услуг  и иной приносящей доход  деятельности  (для бюджетного учреждения) |  |  |  |
| 7 | Балансовая стоимость особо ценного  движимого имущества,  находящегося  у учреждения на праве оперативного  управления (для бюджетного  и автономного учреждения) |  |  |  |

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Бухгалтер учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 23.10.2023 № 71**

Об исполнении бюджета Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области за 9 месяцев 2023 года

На основании статьи 33 Положения о бюджетном процессе в Быструхинского сельсовете, утверждённого решением Совета депутатов Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 26.06.2023 г. № 4, рассмотрев отчёт об исполнении бюджета Быструхинского сельсовета за 9 месяцев 2023 года

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить отчёт об исполнении бюджета Быструхинского сельсовета за 9 месяцев 2023 года по расходам в сумме 22 823,07 тыс. руб., по доходам в сумме 23 147,78 тыс.руб.

2.Утвердить кассовое исполнение по доходам за 9 месяцев 2023 года:

2.1 по кодам классификации доходов бюджета, согласно приложения 1 к настоящему постановлению;

3.Утвердить кассовое исполнение бюджета по расходам за 9 месяцев 2023 года:

3.1 Распределение бюджетных ассигнований по разделам, целевым статьям (государственным программам и не программным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета Быструхинского сельсовета за 9 месяцев 2023 года, согласно приложения 2 к настоящему постановлению.

3.2 по ведомственной структуре расходов, согласно приложения 2 к настоящему постановлению.

4.Утвердить кассовое исполнение по источникам финансирования дефицита бюджета Быструхинского сельсовета за 9 месяцев 2023 года, согласно приложения 4 к настоящему постановлению.

5. Информацию об исполнении бюджета Быструхинского сельсовета за 9 месяцев 2023 года направить в Совет депутатов Быструхинского сельсовета.

6. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Быструхинский вестник».

Глава Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области Н.Г. Ермакова

**Приложение №1**

к постановлению администрации

Быструхинского сельсовета

№ 71 от 23.10.2023 г.

**КАССОВОЕ ИСПОЛНЕНИЕ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЗА 9 МЕСЯЦЕВ** **2023 ГОДА ПО КОДАМ ВИДОВ, ПОДВИДОВ ДОХОДОВ, КЛАССИФИКАЦИИ ОПЕРАЦИЙ СЕКТОРА ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ**

тыс.руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код дохода по бюджетной классификации | Утверждено | Исполнено | % исполнения |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов | 000 1 01 02010 01 0000 110 | 1 543,10 | 1 620,82 | 105,0 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 000 1 01 02020 01 0000 110 | 15,00 | 11,76 | 78,4 |
| 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 | - | 0,14 | - |
| 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 | 600,10 | 466,48 | 77,7 |
| 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 | 3,94 | 2,51 | 63,7 |
| 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 | 698,67 | 496,41 | 71,1 |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 000 1 03 02261 01 0000 110 | -70,48 | -54,73 | 77,7 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 000 1 06 01030 10 0000 110 | 71,20 | -0,20 | -0,3 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 000 1 06 06033 10 0000 110 | 500,00 | 495,82 | 99,2 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 000 1 06 06043 10 0000 110 | 520,00 | 33,29 | 6,4 |
| 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 | 1,00 | - | - |
| Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях сельских поселений | 000 1 09 04053 10 0000 110 | - | 0,01 | - |
| 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 | 111,30 | 96,13 | 86,4 |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений | 000 1 13 01995 10 0000 130 | 30,00 | 11,20 | 37,3 |
| Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений | 000 1 17 01050 10 0000 180 | - | 5,28 | - |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 000 2 02 00000 00 0000 000 | 21 986,21 | 19 962,86 | 90,8 |
| Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 000 2 02 10000 00 0000 150 | 4 317,90 | 3 293,50 | 76,3 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением | 000 2 02 16001 00 0000 150 | 4 317,90 | 3 293,50 | 76,3 |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 000 2 02 16001 10 0000 150 | 4 317,90 | 3 293,50 | 76,3 |
| Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 000 2 02 30000 00 0000 150 | 138,52 | 101,53 | 73,3 |
| 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 органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 000 2 02 35118 00 0000 150 | 138,41 | 101,42 | 73,3 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 000 2 02 35118 10 0000 150 | 138,41 | 101,42 | 73,3 |
| Иные межбюджетные трансферты | 000 2 02 40000 00 0000 150 | 17 529,78 | 16 567,83 | 94,5 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 000 2 02 49999 00 0000 150 | 17 529,78 | 16 567,83 | 94,5 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 000 2 02 49999 10 0000 150 | 17 529,78 | 16 567,83 | 94,5 |
| ВСЕГО |  | 26 010,03 | 23 147,78 | 72,1 |

**Приложение 2**

к постановлению администрации

Быструхинского сельсовета

№ 71 от 23.10.2023 г.

**КАССОВОЕ ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗА 9 МЕСЯЦЕВ 2023 ГОДА ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ(ГОСУДАРСТВЕННЫМ ,МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ И НЕПРАГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ)ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код расхода по бюджетной классификации | Утверждено | Исполнено | %  исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 0102 0000000000 000 | 959,85 | 683,30 | 71,2 |
| Глава муниципального образования | 0102 7000001020 000 | 922,55 | 670,63 | 72,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0102 7000001020 100 | 922,55 | 670,63 | 72,7 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0102 7000001020 120 | 922,55 | 670,63 | 72,7 |
| 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 7000070510 000 | 37,30 | 12,67 | 34,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0102 7000070510 100 | 37,30 | 12,67 | 34,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0102 7000070510 120 | 37,30 | 12,67 | 34,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 0104 0000000000 000 | 2 885,09 | 2 061,83 | 71,5 |
| Обеспечение деятельности и содержание исполнительной власти органов местного самоуправления, местных администраций | 0104 7000001040 000 | 2 801,26 | 2 013,63 | 71,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0104 7000001040 100 | 2 071,98 | 1 559,21 | 75,3 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0104 7000001040 120 | 2 071,98 | 1 559,21 | 75,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 7000001040 200 | 677,18 | 405,36 | 59,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 7000001040 240 | 677,18 | 405,36 | 59,9 |
| 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 | 42,10 | 39,06 | 92,8 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0104 7000001040 850 | 42,10 | 39,06 | 92,8 |
| Расходы на осуществление отдельных государственных полномочий Новосибирской области по решению вопросов в сфере административных правонарушений за счет средств областного бюджета. | 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 |
| 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 7000070510 000 | 83,73 | 48,09 | 57,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0104 7000070510 100 | 83,73 | 48,09 | 57,4 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0104 7000070510 120 | 83,73 | 48,09 | 57,4 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 0106 0000000000 000 | 16,10 | 16,10 | 100,0 |
| 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 фонд администрации муниципального поселения | 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 | 115,13 | 21,00 | 18,2 |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности | 0113 7000001130 000 | 100,00 | 16,00 | 16,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 7000001130 200 | 100,00 | 16,00 | 16,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 7000001130 240 | 100,00 | 16,00 | 16,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 0113 7000001230 000 | 15,13 | 5,00 | 33,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 7000001230 200 | 10,13 | - | - |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 7000001230 240 | 10,13 | - | - |
| 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 | 138,41 | 94,47 | 68,3 |
| Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет средств федерального бюджета | 0203 7000051180 000 | 138,41 | 94,47 | 68,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0203 7000051180 100 | 126,88 | 94,47 | 74,5 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0203 7000051180 120 | 126,88 | 94,47 | 74,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0203 7000051180 200 | 11,53 | - | - |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0203 7000051180 240 | 11,53 | - | - |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 0310 0000000000 000 | 7,00 | - | - |
| Расходы на обеспечение пожарной безопасности | 0310 7000003010 000 | 7,00 | - | - |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0310 7000003010 200 | 7,00 | - | - |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0310 7000003010 240 | 7,00 | - | - |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 0409 0000000000 000 | 16 760,65 | 16 234,62 | 96,9 |
| Уличное освещение | 0409 7000015030 000 | 101,59 | 101,59 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 7000015030 200 | 101,59 | 101,59 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 7000015030 240 | 101,59 | 101,59 | 100,0 |
| 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" за счет средств местного бюджета | 0409 7400104090 000 | 1 506,44 | 981,42 | 65,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 7400104090 200 | 1 506,44 | 981,42 | 65,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 7400104090 240 | 1 506,44 | 981,42 | 65,1 |
| 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" за счет средств местного бюджета в части софинансирования | 0409 7400104099 000 | 152,61 | 151,61 | 99,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 7400104099 200 | 152,61 | 151,61 | 99,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 7400104099 240 | 152,61 | 151,61 | 99,3 |
| 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" за счет средств областного бюджета | 0409 7400170760 000 | 15 000,00 | 15 000,00 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 7400170760 200 | 15 000,00 | 15 000,00 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 7400170760 240 | 15 000,00 | 15 000,00 | 100,0 |
| Коммунальное хозяйство | 0502 0000000000 000 | 481,70 | 71,70 | 14,9 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 0502 7000005120 000 | 481,70 | 71,70 | 14,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 7000005120 200 | 71,70 | 71,70 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 7000005120 240 | 71,70 | 71,70 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0502 7000005120 800 | 410,00 | - | - |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 0502 7000005120 810 | 410,00 | - | - |
| Благоустройство | 0503 0000000000 000 | 518,38 | 147,64 | 28,5 |
| Уличное освещение | 0503 7000015030 000 | 362,60 | 85,64 | 23,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 7000015030 200 | 362,60 | 85,64 | 23,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 7000015030 240 | 362,60 | 85,64 | 23,6 |
| Благоустройство поселений | 0503 7000055030 000 | 155,78 | 62,00 | 39,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 7000055030 200 | 155,78 | 62,00 | 39,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 7000055030 240 | 155,78 | 62,00 | 39,8 |
| Культура | 0801 0000000000 000 | 4 674,81 | 3 454,26 | 73,9 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области "Культура на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области" за счет средств местного бюджета | 0801 7800100801 000 | 3 803,22 | 2 871,87 | 75,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0801 7800100801 100 | 2 508,15 | 1 994,88 | 79,5 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 0801 7800100801 110 | 2 508,15 | 1 994,88 | 79,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0801 7800100801 200 | 1 295,08 | 876,99 | 67,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0801 7800100801 240 | 1 295,08 | 876,99 | 67,7 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области "Культура на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области" в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление государственными финансами в Новосибирской области" за счет средств областного бюджета. | 0801 7800170510 000 | 871,59 | 582,39 | 66,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0801 7800170510 100 | 871,59 | 582,39 | 66,8 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 0801 7800170510 110 | 871,59 | 582,39 | 66,8 |
| Массовый спорт | 1102 0000000000 000 | 59,52 | 38,15 | 64,1 |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта | 1102 7000011020 000 | 59,52 | 38,15 | 64,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1102 7000011020 200 | 59,52 | 38,15 | 64,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1102 7000011020 240 | 59,52 | 38,15 | 64,1 |
| ВСЕГО |  | 26 617,64 | 22 823,07 | 85,7 |

**Приложение 3**

к постановлению администрации

Быструхинского сельсовета

№ 71 от 23.10.2023 г.

**КАССОВОЕ ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗА 9 МЕСЯЦЕВ** **2023 ГОДА ПО ВЕДОМСТВЕННОЙ СТРУКТУРЕ РАСХОДОВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код расхода по бюджетной классификации | Утверждено | Исполнено | %  исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 130 0102 0000000000 000 | 959,85 | 683,30 | 71,2 |
| Глава муниципального образования | 130 0102 7000001020 000 | 922,55 | 670,63 | 72,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 130 0102 7000001020 100 | 922,55 | 670,63 | 72,7 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 130 0102 7000001020 120 | 922,55 | 670,63 | 72,7 |
| 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 7000070510 000 | 37,30 | 12,67 | 34,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 130 0102 7000070510 100 | 37,30 | 12,67 | 34,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 130 0102 7000070510 120 | 37,30 | 12,67 | 34,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 130 0104 0000000000 000 | 2 885,09 | 2 061,83 | 71,5 |
| Обеспечение деятельности и содержание исполнительной власти органов местного самоуправления, местных администраций | 130 0104 7000001040 000 | 2 801,26 | 2 013,63 | 71,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 130 0104 7000001040 100 | 2 071,98 | 1 559,21 | 75,3 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 130 0104 7000001040 120 | 2 071,98 | 1 559,21 | 75,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0104 7000001040 200 | 677,18 | 405,36 | 59,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0104 7000001040 240 | 677,18 | 405,36 | 59,9 |
| 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 | 42,10 | 39,06 | 92,8 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 130 0104 7000001040 850 | 42,10 | 39,06 | 92,8 |
| Расходы на осуществление отдельных государственных полномочий Новосибирской области по решению вопросов в сфере административных правонарушений за счет средств областного бюджета. | 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 |
| 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 7000070510 000 | 83,73 | 48,09 | 57,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 130 0104 7000070510 100 | 83,73 | 48,09 | 57,4 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 130 0104 7000070510 120 | 83,73 | 48,09 | 57,4 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 130 0106 0000000000 000 | 16,10 | 16,10 | 100,0 |
| 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 фонд администрации муниципального поселения | 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 | 115,13 | 21,00 | 18,2 |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности | 130 0113 7000001130 000 | 100,00 | 16,00 | 16,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0113 7000001130 200 | 100,00 | 16,00 | 16,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0113 7000001130 240 | 100,00 | 16,00 | 16,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 130 0113 7000001230 000 | 15,13 | 5,00 | 33,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0113 7000001230 200 | 10,13 | - | - |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0113 7000001230 240 | 10,13 | - | - |
| 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 | 138,41 | 94,47 | 68,3 |
| Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет средств федерального бюджета | 130 0203 7000051180 000 | 138,41 | 94,47 | 68,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 130 0203 7000051180 100 | 126,88 | 94,47 | 74,5 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 130 0203 7000051180 120 | 126,88 | 94,47 | 74,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0203 7000051180 200 | 11,53 | - | - |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0203 7000051180 240 | 11,53 | - | - |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 130 0310 0000000000 000 | 7,00 | - | - |
| Расходы на обеспечение пожарной безопасности | 130 0310 7000003010 000 | 7,00 | - | - |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0310 7000003010 200 | 7,00 | - | - |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0310 7000003010 240 | 7,00 | - | - |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 130 0409 0000000000 000 | 16 760,65 | 16 234,62 | 96,9 |
| Уличное освещение | 130 0409 7000015030 000 | 101,59 | 101,59 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0409 7000015030 200 | 101,59 | 101,59 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0409 7000015030 240 | 101,59 | 101,59 | 100,0 |
| 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" за счет средств местного бюджета | 130 0409 7400104090 000 | 1 506,44 | 981,42 | 65,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0409 7400104090 200 | 1 506,44 | 981,42 | 65,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0409 7400104090 240 | 1 506,44 | 981,42 | 65,1 |
| 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" за счет средств местного бюджета в части софинансирования | 130 0409 7400104099 000 | 152,61 | 151,61 | 99,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0409 7400104099 200 | 152,61 | 151,61 | 99,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0409 7400104099 240 | 152,61 | 151,61 | 99,3 |
| 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" за счет средств областного бюджета | 130 0409 7400170760 000 | 15 000,00 | 15 000,00 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0409 7400170760 200 | 15 000,00 | 15 000,00 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0409 7400170760 240 | 15 000,00 | 15 000,00 | 100,0 |
| Коммунальное хозяйство | 130 0502 0000000000 000 | 481,70 | 71,70 | 14,9 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 130 0502 7000005120 000 | 481,70 | 71,70 | 14,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0502 7000005120 200 | 71,70 | 71,70 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0502 7000005120 240 | 71,70 | 71,70 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 130 0502 7000005120 800 | 410,00 | - | - |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 130 0502 7000005120 810 | 410,00 | - | - |
| Благоустройство | 130 0503 0000000000 000 | 518,38 | 147,64 | 28,5 |
| Уличное освещение | 130 0503 7000015030 000 | 362,60 | 85,64 | 23,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0503 7000015030 200 | 362,60 | 85,64 | 23,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0503 7000015030 240 | 362,60 | 85,64 | 23,6 |
| Благоустройство поселений | 130 0503 7000055030 000 | 155,78 | 62,00 | 39,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0503 7000055030 200 | 155,78 | 62,00 | 39,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0503 7000055030 240 | 155,78 | 62,00 | 39,8 |
| Культура | 130 0801 0000000000 000 | 4 674,81 | 3 454,26 | 73,9 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области "Культура на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области" за счет средств местного бюджета | 130 0801 7800100801 000 | 3 803,22 | 2 871,87 | 75,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 130 0801 7800100801 100 | 2 508,15 | 1 994,88 | 79,5 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 130 0801 7800100801 110 | 2 508,15 | 1 994,88 | 79,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0801 7800100801 200 | 1 295,08 | 876,99 | 67,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 0801 7800100801 240 | 1 295,08 | 876,99 | 67,7 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области "Культура на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области" в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление государственными финансами в Новосибирской области" за счет средств областного бюджета. | 130 0801 7800170510 000 | 871,59 | 582,39 | 66,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 130 0801 7800170510 100 | 871,59 | 582,39 | 66,8 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 130 0801 7800170510 110 | 871,59 | 582,39 | 66,8 |
| Массовый спорт | 130 1102 0000000000 000 | 59,52 | 38,15 | 64,1 |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта | 130 1102 7000011020 000 | 59,52 | 38,15 | 64,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 1102 7000011020 200 | 59,52 | 38,15 | 64,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 130 1102 7000011020 240 | 59,52 | 38,15 | 64,1 |
| ВСЕГО |  | 26 617,64 | 22 823,07 | 85,7 |

**Приложение 4**

к постановлению администрации

Быструхинского сельсовета

№ 71 от 23.10.2023 г.

**КАССОВОЕ ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЗА 9 МЕСЯЦЕВ** **2023 ГОДА ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА, ПО КОДАМ КЛАССИФИКАЦИИ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации | Утверждено | Исполнено | % исполнения |
|
|
|
|
|
|
| 1 | 3 | 4 | 5 | 7 |
| Источники финансирования дефицита бюджетов - всего |  | 607,60 | -324,71 | -53,4 |
| источники внутреннего финансирования бюджетов | 130 01 00 00 00 00 0000 000 | - | - | - |
| Изменение остатков средств | 130 01 05 00 00 00 0000 000 | 607,60 | -324,71 | -53,4 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 130 01 05 00 00 00 0000 500 | -26 010,04 | -23 147,78 | 89,0 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 130 01 05 02 01 10 0000 510 | -26 010,04 | -23 147,78 | 89,0 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 130 01 05 00 00 00 0000 600 | 26 617,64 | 22 823,07 | 85,7 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 130 01 05 02 01 10 0000 610 | 26 617,64 | 22 823,07 | 85,7 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 27.10.2023 г. №73**

**Об утверждении административного регламента**

**«Предоставления муниципальной услуги по передачи в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»**

В соответствии [с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](consultantplus://offline/main?base=ROS;n=117136;fld=134;dst=100011),  [Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](consultantplus://offline/main?base=ROS;n=117146;fld=134;dst=100010), на основании Устава Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент «Предоставления муниципальной услуги по передачи в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» (приложение № 1).

2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Быструхинский вестник» и размесить на официальном сайте администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области в сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном издании «Быструхинский вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области Н.Г. Ермакова

Приложение № 1

к постановлению администрации

Быструхинского сельсовета

Кочковского района

Новосибирской области

от 27.10.2023 г. № 73

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**«Предоставления муниципальной услуги по передачи в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)».**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по передачи в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда) (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.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают граждане Российской Федерации, которым в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации предоставлены жилые помещения на условиях договора социального найма жилого помещения, и ранее не участвующие в приватизации иных жилых помещений (за исключением несовершеннолетних лиц, которые будучи собственниками занимаемого жилого помещения в порядке его приватизации, сохраняют право на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения в домах муниципального жилищного фонда после достижения ими совершеннолетия) на территории Российской Федерации в период с 11.07.1991 года.

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, 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;

2) круг заявителей; 3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

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

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) 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://reshetovskiy.nso.ru) в разделе «Муниципальные услуги», и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>».

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда).

2.2. 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:

- Органы государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и местного самоуправления,

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

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

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. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда);

- отказ в передаче в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 60 рабочих 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 муниципальной услуги, составляет не более 3 рабочих дней с момента их подготовки.

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://ermakovsky.nso.ru) сети «Интернет», а также на Едином портале https://www.gosuslugi.ru.

2.6. Полный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление о приватизации жилого помещения (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт) (копия);

- документ, подтверждающий согласие всех совместно проживающих совершеннолетних членов семьи, несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, а также временно отсутствующих граждан на приобретение в собственность жилого помещения в государственном (муниципальном) жилищном фонде;

- документ, подтверждающий право граждан на пользование жилым помещением (договор социального найма, вступившее в законную силу решение суда о признании права пользования жилым помещением на условиях социального найма);

- справка об использовании (неиспользовании) гражданином права на приватизацию жилого помещения (в случае смены места жительства после вступления в силу Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»);

- документы, подтверждающие согласие родителей (усыновителей), попечителей и органов опеки и попечительства, в случае если в жилом помещении проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет;

- поэтажный план и экспликация жилого помещения, выданные организацией технической инвентаризации.

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.

2.6.1. Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, предоставляемых лично заявителем (с 01.07.2012 г.). Указанные документы предоставляются заявителем в копиях и оригиналах, оригиналы сличаются с копиями и возвращаются заявителю:

- заявление о приватизации жилого помещения (приложение №1 к настоящему Административному регламенту);

- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт) (копия);

- документ, подтверждающий согласие всех совместно проживающих совершеннолетних членов семьи, несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, а также временно отсутствующих граждан на приобретение в собственность жилого помещения в государственном (муниципальном) жилищном фонде;

- документ, подтверждающий право граждан на пользование жилым помещением (ордер, договор социального найма, вступившее в законную силу решение суда о признании права пользования жилым помещением на условиях социального найма);

- выписка из домовой книги с полной информацией о гражданах, зарегистрированных на данной жилой площади на момент обращения, а также зарегистрированных ранее и выбывших за период с момента выдачи ордера;

- справка об использовании (неиспользовании) гражданином права на приватизацию жилого помещения (в случае смены места жительства после вступления в силу Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»);

- документы, подтверждающие согласие родителей (усыновителей), попечителей и органов опеки и попечительства, в случае если в жилом помещении проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет.

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

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия);

- надлежащим образом заверенная доверенность (копия).

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, истребуемых сотрудниками администрации Быструхинского сельсовета самостоятельно, или предоставляемых заявителем по желанию (с 01.07.2012 г.):

- поэтажный план и экспликация жилого помещения, выданные организацией технической инвентаризации.

2.7.1. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренной частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, по собственной инициативе;

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

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью Главы Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16  Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги

являются:

- несоответствие документов, предоставленных заявителем, требованиям законодательства о предоставлении муниципальной услуги;

- письменное заявление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие оснований, предусмотренных законодательством, для получения муниципальной услуги.

2.11. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- Муниципальная услуга по выдаче справки об использовании (неиспользовании) гражданином права на приватизацию жилых помещений.

2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги или при получении результата муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и 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.

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

2.15.1. 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.

2.15.2. Требования к местам для ожидания:

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

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

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

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

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

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

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

2.15.4. Требования к местам приема заявителей:

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

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

- рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, оборудовано персональным компьютером и печатающим устройством.

- в целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается.

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

2.16. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:

2.16.1. 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.

2.16.2. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

- доля заявителей, получивших жилые помещения в порядке приватизации по отношению к общему количеству граждан, принадлежащих категориям, упомянутым в пункте 1.2. настоящего Административного 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.

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

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

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

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- проверка сведений, представленных заявителем;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставленных заявителем лично или через законного представителя.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом управления, ответственным за прием и регистрацию документов.

Специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает личность заявителя или полномочия представителя заявителя в случае предоставления документов уполномоченным лицом.

Специалист, ответственный за прием документов, проверяет правильность заполнения заявления, а также удостоверяется в соответствии представленных документов требованиям законодательства и настоящего административного регламента.

В случаях, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, представленные документы возвращаются лицу, их предоставившему, для устранения выявленных замечаний. Если в течение 14 календарных дней заявитель не устранит указанные замечания, ему отказывается в предоставлении муниципальной услуги.

В случае, если выявленные недостатки документов возможно устранить на месте, специалист управления, ответственный за прием и регистрацию документов оказывает содействие заявителю или лицу, представшему документы, в устранении данных недостатков.

Если представленные документы соответствуют требованиям законодательства и настоящего Административного регламента, специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует представленные документы в журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги и сообщает заявителю регистрационный номер заявления.

Максимальный срок совершения административной процедуры составляет 10 минут с момента представления заявителем документов.

Зарегистрированные документы передаются специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, специалисту управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги в течение рабочего дня.

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.

3.1.2. Проверка сведений, представленных заявителем.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление документов, представленных заявителем, специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет представленные документы с целью установления права заявителя на получение муниципальной услуги, устанавливая:

- принадлежность жилого помещения к муниципальной собственности  Быструхинского сельсовета;

- сведения о наличии (отсутствии) документов, свидетельствующих о наложении соответствующих запрещений, препятствующих заключению договора передачи жилого помещения в собственность граждан;

- сведения об участии заявителей в приватизации другого жилого помещения.

Осуществляется формирование приватизационного дела.

3.1.3. Принятие решения о приватизации жилого помещения.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является установленное право заявителя на приватизацию жилого помещения.

При наличии оснований для приватизации жилого помещения специалистом Администрации осуществляется подготовка, согласование и издание постановления администрации Быструхинского сельсовета о передаче жилого помещения в собственность, на основании которого осуществляется подготовка и подписание договора о передаче жилого помещения в собственность.

3.1.4. Выдача заявителю результата муниципальной услуги.

Специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявитель извещается почтовой связью о необходимости прибытия для подписания договора о передаче жилого помещения в собственность. 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.

**4. Формы контроля за исполнением регламента**

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на Главу Быструхинского сельсовета, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.

4.4.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 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25.12.2008 № 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 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту

«Предоставления муниципальной услуги по

передачи в

собственность граждан занимаемых ими жилых

помещений жилищного фонда

(приватизация жилищного фонда)».

*Примерная форма*

Главе Быструхинского сельсовета

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

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

проживающего(ей) по адресу:

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

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

контактная информация:

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

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о приватизации жилых помещений**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г.**

**Прошу(сим) передать в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_собственность занимаемое мною**

(частную, общую совместную, общую долевую)

**(нами) жилое помещение, жилой площадью\_\_\_\_\_\_\_кв.м., состоящее из\_\_\_комнат в\_\_\_\_комнатной квартире, расположенной на \_\_\_\_ этаже в \_\_\_\_ этажном доме по адресу:**

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

**со следующим распределением долей:**

**1.Фамилия Имя Отчество**

дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

родственные отношения к квартиросъемщику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
данные паспорта или свидетельства о рождении (до 14 лет) (номер, кем и когда выдан) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
размер доли\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подтверждаю, что право на приватизацию жилья ранее не использовано  
подпись (полностью Ф.И.О) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**2.Фамилия Имя Отчество**

дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

родственные отношения к квартиросъемщику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
данные паспорта или свидетельства о рождении (до 14 лет) (номер, кем и когда выдан) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
размер доли\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подтверждаю, что право на приватизацию жилья ранее не использовано  
подпись (полностью Ф.И.О) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3.Фамилия Имя Отчество**

дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

родственные отношения к квартиросъемщику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
данные паспорта или свидетельства о рождении (до 14 лет) (номер, кем и когда выдан) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
размер доли\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подтверждаю, что право на приватизацию жилья ранее не использовано  
подпись (полностью Ф.И.О) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**4.Фамилия Имя Отчество**

дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

родственные отношения к квартиросъемщику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
данные паспорта или свидетельства о рождении (до 14 лет) (номер, кем и когда выдан) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
размер доли\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подтверждаю, что право на приватизацию жилья ранее не использовано  
подпись (полностью Ф.И.О) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**В приватизации жилого помещения участия не принимают:**

**1.Фамилия Имя Отчество**

дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

родственные отношения к квартиросъемщику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
данные паспорта или свидетельства о рождении (до 14 лет) (номер, кем и когда выдан) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
размер доли\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подтверждаю, что право на приватизацию жилья ранее не использовано  
подпись (полностью Ф.И.О) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.Фамилия Имя Отчество**

дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

родственные отношения к квартиросъемщику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
данные паспорта или свидетельства о рождении (до 14 лет) (номер, кем и когда выдан) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
размер доли\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подтверждаю, что право на приватизацию жилья ранее не использовано  
подпись (полностью Ф.И.О) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3.Фамилия Имя Отчество**

дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

родственные отношения к квартиросъемщику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
данные паспорта или свидетельства о рождении (до 14 лет) (номер, кем и когда выдан) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
размер доли\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подтверждаю, что право на приватизацию жилья ранее не использовано  
подпись (полностью Ф.И.О) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4.Фамилия Имя Отчество**

дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

родственные отношения к квартиросъемщику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
данные паспорта или свидетельства о рождении (до 14 лет) (номер, кем и когда выдан) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
размер доли\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подтверждаю, что право на приватизацию жилья ранее не использовано  
подпись (полностью Ф.И.О) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    1. В заявлении указаны все лица, зарегистрированные в данном жилом помещении, включая лиц, временно отсутствующих, но сохраняющих право на жилую площадь в соответствии с действующим законодательством (на учебе, в местах лишения свободы, в армии и т.д.);

    2. Персональные данные заявителей обрабатываются с целью принятия решения о передаче занимаемого жилого помещения в собственность. Обработка персональных данных осуществляется в администрации Быструхинского сельсовета и включает в себя сбор, накопление, передачу, и хранение персональных данных, обработка осуществляется как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом. Персональные данные заявителей подлежат хранению в течение 75 лет в архиве администрации Быструхинского сельсовета  по адресу: 632498, с. Быструха, ул. Центральная,58, Кочковский район, Новосибирская область.

Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

        (фамилия, дата)                        (фамилия, дата)

Дело проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_специалист\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

        (фамилия, дата)                        (фамилия, дата)

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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