**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НЕЧАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА   
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.12.2020 г. № 91

п. Нечаевский

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации**

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации согласно приложению.

2. Признать утратившим силу следующие постановления:

2.1. Постановление администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 15.12.2011 года №58 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов объектов недвижимости ".

2.2. Постановление администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 30.12.2013 года №100 «О внесении изменений в постановление администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 15.12.2011 № 58 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации»».

2.3. Постановление администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 05.02.2016 года №12 «О внесении изменений в постановление администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 15.12.2011 № 58 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации»».

2.4. Постановление администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 20.09.2016 года №97 «О внесении изменений в постановление администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 15.12.2011 № 58 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации»».

2.5. Постановление администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 10.10.2017 года №86 «О внесении изменений в постановление администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 15.12.2011 № 58 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации»».

2.6. Постановление администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 18.06.2018 года №61 «О внесении изменений в постановление администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 15.12.2011 № 58 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации»».

2.7. Постановление администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 26.10.2020 года №76 «О внесении изменений в постановление администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 15.12.2011 № 58 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации»».

1. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органа местного самоуправления «Вестник Нечаевский» и на официальном сайте администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области в сети Интернет.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Нечаевского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области С.Г. Борисов

Приложение №1

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

от 23.12.2020 г. № 91

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ** **РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги по**  **присвоению и аннулированию адресов объектов адресации**

1. **Общие положения**
   1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации (далее – муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между Администрацией Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее – Администрация муниципального образования), специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, и физическими лицами – получателями муниципальной услуги, а также организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация муниципального образования.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают:

- физические или юридические лица - собственники объектов недвижимости, застройщики

либо лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации:

а) право хозяйственного ведения;

б) право оперативного управления;

в) право пожизненно наследуемого владения;

г) право постоянного (бессрочного) пользования.

С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном [законодательством](https://base.garant.ru/10164072/8b58dd1bc1df7acebd8bff7b0a711d4a/#block_185) Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления»; от имени собственников помещений в многоквартирном доме представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников»; от имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества представитель товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товариществ; от имени лица, указанного в подпунктах «а»-«г» настоящего пункта, вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного [статьей 35](https://internet.garant.ru/#/document/12154874/entry/35) или [статьей 423](https://internet.garant.ru/#/document/12154874/entry/423) Федерального закона «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

* 1. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:
     1. Местонахождение Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу:

Новосибирская область, Тогучинский район, п. Нечаевский, ул. Весенняя, 11

* + 1. Часы приёма заявителей в Администрации муниципального образования:

- понедельник – пятница: с 9-00 до 13-00,  с 14-00 до 17-00;

- перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов;

- выходные дни – суббота, воскресенье.

* + 1. Адрес официального интернет- сайта Администрации муниципального образования: http://nechaevskiy.nso.ru/.
    2. Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде Администрации муниципального образования, обновляется по мере ее изменения.

Адрес электронной почты: nechaevskoe@mail.ru.

Адреса официальных интернет-сайтов органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области <http://www.r54.nalog.ru/>;

- Управление федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Новосибирской области <http://www.to54.rosreestr.ru/>

Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде, обновляется по мере ее изменения.

Адреса электронной почты органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области [inform@r54.nalog.ru](mailto:inform@r54.nalog.ru);

- Управление федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Новосибирской области [54\_upr@rosreestr.ru](mailto:54_upr@rosregistr.ru);

Телефоны официальных органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области: 201-22-89;

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

* + 1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- в  Администрации муниципального образования;

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

- с использованием средств телефонной, почтовой связи.

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

- в устной форме лично или по телефону:

- к специалистам Администрации муниципального образования, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;

- в письменной форме почтой;

- посредством электронной почты;

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

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

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

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

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

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

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

Письменный ответ на обращение подписывается главой муниципального образования и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме.

* + 1. Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

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

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

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

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**
   1. Наименование муниципальной услуги: присвоение и аннулирование адресов объектов адресации.
   2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация муниципального образования. При предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

- Управление федеральной налоговой службы по Новосибирской области;

- Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

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

* 1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о присвоении и аннулировании адресов;

- отказ в выдаче решения о присвоении и аннулировании адресов.

2.3.1. Решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса могут формироваться с использованием федеральной информационной адресной системы.

* 1. Срок предоставления муниципальной услуги:
     1. Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет не более чем 8 дней со дня поступления заявления.
     2. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.4.3. Решение уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании адреса направляются уполномоченным органом заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала, региональных порталов или портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в пунктах 37 и 38 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства от 19.11.2014 №1221;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю, (представителю заявителя) лично под расписку, либо направлении документа посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу на восьмой день со дня поступления заявления.

При наличии в заявлении указания о выдаче решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в таком присвоении или аннулировании через многофункциональный центр по месту представления заявления уполномоченный орган обеспечивает передачу документа в многофункциональный центр для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного 38 пунктом Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства от 19.11.2014 №1221

* 1. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета» 1993г № 237);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (текст Федерального закона опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 2006, № 19, ст. 2060, «Российская газета», 05.05.2006, № 95, «Парламентская газета», 11.05.2006, № 70-71);

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (текст Федерального закона опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета, 08.10.2003, № 186, «Российская газета», 08.10.2003, № 202);

- Уставом муниципального образования;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (текст Федерального закона опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179, «Российская газета», 30.07.2010, № 168);

- Постановлением Правительства Российской Федерации № 1221 от 19.11.2014 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов».

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

Заявление по [форме](https://internet.garant.ru/#/document/70865886/entry/1000), устанавливаемой Министерством финансов Российской Федерации.

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с [Градостроительным кодексом](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/0) Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

в) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с [Градостроительным кодексом](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/0) Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

г) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

д) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

е) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

ж) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

з) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил присвоения, изменения, аннулирования адресов утвержденные Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 №1221");

и) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил присвоения, изменения, аннулирования адресов утвержденные Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 №1221";

к) копия документа, предусмотренного [статьей 35](https://internet.garant.ru/#/document/12154874/entry/35) или [статьей 423](https://internet.garant.ru/#/document/12154874/entry/423) Федерального закона «О кадастровой деятельности», на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации (при представлении заявления кадастровым инженером).

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

Заявление о присвоении постоянного адреса объекту по форме, устанавливаемой Министерством финансов Российской Федерации.

Документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае предоставления заявления при личном обращении).

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

-документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

-доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В случае, если документы подает кадастровый инженер, дополнительно предоставляется копия документа, предусмотренного [статьей 35](https://internet.garant.ru/#/document/12154874/entry/35) или [статьей 423](https://internet.garant.ru/#/document/12154874/entry/423) Федерального закона «О кадастровой деятельности», на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

* 1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, истребуемых сотрудниками администрации самостоятельно, или предоставляемых заявителем по желанию:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с [Градостроительным кодексом](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/0) Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

в) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с [Градостроительным кодексом](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/0) Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

г) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

д) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

е) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

ж) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

з) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил присвоения, изменения, аннулирования адресов утвержденные Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 №1221");

и) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил присвоения, изменения, аннулирования адресов утвержденные Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 №1221".

* + 1. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, определенных в части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
  1. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги –не предусмотрено.
  2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в п.1.2 настоящего регламента;

б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 1221 от 19.11.2014.

* 1. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги: отсутствуют.
  2. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

* 1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.
  2. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

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

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

* 1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:
     1. В Администрации муниципального образования прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:
* соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;
* оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды.
  + 1. Требования к местам для ожидания:
* места для ожидания оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями;
* места для ожидания находятся в холле (зале) или ином специально приспособленном помещении;
* в местах для ожидания предусматриваются места для получения информации о муниципальной услуге.
  + 1. Требования к местам для получения информации о муниципальной услуге:
* информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей;
* информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения.
* Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений;
  + 1. Требования к местам приема заявителей:
* Прием заявителей, заполнение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в служебных кабинетах или иных специально отведенных местах, которые оборудуются вывесками с указанием номера и наименования кабинета или указателями, содержащими информацию о назначении места для приема заявителя.
* Специалисты, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.
* Рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, оборудовано персональным компьютером и печатающим устройством;
* В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается;
* Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для обеспечения возможности заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и оформления документов.
  1. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:
     1. Показатели качества муниципальной услуги:
* выполнение должностными лицами, сотрудниками Администрации муниципального образования 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 муниципального образования при предоставлении муниципальной услуги.
  + 1. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:
* доля заявителей, получивших присвоение или аннулирование адресов объектов недвижимости по отношению к общему количеству граждан, принадлежащих категориям, упомянутым в пункте 1.2. настоящего регламента, обратившихся за получением муниципальной услуги;
* полнота и достоверность информации о муниципальной услуге, о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на Интернет-ресурсе Администрации муниципального образования, «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)»;
* пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания Администрации муниципального образования;
* количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
* возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
* возможность и доступность получения услуги через многофункциональный центр или в электронной форме посредством автоматизированной информационной системы или Единого портала государственных и муниципальных услуг;

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

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

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

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

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

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

-выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, при условии, что на указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

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

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

- Прием и регистрация документов;

- установление наличия права на получение муниципальной услуги и оформление итогового документа.

Блок-схема последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении №1 к

3.2. Прием и регистрация документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов является обращение заявителя с документами, необходимыми для установления права заявителя на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

3.2.2. Специалист, ответственный за прием документов (далее по тексту - специалист, ответственный за прием документов):

устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя;

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

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

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

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

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

пакет представленных документов полностью укомплектован.

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

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

3.2.4. Специалист, ответственный за прием документов, сверяет подлинники и копии документов, предоставленных заявителем.

3.2.5. Специалист, ответственный за прием документов, вносит записи в журналы личного приема и регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

При организации ведения электронного документооборота вносится запись в систему регистрации входящей корреспонденции.

3.2.6.  Специалист, ответственный за прием документов, оформляет расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения, которая выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения документов.

3.2.7. Специалист, ответственный за прием документов, передает их в установленном порядке для рассмотрения.

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

Суммарная длительность административной процедуры - 30 минут.

* 1. Установление наличия права на получение муниципальной услуги и оформление итогового документа.

3.3.1. Основанием для начала рассмотрения документов, представленных для получения решения о присвоении и аннулировании адреса (далее по тексту – представленные документы), является их поступление главе муниципального образования.

3.3.2. Глава муниципального образования направляет представленные документы специалисту администрации муниципального образования, ответственному за проверку представленных документов и подготовку проекта решения о присвоении и аннулировании адреса (далее – специалист, ответственный за проверку представленных документов и подготовку проекта разрешения).

Максимальный срок выполнения административного действия – 2 дня.

3.3.3. После получения документов специалист, ответственный за проверку представленных документов и подготовку проекта разрешения:

- регистрирует дело;

- вводит сведения в базу данных о заявителях;

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

-  готовит в письменной форме проект решения о присвоении, аннулировании адреса, либо об отказе в выдаче такого решения с указанием причин.

Максимальный срок выполнения административного действия – 4 дня.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта решения о присвоении или аннулировании адреса либо об отказе в выдаче такого решения с указанием причин и передача его на рассмотрение главе муниципального образования.

Суммарная длительность административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

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

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, 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, должностных лиц, муниципальных служащих подается главе.

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, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:

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

[постановление](http://internet.garant.ru/#/document/70262414/entry/0) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НЕЧАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.12.2020 г. № 93

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях**

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях согласно приложению.

2. Признать утратившим силу следующие постановления:

2.1. Постановление администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 15.12.2011 года №51 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях".

2.2. Постановление администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 30.12.2013 года №94 «О внесении изменений в постановление администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 15.12.2011 № 51 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»».

2.3. Постановление администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 04.04.2014 года №36 ««О внесении изменений в постановление администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 15.12.2011 № 51 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»».

2.4. Постановление администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 21.03.2016 года №28 «О внесении изменений в постановление администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 15.12.2011 № 51 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»».

2.5. Постановление администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 18.06.2018 года №55 «О внесении изменений в постановление администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 15.12.2011 № 51 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»».

2.6. Постановление администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 25.12.2018 года №98 «О внесении изменений в постановление администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 15.12.2011 № 51 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»».

2.7. Постановление администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 31.05.2019 года №45 «О внесении изменений в постановление администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 15.12.2011 № 51 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»».

1. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органа местного самоуправления «Вестник Нечаевский» и на официальном сайте администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области в сети Интернет.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Нечаевского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области С.Г. Борисов

Приложение №1

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

от 23.12.2020 г. №93

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ** **РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги по**  **принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях**

1. **Общие положения**
   1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по  принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между Администрацией Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее – Администрация муниципального образования), специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, и физическими лицами – получателями муниципальной услуги, а также организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация муниципального образования.

* 1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают физические лица – граждане Российской Федерации:

гражданам, признанным малоимущими в порядке, установленном [жилищным законодательством](http://internet.garant.ru/#/document/12138291/entry/5), для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений в муниципальном жилищном фонде социального использования муниципального образования (далее - муниципальный жилищный фонд) - по основаниям, установленным [Жилищным кодексом](http://internet.garant.ru/#/document/12138291/entry/0) Российской Федерации;

иным определенным федеральным законом категориям граждан - по основаниям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации и (или) федеральным законом;

иным определенным указом Президента Российской Федерации категориям граждан - по основаниям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации и (или) указом Президента Российской Федерации;

иным определенным законом Новосибирской области категориям граждан - по основаниям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации и (или) законом Новосибирской области.

* 1. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:
     1. Местонахождение Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу:

Новосибирская область, Тогучинский район, п. Нечаевский, ул. Весенняя, 11

* + 1. Часы приёма заявителей в Администрации муниципального образования:

- понедельник – пятница: с 9-00 до 13-00  с 14-00 до 17-00;

- перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов;

- выходные дни – суббота, воскресенье.

* + 1. Адрес официального интернет - сайта Администрации муниципального образования: http://nechaevskiy.nso.ru/.
    2. Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде Администрации муниципального образования, обновляется по мере ее изменения.

Адрес электронной почты: nechaevskoe@mail.ru.

Адреса официальных интернет-сайтов органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Администрация Тогучинского района Новосибирской области: http://toguchin.nso.ru/

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: <http://www.to54.rosreestr.ru>.

Информация, размещаемая на официальных интернет-сайтах и информационных стендах органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников или посредников при получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, обновляется по мере ее изменения.

Адреса электронной почты органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Администрация Тогучинского района Новосибирской области: togadm@nso.ru;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: [54\_upr@rosreestr.ru](mailto:54_upr@rosregistr.ru).

Телефоны официальных органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Администрация Тогучинского района Новосибирской области: (38340) 24-808;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: (383) 227-10-87; 325-05-24.

Телефоны официальных органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: (38340) 27-989

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

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

* в устной форме лично или по телефону:
* к специалистам Администрации муниципального образования, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;
* в письменной форме почтой;
* посредством электронной почты.

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

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

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

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

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

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

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

Письменный ответ на обращение подписывается Главой муниципального образования и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию или должностному лицу в письменной форме.

* + 1. Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

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

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

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

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**
   1. Наименование муниципальной услуги: принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.
   2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация муниципального образования. При предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

- Администрация Тогучинского района Новосибирской области;

- 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 и муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

* 1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановка на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

* 1. Срок предоставления муниципальной услуги:
     1. Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня обращения за муниципальной услугой.
     2. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.
     3. Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня с момента их подготовки
  2. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета» 1993г № 237);

- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (текст Федерального закона опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 2006, № 19, ст. 2060, "Российская газета", 05.05.2006, № 95, "Парламентская газета", 11.05.2006, № 70-71);

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (текст Федерального закона опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, № 40, ст. 3822, "Парламентская газета, 08.10.2003, № 186, "Российская газета", 08.10.2003, № 202);

- Уставом муниципального образования;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (текст Федерального закона опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, № 31, ст. 4179, "Российская газета", 30.07.2010, № 168);

-Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 3 января 2005, № 1);

-Федеральным законом «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 № 189-ФЗ (опубликован в «Собрание законодательства РФ» от 03.01.2005 № 1 (ч.1) ст. 15, в «Российской газете» от 12.01.2005 № 1, в «Парламентской газете» от 15.01.2005 № 7-8);

-Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (опубликован в «Российской газете» от 27.12.1996 № 248, «Собрание законодательства РФ» от 23.12.1996 № 52, ст. 5880);

- Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (["Российская газета", №4849](http://www.rg.ru/gazeta/rg/2009/02/13.html) от 13.02.2009 г.);

- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» ("Российская газета", N 165, 29.07.2006, "Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451);

- Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» ("Собрание законодательства РФ", 28.07.1997, N 30, ст. 3594, "Российская газета", N 145, 30.07.1997);

-Законом Новосибирской области "Об учете органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма" (Принят постановлением Новосибирского областного Совета депутатов от 27.10.2005 N 337-ОСД);

-Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» ("Российская газета", N 1 - 3, 05.01.2000);

2.6. Заявитель предоставляет следующие документы для получения муниципальной услуги:

[заявление](http://internet.garant.ru/#/document/7158064/entry/1000)

документы, удостоверяющие личность заявителя, а также членов его семьи;

документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

Помимо вышеуказанных документов для принятия на учет представляются:

2.6.1 Малоимущими гражданами:

гражданином, являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, - договор социального найма указанного жилого помещения (указанный документ предоставляется заявителем по собственной инициативе). В случае отсутствия договора социального найма гражданин представляет иной документ, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма;

гражданином, являющимся собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения, - правоустанавливающие документы на жилые помещения, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

гражданином, не являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения, - документ, подтверждающий законное основание владения и (или) пользования жилым помещением;

гражданином, имеющим в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по [перечню](http://internet.garant.ru/#/document/12147822/entry/1000) тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденному [постановлением](http://internet.garant.ru/#/document/12147822/entry/0) Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 N 378 "Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире", - медицинская справка о наличии соответствующего заболевания.

Гражданами, относящимися к категориям граждан, имеющим право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями в соответствии с федеральными законами, которыми полномочия Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями переданы органам государственной власти субъектов Российской Федерации:

документы, предусмотренные [абзацами вторым - третьим подпункта 2.6](http://internet.garant.ru/#/document/7261952/entry/10391) административного регламента;

документы, подтверждающие отнесение заявителя к предусмотренным федеральными законами категориям граждан, в том числе удостоверение установленного образца (при наличии), справка, подтверждающая факт установления инвалидности заявителя либо члена его семьи (в случае если определение наличия инвалидности необходимо для отнесения заявителя к предусмотренным федеральными законами категориям граждан).

2.6.2.. Гражданами, относящимися к иным категориям граждан, имеющим право состоять на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области, - документы, подтверждающие это право, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области.

2.7. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования, запрашиваются следующие документы и (или) информация, если заявитель не представил их по собственной инициативе:

справка о признании гражданина малоимущим в отношении заявителя (в случае если заявитель является малоимущим);

выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества за последние пять лет на момент обращения (в отношении заявителя и членов его семьи) - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области;

кадастровый (технический) паспорт жилого помещения, занимаемого заявителем и членами его семьи, - в Новосибирском филиале Федерального государственного унитарного предприятия "Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ", Областном государственном унитарном предприятии "Технический центр учета объектов градостроительной деятельности и обеспечения сделок с недвижимостью по Новосибирской области", Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области;

документы, содержащие сведения об использовании (неиспользовании) заявителем и членами его семьи права на приватизацию жилого помещения (в случае если заявитель и (или) члены его семьи после вступления в силу [Закона](http://internet.garant.ru/#/document/10105719/entry/0) Российской Федерации от 04.07.91 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" проживали за пределами поселения);

решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания (в случае подачи заявления лицом, проживающим в жилом помещении, признанном непригодным для проживания).

документы, подтверждающие состав семьи заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного (несовершеннолетнего) лица, решение суда о признании членом семьи);

свидетельство о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственно имени и (или) отчества гражданина и (или) членов его семьи);

выписку из домовой книги по месту жительства либо иной документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства гражданина, а также членов его семьи;

договор социального найма.

Документы, указанные в настоящем пункте, заявитель вправе представить по собственной инициативе.».

* + 1. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, определенных в части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.
    2. Основания для отказа в приеме документов для получения муниципальной услуги – отсутствуют.
  1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) не представлены предусмотренные [частью 4 статьи 52](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51057/9c27b70af8c4ea6e0fa46f2c048b962410af5945/#dst100372) Жилищного Кодекса РФ документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

1.1) ответ органа местного самоуправления либо подведомственной органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с [частью 4 статьи 52](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51057/9c27b70af8c4ea6e0fa46f2c048b962410af5945/#dst100372)  Жилищного Кодекса РФ, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) не истек предусмотренный [статьей 53](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51057/b8a34e42927cff3ef5f0f872947c4236ade1dc2a/#dst100376) Жилищного Кодекса РФ срок.

Если требования, необходимые для предоставления муниципальной услуги, соблюдены не в полном объеме, предоставление муниципальной услуги приостанавливается до момента исправления заявителем имеющихся недочетов.

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

Отсутствуют.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

* 1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.
  2. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

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

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

* 1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:
     1. В Администрации муниципального образования прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:
* соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;
* оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды;
* Оборудование входов в помещения пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников»;
* размещение информационных табличек (вывески) рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации»;
* пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги оборудуются соответствующими информационными указателями»;
* выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, при условии, что на указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов».».
  + 1. Требования к местам для ожидания:
* места для ожидания оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями;
* места для ожидания находятся в холле (зале) или ином специально приспособленном помещении;
* в местах для ожидания предусматриваются места для получения информации о муниципальной услуге.
  + 1. Требования к местам для получения информации о муниципальной услуге:
* информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей;
* информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения;
* информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.
  + 1. Требования к местам приема заявителей:
* Прием заявителей, заполнение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в служебных кабинетах или иных специально отведенных местах, которые оборудуются вывесками с указанием номера и наименования кабинета или указателями, содержащими информацию о назначении места для приема заявителя.
* Специалисты, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.
* Рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, оборудовано персональным компьютером и печатающим устройством;
* В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается;
* Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для обеспечения возможности заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и оформления документов.
  1. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:
     1. Показатели качества муниципальной услуги:
* выполнение должностными лицами, сотрудниками Администрации муниципального образования 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 муниципального образования при предоставлении муниципальной услуги.
  + 1. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:
* доля заявителей, подавших заявления, документы, а также поставленных на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по отношению к общему количеству граждан, принадлежащих категориям, упомянутым в пункте 1.2. настоящего регламента, обратившихся за получением муниципальной услуги;
* полнота и достоверность информации о муниципальной услуге, о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на Интернет-ресурсе Администрации муниципального образования, «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)»;
* пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания Администрации муниципального образования;
* количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
* возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
* возможность и доступность получения услуги через многофункциональный центр или в электронной форме посредством автоматизированной информационной системы или Единого портала государственных и муниципальных услуг;

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

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

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

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

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

- размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей.

-выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, при условии, что на указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

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

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

- прием 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.

Блок-схема последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

* 1. Прием 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. Подача заявления и документов может быть осуществлена через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) http://www.gosuslugi.ru.

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

Специалист, 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.

Заявителю выдается расписка в получении заявления и приложенных к нему документов по утвержденной форме (приложение N 2).

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

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

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

* 1. Проверка сведений, представленных заявителем

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

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

В том случае, если основания для предоставления муниципальной услуги отсутствуют, заявителю по почте направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Уведомление направляется заявителю по месту жительства, месту пребывания или по адресу, указанному заявителем для получения уведомления.

* 1. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является получение всех необходимых для оказания услуги документов.

В том случае, если заявитель в соответствии с действующим законодательством имеет право на постановку на учет граждан в качестве нуждающегося в жилом помещении, инициируется подготовка соответствующего постановления администрации муниципального образования.

Данное действие осуществляется специалистом, ответственным за исполнение административной процедуры.

* 1. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

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

В случае положительного решения осуществляется подготовка и согласование Постановления о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

В книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, вносится запись о заявителе.

Данное действие осуществляется ответственным за исполнение данной административной процедуры сотрудником. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня их подготовки должны быть высланы заявителю по месту жительства, месту пребывания или по адресу, указанному в заявлении, либо переданы в руки, если заявитель в соответствии со сроком подготовки документов лично обращается за результатами предоставления муниципальной услуги.

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

5.Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, 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, должностных лиц, муниципальных служащих подается главе.

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, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:

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

[постановление](http://internet.garant.ru/#/document/70262414/entry/0) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НЕЧАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

п. Нечаевский

30.12.2020 № 94

О проведении публичных слушаний назначенных на 15.01.2021г.

В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 11 Устава Нечаевского сельсовета, руководствуясь положением «О порядке организации и проведении публичных слушаний в Нечаевском сельсовете Тогучинского района (решение сессии Совета депутатов Нечаевского сельсовета №32 от 28.07.2008 г.), администрация Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести 15.01.2021 г. в 12-00 п. Нечаевский в здании МКУК «Нечаевский культурно-досуговый центр» публичные слушания по вопросу:

1.1. О внесении изменений и дополнений в Устав Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

Докладчик С.Г. Борисов - Глава Нечаевского сельсовета Тогучинского района.

2. Для участия в слушаниях пригласить депутатов Совета Депутатов Нечаевского сельсовета, муниципальных служащих, представителей политических партий, общественных объединений граждан, профессиональных союзов, руководителей предприятий, учреждений, организаций, представителей средств массовой информации.

3. Заместителю главы администрации Нечаевского сельсовета Тригуба О.М. организовать приглашение и регистрацию участников слушаний, обеспечить ведение протокола и оформление итоговых документов.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Нечаевского сельсовета Тригуба О.М.

Глава Нечаевского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области С.Г. Борисов

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**НЕЧАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. **РЕШЕНИЕ**
2. четвертой сессии шестого созыва

От 28.12.2020 г № 16

п. Нечаевский

О бюджете Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов

Совет депутатов Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить основные характеристики бюджета Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее бюджет поселения) на 2021 год:

1.1. прогнозируемый общий объем доходов бюджета поселения в сумме 10546,5 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений в сумме 9512,9 тыс. рублей, из них общий объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 9512,9 тыс. рублей, в том числе объем субвенций в сумме 110,0 тыс. руб. и иных межбюджетных трансфертов, в сумме 4104,2 тыс. руб.;

1.2. общий объем расходов бюджета поселения в сумме 10546,5 тыс. рублей;

1.3. дефицит (профицит) бюджета поселения на 2021 год в сумме 0,0 тыс. рублей.

2. Утвердить основные характеристики бюджета поселения на плановый период 2022 год и 2023 годов:

2.1. прогнозируемый общий объем доходов бюджета поселения на 2022 год в сумме 4308,3 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений в сумме 3236,5 тыс. рублей, из них общий объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 3236,5 тыс. руб., в том числе объем субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в сумме 112,2 тыс. рублей и на 2023 год в сумме 4705,0 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений в сумме 3603,0 тыс. рублей, из них общий объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 3603,0 тыс. рублей, в том числе объем субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в сумме 115,6 тыс. рублей;

2.2. общий объем расходов бюджета поселения на 2022 год в сумме 4308,3 тыс. рублей и на 2023 год в сумме 4705,0 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы на плановый период на 2022 год в сумме 104,9 тыс. рублей и на 2023 год в сумме 229,5 тыс. рублей;

2.3. дефицит (профицит) бюджета поселения в сумме на 2022 год в сумме 0,0 тыс. рублей и на 2023 год в сумме 0,0 тыс. рублей.

3. Установить перечень главных администраторов доходов бюджета Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов согласно приложению 1 к настоящему Решению, в том числе:

3.1. главные администраторы доходов бюджета Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, за исключением безвозмездных поступлений на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов, согласно таблице 1;

3.2. главные администраторы безвозмездных поступлений на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов, согласно таблице 2.

4. Установить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита (профицита) бюджета Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложению 2 к настоящему Решению.

* 1. Установить, что доходы бюджета поселения на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов формируются за счет доходов от предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах федеральных налогов и сборов, в том числе от налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, региональных налогов, пеней и штрафов по ним, неналоговых доходов, безвозмездных поступлений, с учетом единых нормативов отчислений в бюджеты муниципальных образований Новосибирской области от налогов и сборов, предусмотренных законодательством Новосибирской области от налога на доходы физических лиц, установленных частью 1 статьи 1 Закона Новосибирской области от 7 ноября 2011 года № 132-ОЗ «О единых нормативах отчислений в бюджеты муниципальных образований Новосибирской области от налога на доходы физических лиц и межбюджетных трансфертах между областным бюджетом Новосибирской области и бюджетами муниципальных образований Новосибирской области» согласно приложения 3.

6. Установить Нормативы распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов согласно приложению 4 к настоящему Решению.

7. Установить в пределах общего объема расходов, установленного пунктом 1 настоящего Решения, распределение бюджетных ассигнований:

7.1 по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов:

1) на 2021 год согласно таблице 1 приложения 5 к настоящему Решению;

2) на 2022 - 2023 годы согласно таблице 2 приложения 5 к настоящему Решению.

7.2. по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видом расходов классификации расходов бюджетов:

1) на 2021 год согласно таблице 1 приложения 6 к настоящему Решению;

2) на 2022 - 2023 годы согласно таблице 2 приложения 6 к настоящему Решению.

8. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на:

1) на 2021 год согласно [таблице 1](file:///D:\сохраненное\диск%20D\ДОКУМЕНТЫ%20АДМИНИСТРАЦИИ\БЮДЖЕТЫ\Проект%202016\1.%20Решение%2013%20о%20проекте%20бюджнта%20на%202016-2018\1.%20Решение%2013%20о%20проекте%20бюджета%20на%202016-2018.doc#Par24636) приложения 7 к настоящему Решению;

2) на 2022 ‒ 2023 годы согласно [таблице 2](file:///D:\сохраненное\диск%20D\ДОКУМЕНТЫ%20АДМИНИСТРАЦИИ\БЮДЖЕТЫ\Проект%202016\1.%20Решение%2013%20о%20проекте%20бюджнта%20на%202016-2018\1.%20Решение%2013%20о%20проекте%20бюджета%20на%202016-2018.doc#Par38447) приложения 7 к настоящему Решению.

9. Субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам - производителям товаров (работ, услуг), а также некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, предоставляются в случаях предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области и (или) нормативно - правовыми актами органов местного самоуправления Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

Порядок предоставления указанных субсидий устанавливается администрацией Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

10. Установить, что в 2021 - 2023 годах:

10.1. Заключение и оплата муниципальными казенными учреждениями Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, органами местного самоуправления Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета поселения, производятся в пределах доведенных им лимитов бюджетных обязательств в соответствии с классификацией расходов бюджета и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

10.2. Муниципальные учреждения Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, органы муниципальной власти Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области при заключении договоров (муниципальных контрактов) на поставку товаров (работ, услуг) вправе предусматривать авансовые платежи:

1) в размере 100 процентов суммы договора (контракта) - по договорам (контрактам) о предоставлении услуг связи, услуг проживания в гостиницах, о подписке на печатные издания и об их приобретении, об обучении на курсах повышения квалификации, о приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, путевок на санаторно-курортное лечение, страхования, об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям, подлежащим оплате за счет средств, полученных от иной приносящей доход деятельности;

2) в размере 30 процентов суммы договора (контракта), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, - по остальным договорам (контрактам);

3) в размере 100 процентов суммы договора (контракта) - по распоряжению администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

11. Установить, что при отсутствии:

11.1. Закона Новосибирской области и (или) нормативного правового акта Правительства Новосибирской области, иных органов исполнительной власти Новосибирской области, Решением сессии Совета депутатов Тогучинского района Новосибирской области, устанавливающих распределение ассигнований для Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, доведение лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета поселения осуществляемым за счет соответствующих ассигнований областного бюджета Новосибирской области, бюджета Тогучинского района Новосибирской области до получателей средств бюджета поселения осуществляется администрацией Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области после принятия соответствующего закона и (или) нормативного правового акта Новосибирской области, иных органов исполнительной власти Новосибирской области, Решения сессии Совета депутатов Тогучинского района Новосибирской области.

11.2. Решения и (или) иного нормативного правового акта Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, устанавливающих расходные обязательства Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, доведение лимитов бюджетных обязательств по соответствующим расходам бюджета поселения до получателей средств бюджета поселения осуществляется администрацией Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области после принятия соответствующего Решения и (или) иного нормативного правового акта Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

11.3. Нормативного правового акта Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, регламентирующего порядок исполнения расходного обязательства Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, санкционирование оплаты денежных обязательств по нему осуществляется администрацией Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области после принятия соответствующего нормативного правового акта Нечаевского сельсовета Тогучинского района Тогучинского района.

12. Установить, что средства бюджета Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, предусмотренные на условиях софинансирования расходов, осуществляемых за счет средств областного бюджета и бюджета района, расходуются согласно установленным нормативам софинансирования расходов.

13. Утвердить объем иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых местным бюджетам и бюджета района согласно приложения 8:

13.1 на 2021 год в сумме 30,94 тыс. рублей согласно таблице 1.2. приложения 8 к настоящему Решению;

13.2 на 2022 год в сумме 16,64 тыс. рублей и на 2023 год в сумме 16,64 тыс. рублей согласно таблице 2.2 приложения 8 к настоящему Решению.

14. Утвердить цели предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов:

14.1 на осуществление полномочий контрольно-счетного органа поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля на 2021-2023 годы.

14.2 на осуществление полномочий контрольно-счетного органа поселения по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля на 2021-2023 годы.

 Условия предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов местными бюджетами устанавливаются администрацией Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

15. Установить, что средства, поступающие во временное распоряжение муниципальных учреждений Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, учитываются на лицевых счетах, открытых им в органе осуществляющим кассовое обслуживание исполнения бюджета Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области в порядке, установленном администрацией Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

16. Установить перечень публичных нормативных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, на 2021 год в сумме 198,6 тыс. рублей, на 2022 год в сумме 0 тыс. рублей и на 2023 год в сумме 0 тыс. рублей, в том числе доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих 2021 год в сумме 198,6 тыс. руб. доплаты к пенсия государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих 2022 год в сумме 0,0 тыс. руб., доплаты к пенсия государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих 2023 год в сумме 0,0 тыс. руб. согласно Приложению 9.

17. Установить источники финансирования дефицита (профицита) бюджета поселения:

17.1 на 2021 год согласно таблице 1 приложения 10 к настоящему Решению;

17.2 на 2022 – 2023 годы согласно таблице 2 приложения 10 к настоящему Решению.

18.Утвердить Программу муниципальных внутренних заимствований Нечаевского сельсовета Тогучинского района:

18.1 на 2021 год согласно таблице 1 приложения 11 к настоящему Решению.

18.2 на 2022 - 2023 годы согласно таблице 2 приложения 11 к настоящему Решению.

19. Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области:

19.1 на 2021 год в сумме 528,4 тыс. рублей;

19.2 на 2022 год в сумме 558,9 тыс. рублей и на 2023 год в сумме 580,1 тыс. рублей.

20. Установить, что источником формирования дорожного фонда Новосибирской области является иные бюджетные трансферты из бюджета муниципального района.

21. Установить верхний предел муниципального внутреннего долга Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на 1 января 2022 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Нечаевского сельсовета Тогучинского района в сумме 0,0 тыс. рублей, на 1 января 2023 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Нечаевского сельсовета Тогучинского района в сумме 0,0 тыс. рублей и на 1 января 2024 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Нечаевского сельсовета Тогучинского района в сумме 0,0 тыс. рублей согласно приложения 12.

22. Утвердить Программу муниципальных гарантий Нечаевского сельсовета Тогучинского района в валюте Российской Федерации:

22.1 на 2021 год согласно таблице 1 приложения 13 к настоящему Решению

22.2 на 2022 - 2023 годы согласно таблице 2 приложения 13 к настоящему Решению.

23. Утвердить Перечень муниципальных программ, предусмотренных к финансированию из бюджета Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на 2021 год – 0,00 тыс. руб. и плановом периоде 2022-2023 г. – 0,00 тыс. руб. в структуре кодов классификации расходов бюджетов согласно приложения 14.

24. Утвердить Распределение ассигнований на капитальные вложения из бюджета Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области по направлениям и объектам в 2021 г. – 0,00 тыс. руб. и плановом периоде 2022-2023 г. – 0,00 тыс. руб. по кодам классификации расходов бюджета согласно приложению 15.

25. Установить лимиты предоставления бюджетных кредитов из бюджета поселения:

25.1 в 2021 году выдаваемых на срок в пределах финансового года - в сумме 0,0 тыс. рублей; на срок, выходящий за пределы финансового года, - в сумме 0,0 тыс. рублей;

25.2 в 2022 году выдаваемых на срок в пределах финансового года - в сумме 0,0 тыс. рублей; на срок, выходящий за пределы финансового года, - в сумме 0,0 тыс. рублей;

25.3 в 2023 году выдаваемых на срок в пределах финансового года - в сумме 0,0 тыс. рублей; на срок, выходящий за пределы финансового года, - в сумме 0,0 тыс. рублей.

26. Установить, что остатки средств бюджета администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района на начало текущего финансового года в объеме, не превышающем сумму остатка неиспользованных бюджетных ассигнований на оплату заключенных от имени администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежавших в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, могут направляться на увеличение бюджетных ассигнований на указанные цели в случае принятия администрацией Нечаевского сельсовета Тогучинского района соответствующего решения.

27. Установить, что не использованные по состоянию на 1 января 2021 года остатки целевых средств, поступившие из областного бюджета Новосибирской области, подлежат возврату в доход областного бюджета Новосибирской области в соответствии с Порядком взыскания неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение предоставленных из областного бюджета, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.06.2009 года № 51н.

28. В порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о судопроизводстве, об исполнительном производстве и о несостоятельности (банкротстве), администрация Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области вправе принимать решения о заключении мировых соглашений, устанавливая условия урегулирования задолженности должников по денежным обязательствам перед Нечаевским сельсоветом Тогучинского района Новосибирской области следующими способами:

1) предоставление отступного;

2) обмен требований на доли в уставном капитале должника;

3) предоставление акций, конвертируемых в акции облигаций или иных ценных бумаг;

4) новация обязательств;

5) прощение долга;

6) иными предусмотренными федеральным законодательством способами, если такие способы прекращения обязательств не нарушают права иных кредиторов, требования которых включены в реестр требований кредиторов.

29. Установить, что в ходе исполнения бюджета, администрация Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области по результатам проверок, выявивших нарушения бюджетного законодательства получателями средств бюджета поселения и иными участниками бюджетного процесса вправе принимать решения о применении мер принуждения в соответствии с главой 29 ст. 306.1, ст. 306.2, ст. 306.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

30. Установить в соответствии с [пунктом 8 статьи 217](consultantplus://offline/ref=A9C657FE0ECE561881AAE9276B9EC4C8DA320259FFB2C9DF3E5B7820E11CCA54C6C6180ADA51g4ECG) Бюджетного кодекса Российской Федерации следующие основания для внесения в 2020 году изменений в показатели сводной бюджетной росписи бюджета поселения, связанные с особенностями исполнения бюджета поселения и (или) перераспределения бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств бюджета поселения:

1) перераспределение бюджетных ассигнований между видами расходов классификации расходов бюджетов, предусмотренных получателям бюджетных средств бюджета района на предоставление субсидий на конкурсной основе (грантов) физическим и юридическим лицам;

2) перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами и целевыми статьями расходов классификации расходов бюджетов в случае реорганизации муниципального учреждения;

3) изменение бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации без изменения целевого направления расходования бюджетных средств при изменении порядка применения бюджетной классификации, установленной Министерством финансов Российской Федерации;

4) перераспределение бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств, разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов в целях реализации Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в части повышения оплаты труда отдельных категорий работников;

5) перераспределение бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств бюджета за счет межбюджетных трансфертов из областного бюджета, между видами расходов, обусловленное изменением областного законодательства;

6) перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов для уплаты штрафов (в том числе административных), пеней (в том числе за несвоевременную уплату налогов и сборов);

7) перераспределение бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств бюджета, разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов для содержания имущества, находившегося в оперативном управлении муниципальных учреждений Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, изъятого в областную казну;

8) уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных главным распорядителям средств бюджета на предоставление межбюджетных трансфертов бюджетам поселений (за исключением субвенций), в случае принятия решения о применении бюджетных мер принуждения в форме сокращения предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам поселений (за исключением субвенций) на основании уведомлений органов муниципального финансового контроля о применении бюджетных мер принуждения;

9) увеличение бюджетных ассигнований в части расходов, производимых за счет средств федерального бюджета, при доведении лимитов бюджетных обязательств в части, переданных Управлению Федерального казначейства по Новосибирской области полномочий получателя средств федерального бюджета по перечислению в бюджет района межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в пределах сумм, необходимых для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета района, источником финансового обеспечения которых являются данные межбюджетные трансферты, сверх объемов, утвержденных настоящим Решением;

10) увеличение бюджетных ассигнований за счет безвозмездных поступлений, имеющих целевое назначение, в объемах и на цели, которые определены соглашениями о предоставлении безвозмездных поступлений, заключенными с областными органами исполнительной власти или физическими и юридическими лицами, сверх объемов, утвержденных настоящим Решением;

11) распределение на основании областных правовых актов субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, предоставленных из областного бюджета, или безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, бюджету району сверх объемов, утвержденных настоящим Решением;

12) перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов в пределах средств бюджета, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств бюджета району для софинансирования расходных обязательств в целях выполнения условий предоставления субсидий из областного бюджета Новосибирской области;

13) увеличение бюджетных ассигнований за счет неиспользованных остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, на начало текущего года.

31. Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2021 года.

Председатель Совета Депутатов

Нечаевского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области А.Г. Макаров

Глава Нечаевского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области С.Г. Борисов

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**НЕЧАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

(шестого созыва)

**РЕШЕНИЕ**

(четвертой сессии)

п. Нечаевский

28.12.2020 № 17

О проекте муниципального правового акта

«О внесении изменений в Устав Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области»

В соответствии со ст. 7, 35, 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

**РЕШИЛ:**

1. Внести в Устав Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области следующие изменения:

**1.7. В статью 22 "Основные гарантии осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области":**

1.7.1. пункт 5 части 4 изложить в следующей редакции:

"5) ежемесячная доплата к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с федеральным законодательством, при осуществлении своих полномочий не менее четырех лет. Ежемесячная доплата к страховой пенсии устанавливается лицам, уволенным (освобожденным от должности) в связи с прекращением полномочий (в том числе досрочно), за исключением случаев прекращения полномочий, связанных с виновными действиями, а так же прекращения полномочий по основаниям, предусмотренным пунктами 7, 8 части 6 статьи 36, пунктами 6, 7 части 10 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.7.2. Часть 7 дополнить абзацем следующего содержания:

" Депутату, осуществляющему свои полномочия на непостоянной основе в целях осуществления своих полномочий гарантируется сохранение места работы (должности) на период, который составляет в совокупности 5 рабочих дней в месяц.".

2. В порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований», предоставить муниципальный правовой акт о внесении изменении в Устав Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области в течение 15 дней.

3. Главе Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области опубликовать муниципальный правовой акт Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области после государственной регистрации в течение 7 дней со дня его поступления из Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области.

4. Направить в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области сведения об источнике и о дате официального опубликования (обнародования) муниципального правового акта Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Новосибирской области в 10-дневной сроксо дня официального опубликования(обнародования).

5. Настоящее решение вступает в силу после государственной регистрации и опубликования в «Нечаевском Вестнике».

Глава Нечаевского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области С.Г. Борисов

Председатель Совета депутатов Нечаевского сельсовета Тогучинского района

Новосибирской области А.Г. Макаров

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**НЕЧАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

(четвертой сессии шестого созыва)

28.12.2020 № 18

**О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в Нечаевском сельсовете Тогучинского района Новосибирской области**

В соответствии с частью 4 статьи 7, частью 2 статьи 43 Федерального закона от 06.10.2003 №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», экспертным заключением №5439-03-12/9 от 23.11.2020, с Уставом Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области*,* Совет депутатов Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Положение о бюджетном процессе в Нечаевском сельсовете Тогучинского района Новосибирской области*,* утвержденный решением 40 сессии Совета депутатов Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 11.02.2020 №128, следующие изменения:

1.1. Подпункт 6 пункта 1 статьи 5 положения исключить.

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Нечаевский Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

Председатель Совета депутатов Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области А.Г. Макаров

Глава Нечаевского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области С.Г. Борисов

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**НЕЧАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

( четвертой сессии шестого созыва)

28.12.2020 № 19

п. Нечаевский

О внесении изменений в решение тридцать девятой сессии пятого созыва от 23.12.2019 г. № 126 «О бюджете Нечаевского сельсовета Тогучинского района на 2020 год и плановый период 2021 – 2022 гг.»

Совет депутатов Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

Внести изменения в решение тридцать девятой сессии Совета депутатов Нечаевского сельсовета пятого созыва от 23.12.2019 года № 126 «О бюджете Нечаевского сельсовета Тогучинского района на 2020 год и плановый период 2021 – 2022 годов» следующие изменения:

1. Пункт 1.1. изложить в следующей редакции:

1.1. прогнозируемый общий объем доходов бюджета в сумме 11 161,2 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений в сумме 10 015,1 тыс. руб.

2. Пункт 1.2. изложить в следующей редакции:

2.1. Утвердить общий объем расходов бюджета в сумме 11 610,9 тыс. рублей.

3. Пункт 1.3. изложить в следующей редакции:

3.1. Дефицит(профицит) бюджета поселения в сумме 449,7 тыс. рублей.

4. Утвердить приложение 3 таблица «Доходы бюджета Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» в прилагаемой редакции.

5. Утвердить приложение 5 таблица «Распределение бюджетных ассигнований на 2020 и плановый период 2021 и 2022 годов по разделам и подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видом расходов классификации расходов бюджета Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области» в прилагаемой редакции.

6. Утвердить приложение 6 таблица «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» в прилагаемой редакции.

7. Утвердить приложение 7 таблица «Ведомственная структура расходов бюджета Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на 2020-2022 года» в прилагаемой редакции.

8.Утвердить приложение 10 таблица «Источники финансирования дефицита бюджета Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на 2020 и плановый период 2021 и 2022 года» в прилагаемой редакции.

9. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Председатель Совета депутатов

Нечаевского сельсовета

Тогучинского района А.Г. Макаров

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Нечаевский вестник* | Периодическое печатное издание № 28,30 декабря 2020 | | |
| АДРЕС:  633422, Новосибирская область, Тогучинский район,  п. Нечаевский, ул. Весенняя, 11  Тел./факс (383-40) 32-242 | УЧРЕДИТЕЛЬ:  администрация Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области» Периодическое печатное издание учреждено Постановление администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области № 12 от 15 мая 2008 | Редакционный совет:  Тригуба О.М.;  Безносенко С.В.;  Лисейченко Г.С. | Подписано к печати: 30.12.2020  Отпечатано в администрации Нечаевского сельсовета  Тираж: 100 экз.  Распространяется бесплатно |