|  |
| --- |
| **№ 13 (208)**  **20.12.2022** |

***Периодическое печатное издание органов местного самоуправления Шипуновского сельсовета***

|  |
| --- |
| **ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Читайте в выпуске:** |  |
| Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» | **стр.2-35** |
| Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» | **стр.36-54** |
| О внесении изменений в постановление администрации Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 23.08.2017 № 96 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области» | **стр.54-56** |
| Об утверждении Положения о порядке установления размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) муниципального жилого фонда Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области | **стр.56-60** |
| Об утверждении плана мероприятий, направленного на противодействие нелегальной миграции, совершенствование работы по предупреждению межнациональных конфликтов, противодействию этнической и религиозной нетерпимости, экстремистским проявлениям на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2023 год | **стр.60-64** |
| О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области | **стр.64-65** |
| О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области | **стр.65-80** |
| Об утверждении программы профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов | **стр.80-82** |
| О муниципальном дорожном фонде Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области | **стр.82-83** |
| О внесении изменений в решение Совета депутатов Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 30.12.2021 № 84 «О бюджете Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» | **стр.84-159** |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ШИПУНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Сузунского района Новосибирской области

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с.Шипуново

05.12.2022 № 123

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

В соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/0) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/12144695/0) Правительства РФ от 28 января 2006 г. N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции", администрация Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Шипуновский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области**.**

Глава Шипуновского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области В.И.РяшенцевПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Шипуновского сельсовета

Сузунского района

Новосибирской области

от 05.12.2022 № 123

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

|  |
| --- |
|  |
|  |

1. **Общие положения**
   1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по признанию садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом в Шипуновском сельсовете Сузунского района Новосибирской области.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие при оказании следующих услуг:

Признания садового дома жилым домом;

Признания жилого дома садовым домом.

* 1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, являющиеся собственниками садового дома или жилого дома, расположенного на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее – Заявитель).
  2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрацию Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее - Администрация) по адресу: Новосибирская область, Сузунский район, с. Шипуново, ул. Юбилейная, д. 17 или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону Администрацией 8(383)46-41448 или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – региональный портал);

на официальном сайте Администрацииhttps:// shipunоwo.ru/;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Администрации или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи уведомления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;

адресов Администрации и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Администрации;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Администрации, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Администрации не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонокдолжен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Администрации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в [пункте](#Par84) 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

1.9. На официальном сайте Администрации, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Администрации и их должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны должностных лиц Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».

1.10. В местах ожидания Администрации размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения уведомления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

**II. Стандарт предоставления муниципальной** **услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом".

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

2.2. Состав заявителей установлен в пункте 1.2. настоящего регламента.

2.3. Правовые основания для предоставления услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 25.06.2002 № 76-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации";

Федеральный закон 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";

постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных   
и муниципальных услуг";

постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг   
и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления";

постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг";

постановление Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250 "Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги,   
и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг";

постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47 "Об утверждении Положения уведомления о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом" (далее – Положение).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной [системе](http://internet.garant.ru/document/redirect/7190001/933997025) "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" на [Едином портале](http://internet.garant.ru/document/redirect/7190001/754) и на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/7190001/2416) Администрации.

2.4. Заявитель или его представитель представляет в Администрацию заявление о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее – заявление), а также прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных   
и муниципальных услуг (функций)", регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации.

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет форму указанного уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Уполномоченным органом в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления", либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому порталу, региональному порталу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.5. Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.6. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии   
в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.7.  Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно, приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Администрации, многофункциональном центре;

на бумажном носителе в Администрации, многофункциональном центре;

б) Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

в) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

Для «Признания садового дома жилым домом»:

г) правоустанавливающие документы на садовый дом (в случае, если право собственности заявителя на садовый дом не зарегистрировано в ЕГРН, или нотариально заверенную копию такого документа);

д) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений", выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);

е) в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие третьих лиц на признание садового дома жилым в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц.

Для «Признания жилого дома садовым домом»:

ж) правоустанавливающие документы на жилой дом (в случае, если право собственности заявителя на жилой дом не зарегистрировано в ЕГРН, или нотариально заверенную копию такого документа);

з) нотариально удостоверенное согласие третьих лиц на признание жилого дома садовым домом в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц.

2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее - выписка из Единого государственного реестра недвижимости), содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом, либо правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа.

В случае подачи документов от представителя Заявителя с ролью «юридическое лицо», «индивидуальный предприниматель» дополнительно предоставляются документы необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.10. Регистрация заявления, представленного в Администрацию способами, указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае направления заявления в электронной форме способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный днем поступления уведомления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом считается первый рабочий день, следующий за днем направления указанного уведомления.

2.11. Срок предоставления услуги составляет не более сорока пяти рабочих дней со дня поступления уведомления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом в Администрацию.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги не предусмотрен.

 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

Для «Признания садового дома жилым домом»:

1) непредставление заявителем заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий;

2) поступления в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, не являющегося заявителем;

3) непредставление заявителем правоустанавливающего документа на объект недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа в течении 15 календарных дней после поступления в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом;

4) непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц;

5) размещение садового дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения.

6) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7)документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

Для «Признания жилого дома садовым домом»:

8) поступление в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом, лица, не являющегося заявителем.;

9) непредставление заявителем правоустанавливающего документа на объект недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа в течении 15 календарных дней после поступления в Администрацию местного самоуправления уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом;

10) непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц;

11) размещение жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

12) использования жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания;

13) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

14) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

в) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

е) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги;

ж) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административного регламенту.

2.15. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, не позднее рабочего для, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Администрацию.

2.16. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за получением услуги.

2.17. Результатом предоставления услуги является:

1) решение Администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;

2) решения об отказе в предоставлении услуги по форме согласно [приложению 7](#sub_1800) к настоящему Административному регламенту.

2.18. Форма решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом утверждена приложением № 3 к Положению.

2.19. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.20. Сведения о ходе рассмотрения заявления, направленного способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения заявления, направленного способом, указанным в подпункте «б» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Администрацию, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Администрацию, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.21.  Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в решении Администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении Администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) или в электронном виде посредством ЕПГУ по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в решении уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом Администрация вносит исправления в ранее выданное решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом. Дата и номер выданного решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом не изменяются, а в соответствующей графе решения Администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом указывается основание для внесения исправлений и дата внесения исправлений.

Решение Администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в решение Администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.20 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок   
в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

2.27. Порядок выдачи дубликата решения Администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением о выдаче дубликата решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, установленных пунктом 2.28 настоящего Административного регламента, Администрация выдает дубликат решения Администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном решении Администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Дубликат решения Администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо решение об отказе в выдаче дубликата решения Администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.20 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

2.29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Администрации или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

2.30. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.31. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя предоставления и информации или осуществления действий, предусмотренных [частью 1 статьи 7](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/701) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ).

2.32. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% 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.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.33. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, регионального портала;

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

2.34. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

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

прием, проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в т.ч. с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача результата.

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

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

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации либо действия (бездействие) должностных лиц Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, региональном портале, к ранее поданным им заявления в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством ЕПГУ, регионального портала.

3.4. Администрация обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, региональный портал, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Администрации, ответственного за прием и регистрацию заявление (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Администрацией для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, региональном портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивировать отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=7477D36D247F526C7BD4B7DDD08F15A6014F84D62298DDA4DCA8A2DB7828FD21BF4B5E0D31D769E7uBz4M) оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284.

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

* 1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками Администрации муниципального образования положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет Глава муниципального образования.
  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».

**V. 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.

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание садового дома жилым домом

жилого дома садовым домом"

**Форма заявления**

|  |  |
| --- | --- |
|  | В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа местного самоуправления Новосибирской области муниципального образования)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)  - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН[\*](#sub_1901), ОГРН - для юридического лица  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя) |

# Заявление [**<\*>**](#sub_1901)

Прошу признать:

садовый дом, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жилым домом;

жилой дом, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ садовым домом;

в соответствии с [Положением](http://internet.garant.ru/document/redirect/12144695/1000) о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным [постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/12144695/0) Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47.

Оцениваемое помещение (жилой дом, садовый дом) находится у меня в пользовании (собственности) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю свое согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос документов, необходимых для рассмотрения заявления.

Предупрежден о том, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении, за представление недостоверной информации, заведомо ложных сведений мне (нам) будет отказано в предоставлении муниципальной услуги.

Место получения результата предоставления муниципальной услуги:

лично в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

в [МФЦ](http://internet.garant.ru/document/redirect/7190001/1851);

посредством почтовой связи на адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются:

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |
| (фамилия, имя, отчество  (последнее - при наличии)  заявителя) |  | (подпись) |  |  |

<\*> Юридические лица оформляют заявления на официальном бланке.

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание садового дома жилым домом

жилого дома садовым домом"

**Форма решения об отказе в приеме документов**

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

Наименование органа местного самоуправления

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя (представителя):

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

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решение  
об отказе в приеме документов

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

(наименование органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги " Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом" Вам отказано по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения |
| [подпункта "а" пункта 2.13](https://internet.garant.ru/#/document/403788014/entry/79) | заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг | Указываются основания такого вывода |
| [подпункта "б" пункт 2.13](https://internet.garant.ru/#/document/403788014/entry/80) | представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом) | Указываются исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречия |
| [подпункта "в" пункт 2.13](https://internet.garant.ru/#/document/403788014/entry/81) | предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указываются исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречия, указываются основания такого вывода |
| [подпункта "г" пункт 2.13](https://internet.garant.ru/#/document/403788014/entry/82) | документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | Указываются исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречия, указываются основания такого вывода |
| [подпункта "д" пункт 2.13](https://internet.garant.ru/#/document/403788014/entry/83) | неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на [ЕПГУ](http://54.gosuslugi.ru/) | Указываются основания такого вывода |
| [подпункта "е" пункт 2.13](https://internet.garant.ru/#/document/403788014/entry/84) | подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги | Указываются основания такого вывода |
| [подпункта "ж" пункт 2.13](https://internet.garant.ru/#/document/403788014/entry/85) | предоставление заявителе неполного комплекта документов, необходимых для предоставления | Указываются основания такого вывода |
| [подпункта "з" пункт 2.13](https://internet.garant.ru/#/document/403788014/entry/86) | заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя | Указываются основания такого вывода |

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной (муниципальной) услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в отказе предоставления муниципально) услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество  (при наличии) |

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание садового дома жилым домом

жилого дома садовым домом"

**Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом**

# Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении Администрации о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом \*

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

((наименование органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в решении.

# 1. Сведения о заявителе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1. | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо: |  |
| 1.1.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3. | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.2. | Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо): |  |
| 1.2.1. | Полное наименование |  |
| 1.2.2. | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3. | Идентификационный номер налогоплательщика  - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо) |  |

# 2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Орган, выдавший уведомление | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |

# 3. Обоснование для внесения исправлений в решение

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Данные (сведения), указанные в решении | Данные (сведения), которые необходимо указать в решении | Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче решения |
|  |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

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

Исправленное уведомление о соответствии/уведомление о несоответствии

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной [системе](http://internet.garant.ru/document/redirect/7190001/754) "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ в [региональном портале](http://internet.garant.ru/document/redirect/7190001/754) государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу: |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Указывается один из перечисленных способов | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

\* Нужное подчеркнуть

Приложение № 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание садового дома жилым домом

жилого дома садовым домом"

|  |  |
| --- | --- |
|  | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)  - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН[\*](#sub_1906), ОГРН  - для юридического лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика) |

# Форма решения об отказе во внесении исправлений в решение о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом

# Решение об отказе во внесении исправлений в решение о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом [**\*\***](#sub_1905) (далее - решение)

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

(наименование органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата и номер регистрации) принято решение об отказе во внесении исправлений в уведомление.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа во внесении исправлений в решение в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в решение |
| подпункт "а" [пункта 2.26](#sub_43) | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 2.2](#sub_31) Административного регламента | Указываются основания такого вывода |
| подпункт "б" [пункта 2.26](#sub_43) | отсутствие факта допущения опечатки или ошибки в решении | Указываются основания такого вывода |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во

внесении исправлений в решение, а также иная дополнительная информация

при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество  (при наличии) |

Дата

\*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

\*\*Нужное подчеркнуть

Приложение № 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание садового дома жилым домом

жилого дома садовым домом"

# Заявление о выдаче дубликата решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом [**\***](#sub_1910) (далее - решение)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

(наименование органа местного самоуправления)

# 1. Сведения о застройщике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1. | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо: |  |
| 1.1.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3. | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявителем является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.2. | Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо): |  |
| 1.2.1. | Полное наименование |  |
| 1.2.2. | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3. | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо) |  |

# 2. Сведения о выданном решении

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Орган, выдавший решение | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |

Прошу выдать дубликат решения.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

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

Исправленное уведомление о соответствии/уведомление о несоответствии

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной [системе](http://internet.garant.ru/document/redirect/7190001/754) "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/в [региональном портале](http://internet.garant.ru/document/redirect/7190001/754) государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по  адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Указывается один из перечисленных способов | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

\*Нужное подчеркнуть.

Приложение № 6

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание садового дома жилым домом

жилого дома садовым домом"

# Форма решения об отказе в выдаче дубликата решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом

|  |  |
| --- | --- |
|  | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)  - для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН\*, ОГРН  - для юридического лица  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя) |

# Решение об отказе в выдаче дубликата решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом [**\*\***](#sub_1907) (далее - решение)

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

(наименование органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата решения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче (дата и номер регистрации) дубликата решения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в выдаче дубликата решения в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения |
| [пункт 2.28](#sub_45) | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 2.2](#sub_31) Административного регламента | Указываются основания такого вывода |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата решения

после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата решения, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество  (при наличии) |

Дата

\*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

\*\*Нужное подчеркнуть.

Приложение № 7

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание садового дома жилым домом

жилого дома садовым домом"

**Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)  - для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН\*, ОГРН  - для юридического лица  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя) |

# Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

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

(наименование органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления по услуге "Признание садового дома жилым домом" от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения |
| Для подуслуги "Признание садового дома жилым домом" | | |
| [подпункт 1 пункта 2.12](#sub_62) | непредставление заявителем заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным [частью 2 статьи 5](http://internet.garant.ru/document/redirect/12172032/52), [статьями 7](http://internet.garant.ru/document/redirect/12172032/7), [8](http://internet.garant.ru/document/redirect/12172032/8) и [10](http://internet.garant.ru/document/redirect/12172032/10) Федерального закона от 30 декабря 2009 года N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений", выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт 2 пункта 2.12](#sub_63) | поступления в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, не являющегося заявителем | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт 3 пункта 2.12](#sub_64) | непредставление заявителем правоустанавливающего документа на объект недвижимости или копии такого документа в течении 2 календарных дней после поступления в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт 4 пункта 2.12](#sub_65) | непредставление заявителем согласия третьих лиц в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт 5 пункта 2.12](#sub_66) | размещение садового дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт 6 пункта 2.12](#sub_67) | отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт 7 пункта 2.12](#sub_68) | документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия | Указываются основания такого вывода |
| Для подуслуги "Признание жилого дома садовым домом" | | |
| [подпункт 8 пункта 2.12](#sub_69) | поступления в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, не являющегося собственником | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт 9 пункта 2.12](#sub_70) | непредставление заявителем правоустанавливающего документа на объект недвижимости копии такого документа в течении 2 календарных дней после поступления в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления  об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт 10 пункта 2.12](#sub_71) | непредставление заявителем согласия третьих лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт 11 пункта 2.12](#sub_72) | размещение жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт 12 пункта 2.12](#sub_73) | использования жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт 13 пункта 2.12](#sub_74) | отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт 14 пункта 2.12](#sub_75) | документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия | Указываются основания такого вывода |

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной (муниципальной) услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в отказе предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество  (при наличии) |

Приложение № 8

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание садового дома жилым домом

жилого дома садовым домом"

Форма

# Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги "Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом"

# Описание административных процедур и административных действий услуги "Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом"

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административно го действия | Место выполнения административно го действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в администрацию | Прием и проверка комплектности документов на наличие/ отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 2.13](#sub_78) Административного регламента | 1 рабочий день | Должностное лицо Администрации | Администрация / ГИС | - | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача  ему документов |
|  | В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в форме в личный кабинет на [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/7190001/754) уведомления о недостоверности предоставленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом Административного регламента либо о  выявленных нарушениях. | 1 рабочий день |  |  |  |  |
|  | В случае выявления нарушений в предоставленных необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/7190001/754) уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа |  |  |  |  |  |
|  | В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 2.13](#sub_78) Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов | 1 рабочий день | Должностное лицо Администрации | Администрация / ГИС |  |  |
|  | Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги | Должностное лицо Администрации | Администрация / ГИС | - | Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению |
|  | Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению с обоснованием  отказа |  |  |  | Наличие/ отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 2.13](#sub_78) Административного регламента |  |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу Администрации | Направление межведомственных запросов в установленные органы и организации | 1 рабочий день | Должностное лицо Администрации | Администрация /ГИС/СМЭ В | Наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные Административным регламентом, в т.ч. с использованием  СМЭВ |
| Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 5 рабочих дней | Должностное лицо Администрации | Администрация /ГИС/СМЭ В | - | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу Администрации | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | 3 рабочих дня | Должностное лицо Администрации | Администрация /ГИС | Наличие или отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги | Подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги | В день рассмотрения документов и сведений | Должностное лицо Администрации  Глава поселения или иное уполномоченное им лицо | Администрация/ГИС | - | Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении N к Административному регламенту, подписанный усиленной [квалифицированной подписью](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) Главы поселения или иного уполномоченного им лица.  Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении N к Административному регламенту, подписанный усиленной [квалифицированной подписью](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) Главы поселения |
|  | Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, в форме электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) Главы поселения | В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между администрацией и многофункциональным центром | Должностное лицо Администрации | Администрация/АИС МФЦ | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр | Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра;  внесение изменений в ГИС о выдаче результата муниципальной  услуги |
|  | Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/7190001/754) | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Должностное лицо Администрации | ГИС |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/7190001/754) |
| 5. Выдача результата (независимо от выбора заявителя) | | | | | | |
| Формирование и регистрация муниципальной услуги в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | Должностное лицо Администрации | Администрация/ГИС | - | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
| Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, в форме в форме электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) Главы поселения | В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между администрацией и многофункциональным центром | Должностное лицо Администрации | Администрация/АИС МФЦ | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр | Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра;  внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной  услуги |
|  | Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/7190001/754) | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Должностное лицо Администрации | ГИС |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/7190001/754) |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ШИПУНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Сузунского района Новосибирской области

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с.Шипуново

05.12.2022 № 124

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

В соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/0) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/12144695/0) Правительства РФ от 28 января 2006 г. N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции", администрация Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги « Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Шипуновский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области**.**

Глава Шипуновского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области В.И.Ряшенцев

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Шипуновского сельсовета

Сузунского района

Новосибирской области

от 05.12.2022 № 124

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

|  |
| --- |
|  |
|  |

1. **Общие положения**
   1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в Шипуновском сельсовете Сузунского района Новосибирской области.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие при оказании следующих услуг:

Признания помещения жилым помещением;

Признания жилого помещения непригодным для проживания;

Признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

* 1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, являющиеся собственниками, правообладателями или нанимателями жилых помещений, расположенных на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества (далее – Заявитель).
  2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрацию Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее - Администрация) по адресу: Новосибирская область, Сузунский район, с. Шипуново, ул. Юбилейная, д. 17 или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону Администрацией 8(383)46-41448 или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – региональный портал);

на официальном сайте Администрацииhttps:// *shipunоwo.ru/;*

5) посредством размещения информации на информационных стендах Администрации или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи уведомления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;

адресов Администрации и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Администрации;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Администрации, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Администрации не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонокдолжен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Администрации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в [пункте](#Par84) 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

1.9. На официальном сайте Администрации, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Администрации и их должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны должностных лиц Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».

1.10. В местах ожидания Администрации размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, региональном портале, а также в Администрации при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

**II. Стандарт предоставления муниципальной** **услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области в лице и при участии Межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее - Комиссия).

2.2. Заявитель направляет заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложенным к нему полным комплектом документов в Комиссию.

Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.3. Правовые основания для предоставления услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 25.06.2002 № 76-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

Федеральный закон 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных   
и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг   
и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги,   
и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47 «Об утверждении Положения уведомления о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее – Положение).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной [системе](http://internet.garant.ru/document/redirect/7190001/933997025) "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" на [Едином портале](http://internet.garant.ru/document/redirect/7190001/754) и на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/7190001/2416) Администрации.

2.4. Заявитель или его представитель представляет в Комиссию заявление о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее – заявление), а также прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных   
и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации.

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет форму указанного уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Комиссию, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Уполномоченным органом в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому порталу, региональному порталу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.6. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии   
в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.7.  Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно, приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Комиссии, многофункциональном центре;

на бумажном носителе в Комиссии, многофункциональном центре;

б) Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

в) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

г) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

3) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;

4) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

5) заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с [абзацем третьим пункта 44](https://internet.garant.ru/#/document/12144695/entry/10442)  Положения предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям;

6) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя;

7) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

8) в случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/12148567/entry/0) от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе, в форме электронного документа.

Действие данного подпункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

В случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет в Комиссию свое заключение, после рассмотрения которого Комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости;

- технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;

- заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с [абзацем третьим пункта 44](https://internet.garant.ru/#/document/12144695/entry/10442) Положения признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям.

2.10. Регистрация заявления, представленного в Комиссию способами, указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае направления заявления в электронной форме способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, вне рабочего времени Комиссии либо в выходной, нерабочий праздничный днем поступления заявления считается первый рабочий день, следующий за днем направления заявления.

2.11. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более не более 30-ти дней со дня регистрации заявления.

2.11.1. В случае принятия Комиссией решения о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения срок предоставления муниципальной услуги продлевается, но не более чем на 30 дней.

2.11.2. Срок принятия постановления Администрации о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции составляет 30 дней со дня принятия Комиссией решения (в виде заключения)

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги.

2.12.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12.2. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, по следующим основаниям:

1) непредставление заявителем документов, перечисленных в пункте 2.8 Административного регламента;

2) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и соответствующий документ и (или) информация не были представлены заявителем по собственной инициативе;

3) заявитель, уведомленный надлежащим образом, дважды не предоставил доступ в помещение, указанное в заявлении, для проведения дополнительного обследования (в случае принятия Комиссией решения о необходимости проведения такого обследования);

2.13. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, по основаниям, предусмотренным пунктом 2.12.2 Административного регламента, не препятствует повторной подаче документов после устранения обстоятельств, явившихся основанием для отказа в ее предоставлении.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

Оснований для отказа заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не установлено.

2.15. Результатом осуществления муниципальной услуги является принятие решения:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в [Положении](https://internet.garant.ru/#/document/12144695/entry/1000) о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/12144695/entry/0) Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года N 47 (далее - Положение) и пригодным для проживания (далее - заключение);

- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

- об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания;

- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу.

- отказ в предоставлении муниципальной услуги с обоснованием причин отказа.

2.15.1. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения заявителем (направления заявителю):

- акта обследования помещения (в случае, если обследование помещения производилось);

- заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным Положением;

- копии постановления Администрации о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с обоснованием причин отказа.

2.16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.17. Сведения о ходе рассмотрения заявления, направленного способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения заявления, направленного способом, указанным в подпункте «б» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Администрацию, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Администрацию, в Комиссию, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.21.  Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Администрации или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

2.22. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.23. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя предоставления и информации или осуществления действий, предусмотренных [частью 1 статьи 7](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/701) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ).

2.24. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% 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.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.25. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, регионального портала;

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

2.26. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

3.1. Состав административных процедур.

3.1.1. Организация предоставления муниципальной услуги признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции включает в себя следующие административные процедуры:

- консультирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги (при наличии необходимости);

- прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами;

- формирование и направление межведомственных запросов. Анализ представленных документов;

- работа Комиссии по оценке соответствия помещения требованиям, установленным Положением;

- принятие Администрацией решения по итогам работы Комиссии;

- направление (вручение) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2. Последовательность, сроки выполнения и требования к порядку выполнения административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в Комиссию, Многофункциональный центр с заявлением либо поступление заявления в адрес Комиссии, направленного посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа с использованием [единого](http://www.gosuslugi.ru/) или [регионального порталов](http://gosuslugi.chukotka-gov.ru/).

К заявлению должны быть приложены документы, указанные в пункте 2.8 Административного регламента.

3.2.1.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение Административной процедуры при предоставлении муниципальной услуги является заместитель председателя межведомственной комиссии, утверждаемой Постановлением Администрации (далее - Исполнитель).

3.2.1.3. Прием заявлений на выдачу Заключения и Постановления осуществляет специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию такого заявления (далее - специалист) ежедневно по приемным часам в Администрации. При личном обращении заявителя специалист:

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени;

- проверяет соответствие заявления установленным требованиям, комплектность представленных документов;

- регистрирует заявление.

3.2.1.4. При поступлении заявления посредством почтового отправления, через Многофункциональный центр, либо в форме электронного документа с использованием [единого](http://www.gosuslugi.ru/) или [регионального порталов](http://gosuslugi.chukotka-gov.ru/). Исполнитель проверяет соответствие заявления установленным требованиям, комплектность представленных документов, регистрирует заявление.

3.2.1.5. Время выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления с прилагаемыми документами составляет не более 30 минут.

3.2.1.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры при обращении заявителя в порядке, предусмотренном пунктом 2.4 Административного регламента, составляет 1 рабочий день.

В случае направления заявления в электронной форме способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, вне рабочего времени Комиссии либо в выходной, нерабочий праздничный днем поступления заявления считается первый рабочий день, следующий за днем направления заявления

3.2.1.7. Результатом выполнения данной административной процедуры является прием и регистрация заявления с приложенными документами.

3.2.2. Формирование и направление межведомственных запросов. Анализ представленных документов.

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в Комиссии документов, указанных в пункте 2.9 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организациях, и запрашиваемых Комиссией самостоятельно, и непредставление их заявителем по собственной инициативе.

3.2.2.2. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями [статьи 7.2](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/702) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается уполномоченным лицом.

Направление межведомственного запроса осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.2.3. Исполнитель после регистрации заявления с приложенными документами:

- проводит анализ представленных заявителем документов на предмет их достаточности и соответствия требованиям действующего законодательства;

- осуществляет подготовку и направление межведомственного запроса в порядке, предусмотренном [пунктом 3.2.2.2](https://internet.garant.ru/#/document/74993453/entry/78) Административного регламента, в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, если заявителем они не были представлены по собственной инициативе;

- при отсутствии одного или нескольких документов и/или информации, непредставленных заявителем, либо которые невозможно получить в рамках межведомственного информационного взаимодействия, направляет заявителю письменное уведомление с предложением представить указанные документы в установленный в уведомлении срок;

- при непредставлении заявителем отсутствующих документов (информации), оформляет письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа;

- доводит до сведения председателя Комиссии или лица, его замещающего информацию по результатам анализа представленных документов и передает документы для их дальнейшего рассмотрения Комиссией.

3.2.2.4. Председатель комиссии (лицо, его замещающее):

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подписывает письменный отказ, в котором указываются причины отказа;

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги назначает дату, время и место заседания Комиссии.

3.2.2.5. Максимальный срок выполнения действия по формированию и направлению межведомственных запросов составляет 5 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения действия по анализу представленных документов составляет 1 рабочий день.

Максимальный срок подготовки и направления (вручения) заявителю отказа в предоставлении муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.

3.2.2.6. Результатом административной процедуры является направление (вручение) письменного отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги либо подготовка и передача пакета документов Комиссии для осуществления оценки соответствия помещения требованиям, установленным Положением.

3.2.3. Работа Комиссии по оценке соответствия помещения требованиям, установленным Положением.

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является проведение заседания Комиссии по оценке соответствия помещения требованиям, установленным Положением.

3.2.3.2. Исполнитель не позднее, чем за 5 рабочих дней до назначенной даты заседания Комиссии, передает членам Комиссии телефонограмму с указанием места, даты и времени заседания Комиссии, вопросов, подлежащих рассмотрению.

3.2.3.3. Собственник оцениваемого помещения (уполномоченное им лицо) уведомляется Исполнителем о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии по телефону, указанному в заявлении, либо путем направления письменного уведомления посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении (в случае невозможности уведомления по телефону).

3.2.3.4. Процедуры оценки соответствия помещения требованиям, установленным Положением, осуществляется в порядке, предусмотренном [пунктом 44](https://internet.garant.ru/#/document/12144695/entry/1044) Положения.

3.2.3.5. В ходе заседания Комиссии члены комиссии:

- рассматривают представленные председателем комиссии заявление и комплект документов и принимают решение (в форме заключения);

- в случае невозможности принятия решения в связи с необходимостью получения Комиссией дополнительных документов (заключений (актов) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключения проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (несоответствующим) установленным требованиям, определяют перечень дополнительных документов;

- в случае невозможности принятия решения в связи с необходимостью привлечения к работе Комиссии экспертов проектно-изыскательских организаций для установления причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного раннее нежилого помещения, определяют состав привлекаемых экспертов;

- в случае необходимости проведения дополнительного обследования оцениваемого помещения определяют срок проведения осмотра и состав членов комиссии, участвующих в проведении осмотра.

3.2.3.5.1. В случае невозможности принятия решения в связи с необходимостью получения Комиссией дополнительных документов должностное лицо Комиссии в течение 7 (семи) рабочих дней письменно уведомляет о принятом решении заявителя, а также осуществляет направление запросов о предоставлении документов (информации), которые могут быть получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.2.3.5.2. После получения дополнительных документов, предусмотренных [абзацем 3 пункта 3.2.3.5](https://internet.garant.ru/#/document/74993453/entry/32353) Административного регламента, и/или привлечения к работе Комиссии экспертов, предусмотренных абзацем 4 пункта 3.2.4.5 Административного регламента, и/или проведения дополнительного обследования оцениваемого помещения в порядке, предусмотренном [пунктами 3.2.3.8 - 3.2.3.10](https://internet.garant.ru/#/document/74993453/entry/94) Административного регламента (абзац 5 пункта 3.2.4.5 Административного регламента), Комиссия продолжает процедуру оценки.

3.2.3.5.3. Результаты дополнительных обследований и испытаний приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение Комиссии.

3.2.3.6. По результатам рассмотрения представленных заявителем документов, акта обследования помещения (при проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения) Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в [Положении](https://internet.garant.ru/#/document/12144695/entry/1000) требованиями;

- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

- об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания;

- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

- орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

3.2.3.7. Решение принимается большинством голосов членов Комиссии и оформляется в виде заключения по [форме](https://internet.garant.ru/#/document/12144695/entry/1100), установленной [Положением](https://internet.garant.ru/#/document/12144695/entry/1000), в 3 экземплярах с указанием соответствующих оснований принятия решения. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии.

В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

3.2.3.8. При принятии Комиссией решения о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения Комиссией определяется необходимость участия в обследовании экспертов проектно-изыскательских и специализированных организаций. Исполнитель по согласованию с председателем комиссии назначает дату проведения дополнительного обследования.

3.2.3.9. Члены Комиссии, привлеченные эксперты, уведомляются секретарем комиссии о дате проведения дополнительного обследования посредством факсимильной/телефонной связи, собственник оцениваемого помещения (уполномоченное им лицо) уведомляется по телефону, указанному в заявлении, либо путем направления письменного уведомления посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении (в случае невозможности уведомления по телефону).

3.2.3.10. По результатам дополнительного обследования оцениваемого помещения Исполнитель составляет в трех экземплярах акт обследования помещения по [форме](https://internet.garant.ru/#/document/12144695/entry/1200), установленной [Положением](https://internet.garant.ru/#/document/12144695/entry/1000). Акт подписывается всеми членам комиссии.

3.2.3.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры по оценке соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, и принятию решения Комиссией - 30 календарных дней с даты регистрации заявления; при проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения указанный срок продлевается, но не более чем на 30 дней.

3.2.3.12. Результатом административной процедуры является принятие Комиссией одного из указанных в [пункте 3.2.3.6](https://internet.garant.ru/#/document/74993453/entry/92) Административного регламента решений.

3.2.4. Принятие Администрацией решения по итогам работы Комиссии.

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие Комиссией по итогам заседания решения (в форме заключения).

3.2.4.2. На основании заключения Комиссии Администрация принимает решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

Указанное решение принимается в форме постановления Администрации (далее - Постановление).

3.2.4.3. Исполнитель обеспечивает подготовку такого Постановления и направляет его на подписание Главе Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее – Глава поселения).

3.2.4.4. Глава поселения подписывает Постановление в течение 15 рабочих дней со дня принятия Комиссией заключения.

3.2.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 дней со дня принятия Комиссией решения (в виде заключения).

3.2.4.6. Результатом административной процедуры является принятие Администрацией решения в форме постановления о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции , с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

3.2.5. Направление (вручение) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие Администрацией решения, предусмотренного [пунктом 3.2.5](https://internet.garant.ru/#/document/74993453/entry/114) Административного регламента, либо подписание председателем комиссии или лицом, его замещающим отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.5.2. Специалист в 5-дневный срок со дня принятия Администрацией решения, предусмотренного [пунктом 3.2.4.2](https://internet.garant.ru/#/document/74993453/entry/101) Административного регламента, направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая [единый](http://www.gosuslugi.ru/) или [региональный порталы](http://gosuslugi.chukotka-gov.ru/), по 1 экземпляру Постановления и заключения Комиссии заявителю, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.5.3. В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги через Многофункциональный центр, результат предоставления муниципальной услуги направляется в Многофункциональный центр для последующей выдаче заявителю, если иной способ его получения не указан заявителем.

3.2.5.4. В случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции секретарь комиссии направляет по 1 экземпляру постановления Администрации и заключения Комиссии в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома.

3.2.5.5. В случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния или по основаниям, предусмотренным [пунктом 36](https://internet.garant.ru/#/document/12144695/entry/1036) Положения, заключение Комиссии направляется в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления заключения.

3.2.5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры (за исключением [пункта 3.2.5.5](https://internet.garant.ru/#/document/74993453/entry/111) Административного регламента) составляет 5 дней с момента принятия Администрацией решения, предусмотренного [пунктом 3.2.4.2](https://internet.garant.ru/#/document/74993453/entry/101) Административного регламента, либо подписания председателем Комиссии или лицом, его замещающим отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.5.7. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

* 1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками Администрации муниципального образования положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет Глава муниципального образования.
  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».

**V. 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.

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Признание помещения жилым помещением,

жилого помещения непригодным для проживания

и многоквартирного дома аварийным

и подлежащим сносу или реконструкции»

**Форма заявления**

В межведомственную комиссию по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

Заявление  
о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным  для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

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

(указывается собственник жилого помещения, либо собственники жилого помещения,

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

находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один из собственников

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

либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

**Примечание**. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти правомочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения жилого помещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,

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

муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Прошу произвести оценку жилого помещения (нежилого помещения, многоквартирного дома) (нужное подчеркнуть) требованиям [Положения](https://internet.garant.ru/#/document/12144695/entry/1000) о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/12144695/entry/0) Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года N 47, и признать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(нежилое помещение жилым, жилое помещение непригодным

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

для проживания, многоквартирного дома авариным и подлежащим сносу

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

(реконструкции))

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

Место нахождения помещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес помещения: субъект Российской Федерации,

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

муниципальное образование, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната))

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

Способ уведомления (в случае необходимости): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер контрактного телефона, адрес электронной почты)

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(лично, посредством почтовой связи, в виде электронного документа)

Приложение: документы на \_\_\_\_\_\_\_ листах.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N пп | Наименование документа | N документа | Дата | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при наличии) заявителя) (подпись)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ШИПУНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Сузунского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с.Шипуново

05.12.2022 № 125

О внесении изменений в постановление администрации Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 23.08.2017 № 96 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", администрация Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 23.08.2017 № 96 "Об утверждении Перечня муниципальных услуг Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области " следующие изменения:
   1. Таблицу, являющуюся приложением к перечню муниципальных услуг, дополнить строкой следующего содержания:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 30 | Предоставление муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления о местных налогах и сборах | Федеральный Закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральный закон от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» |
| 31 | Предоставление муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» | [Федеральный закон](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/0) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Федеральный закон](http://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Постановление](http://internet.garant.ru/document/redirect/12144695/0) Правительства РФ от 28 января 2006 г. N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" |
| 32 | Предоставление муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» | [Федеральный закон](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/0) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Федеральный закон](http://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Постановление](http://internet.garant.ru/document/redirect/12144695/0) Правительства РФ от 28 января 2006 г. N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" |

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании "Шипуновский вестник" и разместить на официальном сайте администрации Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

Глава Шипуновского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области В.И.Ряшенцев

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ШИПУНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Сузунского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с.Шипуново

05.12.2022 № 126

Об утверждении Положения о порядке установления размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) муниципального жилого фонда Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

В соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Шипуновского сельсовета Сузунского муниципального района Новосибирской области, администрация Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке установления размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) муниципального жилого фонда Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Постановление администрации Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 16.10.2017 года № 113 «Об утверждении Положения о порядке установления размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) муниципального жилого фонда Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области».

3. Опубликовать настоящее Постановление в периодическом печатном издании «Шипуновский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области в сети "Интернет".

Глава Шипуновского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области В.И.Ряшенцев

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Шипуновского сельсовета Сузунского района

Новосибирской области от 05.12.2022 № 126

Положение о порядке установления размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) муниципального жилого фонда Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области Новосибирской области

Положение о порядке установления размера платы за пользование жилым помещение (платы за наем) муниципального жилого фонда Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее Положение) разработано в соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации, Методическими указаниями установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, утвержденными Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27 сентября 2016 года № 668/пр.

1. Общие положения

Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

1) Плата за наем – плата за пользование жилым помещением, находящимся в муниципальном жилом фонде Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

2) Муниципальный жилой фонд – совокупность жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

II. Порядок определения размера платы за наем

2.1. Плата за пользование жилым помещением (платы за наем) входит в структуру платы за жилое помещение и начисляется в виде отдельного платежа.

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

2.3. Размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем), для нанимателей жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилого фонда определяется исходя из занимаемой общей площади жилого помещения.

2.4. Базовая ставка платы за наем устанавливается на один квадратный метр общей площади жилого помещения муниципального жилого фонда Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на срок не менее одного года.

2.5. В соответствии с п. 4 Жилищного Кодекса РФ размер платы за пользование жилым помещение (платы за наем) муниципального жилого фонда Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области устанавливается в зависимости от качества и благоустройства жилого помещения, месторасположения дома.

2.6. Размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) определяется по следующей формуле 1:

Формула 1

ПHj = Hб \* Кj \* Кс \* Пj, где

ПHj – размер платы за наем жилого помещения, предоставленного по договору найма жилого помещения муниципального жилого фонда;

Hб – базовый размер платы за наем жилого помещения;

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

Кс – коэффициент соответствия платы;

Пj – общая площадь жилого помещения, предоставленного по договору найма жилого помещения муниципального жилого фонда.

III. Базовый размер платы за наем жилого помещения

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

Формула 2

НБ = СРс \* 0,001, где

НБ – базовый размер платы за наем жилого помещения;

СРс – - средняя цена 1 кв. м общей площади квартир на вторичном рынке жилья в субъекте Российской Федерации, в котором находится жилое помещение муниципального жилищного фонда, предоставляемое по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений..

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

В случае отсутствия указанной информации по субъекту Российской Федерации (Новосибирской области) используется средняя цена 1 кв.м общей площади квартир на вторичном рынке жилья по федеральному округу, в который входит этот субъект Российской федерации (по всем типам квартир).

.

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

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

4.2. Интегральное значение Кj для жилого помещения рассчитывается каксредневзвешенное значение показателей по отдельным параметрам по формуле 3:

Формула 3

Кj = (К1 + К2 + К3)/3, где

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

К1 – коэффициент, характеризующий качество жилого помещения;

К2 – коэффициент, характеризующий благоустройство жилого помещения;

К3 – коэффициент учитывающий месторасположение дома.

Значение показателей К1-К3 оцениваются в интервале (08; 1,3).

4.3. При определении платы за пользование жилым помещением платы за наем) учитываются следующие коэффициенты, характеризующие качество, благоустройство жилого помещения, и месторасположение.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коэффициенты | Потребительские свойства | Значение коэффициента |
| Показатели качества жилого помещения | | |
| К1 | Материал стен |  |
|  | - кирпичные, каменные, монолитные | 1,1 |
|  | - крупнопанельные, блочные | 1,0 |
|  | - деревянные смешанные | 0,8 |
| Показатели благоустройства жилого помещения | | |
| К2 | Жилые дома, имеющие все виды благоустройства (с централизованным холодным водоснабжением, отоплением и системой водоотведения) | 1,0 |
|  | Жилые дома, имеющие не все виды благоустройства | 0,9 |
|  | Жилые дома без удобств, неканализируемые | 0,8 |
| Показатели месторасположения | | |
| К3 | с. Шипуново | 1 |
|  | Прочие поселения Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области | 0,8 |

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

V. Коэффициент соответствия платы

5.1. Величина коэффициента соответствия платы устанавливается органом местного самоуправления исходя из социально-экономических условий в данном муниципальном образовании по договорам социального найма в интервале (0; 1) по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в интервале (0;2).

Коэффициент соответствия платы установлен единый для всех граждан, проживающих в жилых помещениях муниципального жилого фонда Шипуновского сельсовета Сузунского Новосибирской области в размере 0,4.

VI. Порядок внесения платы за наем

6.1. Обязанность по внесению платы за наем возникает у нанимателя жилого помещения с момента заключения договора найма жилого помещения.

6.2. Плата за наем жилого помещения вносится нанимателем жилого помещения ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем, если иной срок не установлен договором.

6.3. Граждане, несвоевременно и не полностью внесшие плату за наем жилого помещения, обязаны уплачивать пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от невыплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

VII. Поступление и целевое использование средств

7.1. Денежные средства, вносимые нанимателем жилого помещения в виде платы за наем, перечисляются в бюджет поселения.

7.2. Средства, полученные от уплаты населением за наем жилых помещений, используются по целевому назначению на реконструкцию, модернизацию, капитальный ремонт, техническую инвентаризацию и паспортизацию жилых помещений, а также на оплату минимального размера взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, находящегося в собственности Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ШИПУНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Сузунского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Шипуново

05.12.2022 № 127

Об утверждении плана мероприятий, направленного на противодействие нелегальной миграции, совершенствование работы по предупреждению межнациональных конфликтов, противодействию этнической и религиозной нетерпимости, экстремистским проявлениям на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2023 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года  № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,    в целях противодействия незаконной миграции, администрация Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по противодействию нелегальной миграции, совершенствованию работы по предупреждению межнациональных конфликтов, противодействию этнической и религиозной нетерпимости на территории  Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2023 год.

2.  Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Шипуновский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Шипуновского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области В.И.Ряшенцев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Шипуновского сельсовета Сузунского района

Новосибирской области

От 05.12.2022 № 127

**План мероприятий по  противодействию нелегальной миграции, совершенствованию работы по предупреждению межнациональных конфликтов, противодействию этнической и религиозной нетерпимости, экстремистским проявлениям  на территории  Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2023 год**

**Характеристика проблемы**

Нелегальная миграция, по сути, стала устойчивым и масштабным явлением для России, оказывающим значительное влияние на социально-экономические и политические процессы, в ряде случаев имеющие также негативные последствия. Неконтролируемая миграция способствует усилению националистических настроений, политического и религиозного насильственного экстремизма и создает условия для возникновения конфликтов. Оптимизация объема и структуры миграционных потоков в целях устойчивого социально-экономического и демографического развития поселения включает:

- исключение случаев проявления социальной, расовой, национальной и религиозной розни;

-минимизацию фактов проявления превосходства либо неполноценности человека по признаку его социально расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности или отношения к религии;

- исключение случаев нарушения прав, свобод и интересов человека и гражданина в зависимости от его социально расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности или отношения к религии;

- выявлению и пресечению деятельности этнических преступных группировок, используемых в террористических целях.

Резкая активизация деятельности молодежных объединений экстремистской направленности, формирование большинством из них в регионах России структур и ячеек своих объединений – все это создает серьезную угрозу поддержанию законности и правопорядка. Экстремистские организации и их члены используют любые социальные, этнические и религиозные осложнения, разногласия между политическими партиями и объединениями и другие факторы нестабильности в целях достижения своих идеологических и политических целей. Общественная опасность объединений экстремистской направленности и необходимость принятия эффективных мер по противодействию и усилению борьбы с проявлениями любых форм экстремизма очевидна.

**2. Цели и задачи мероприятий**

Основными целями плана мероприятий являются:

- обеспечение эффективного регулирования внешней миграции на территории сельского поселения, соответствия параметров стратегии социально-экономического и демографического развития сельского поселения;

- противодействия незаконной миграции;

- укрепление доверия населения к органам местного самоуправления, правоохранительным органам;

- формирование толерантной среды.

Условиями достижения целей плана мероприятий является решение следующих задач:

- формирование полной, достоверной, оперативной и актуальной информации о перемещении иностранных граждан;

- сокращение преступлений, совершенных иногородними и иностранными гражданами;

- формирование в молодежной среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения  прав и свобод человека, стремления к межэтническому миру;

- общественное осуждение и пресечение на основе действующего законодательства любых проявлений дискриминации, насилия, расизма и экстремизма на национальной и конфессиональной почве.

Реализацию мероприятий предполагается осуществить в течение 1 года без разделения на этапы, поскольку меры по профилактике правонарушений и борьбе с преступностью необходимо осуществлять постоянно.

Для достижения поставленных целей плана мероприятий предусмотрено:

- обеспечение условий для решения вопросов регулирования внешней миграции с учетом законодательства Российской Федерации и международных обязательств Российской федерации в сфере  нелегальной миграции, совершенствовании работы по предупреждению межнациональных конфликтов, противодействию этнической и религиозной нетерпимости, экстремистским проявлениям.

**3. Ожидаемые результаты**

Реализация плана позволит:

- обеспечить органы местного самоуправления объективной информацией об объемах и структуре миграционных потоков с целью принятия адекватных мер по регулированию миграционных процессов;

- снизить риск возникновения конфликтных ситуаций среди населения сельского поселения в результате миграции;

- формирование нетерпимости ко всем фактам экстремистских проявлений, а также позитивного отношения к представителям иных этнических и конфессиональных сообществ;

- совершенствование форм и методов работы по профилактике проявлений ксенофобии, национальной и расовой нетерпимости;

- укрепление и культивирование в молодежной среде атмосферы межэтнического согласия и толерантности;

- препятствие созданию и деятельности националистических экстремистских молодежных группировок.

**Мероприятия**

**по  противодействию нелегальной миграции, совершенствованию работы по предупреждению межнациональных конфликтов, противодействию этнической и религиозной нетерпимости, экстремистским проявлениям  на территории  Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2023 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Проводимые мероприятия | Сроки выполнения | Ответственные |
| 1 | Оказание содействия официально зарегистрированным общественным и религиозным организациям в реализации культурно-просветительских программ, социально-ориентированной деятельности, в подготовке и проведении совместных мероприятий, направленных на развитие межнационального  межконфессионального диалога и сотрудничества | Постоянно по мере необходимости | Глава Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее- Глава) |
| 2 | Оказание содействия средствам массовой информации в освещении событий этнокультурного характера на территории поселения | постоянно | Глава |
| 3 | Проведение мониторинга и оценки миграционной ситуации в сельском поселении и подготовка предложений по ее стабилизации | Декабрь 2023 г | Глава |
| 4 | Осуществить комплекс оперативно-профилактических мероприятий по проверке населенных пунктов и других возможных мест работы и проживания нелегальных мигрантов | IV квартал 2023 года | Глава |
| 5 | Проведение мероприятия по выявлению и пресечению фактов использования предприятиями, организациями и индивидуальными предпринимателями труда незаконных мигрантов и иностранных граждан, осуществляющих трудовую деятельность без соответствующего разрешения | В течение срока реализации | Глава  Участковый уполномоченный полиции  (по согласованию) |
| 6 | Обеспечить контроль за эксплуатацией и содержанием жилищного фонда. Осуществление инвентаризации пустующих строений, реконструируемых жилых домов, принятие мер по исключению возможности проникновения и проживания в них иностранных граждан | В течение срока реализации | Глава  Участковый уполномоченный полиции  (по согласованию) |
| 7 | Ликвидация последствий экстремистской деятельности, которые проявляются в виде нанесения на архитектурные сооружения символов и знаков экстремистской направленности. | В течение срока реализации | Глава |
| 8 | Обсуждение вопроса о миграционной ситуации на собраниях (сходах) граждан в населенных пунктах. | В течение срока реализации | Глава |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ШИПУНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Сузунского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с.Шипуново

12.12.2022 № 128

О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ " Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", администрация Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу:

- Постановление администрации Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 29.12.2020 № 116 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг";

- постановление администрации Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от "29.03.2021 № 22 "О внесении изменений в постановление администрации Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 29.12.2020 № 116 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг";

- постановление администрации Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 17.05.2022 № 65 "О внесении изменений в постановление администрации Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 29.12.2020 № 116 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг";

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании "Шипуновский вестник" и разместить на официальном сайте администрации Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области в сети Интернет.

Глава Шипуновского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области В.И.Ряшенцев

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ШИПУНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Сузунского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с.Шипуново

12.12.2022 № 129

О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ " Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", администрация Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу:

- Постановление администрации Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 29.12.2020 № 117 "Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе";

- Постановление администрации Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 29.03.2021 № 23 "О внесении изменений в постановление администрации Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 29.12.2020 № 117 "Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе";

- Постановление администрации Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 20.05.2022 № 67 "О внесении изменений в постановление администрации Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 29.12.2020 №117 "Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе".

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании "Шипуновский вестник" и разместить на официальном сайте администрации Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области в сети Интернет.

Глава Шипуновского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области В.И.Ряшенцев

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ШИПУНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Сузунского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с.Шипуново

12.12.2022 № 130

Об утверждении программы профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", администрация Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую Программу профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов".

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Шипуновский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

Глава Шипуновского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области В.И.Ряшенцев

УТВЕРЖДЕНА

постановлением

администрации Шипуновского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области

от 12.12.2022 № 130

Программа профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов

Раздел I. Общие положения

1. Настоящая программа разработана для организации проведения администрацией Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области профилактики нарушений требований действующего законодательства с целью предупреждения возможного нарушения юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, обязательных требований действующего законодательства.

2. Профилактика нарушений обязательных требований действующего законодательства проводится в рамках осуществления муниципального контроля в соответствующей сфере в границах населенных пунктов Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

3. Правовые основания разработки программы:

- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

- Постановление правительства РФ от 26.12.2018г. №1680 "Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами";

- Решение Совета депутатов Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области 16.09.2021 № 58 "Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области";

- Решение Совета депутатов Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области 19.09.2021 № 60 "Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле в Шипуновском сельсовете Сузунского района Новосибирской области";

- Решение Совета депутатов Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области 16.09.2021 № 63 "Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области";

- Решение Совета депутатов Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области 16.09.2021 № 61 "Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области";

- Решение Совета депутатов Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области 16.09.2021 № 62 "Об утверждении Положения о муниципальном контроле в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области".

4. Разработчик программы – администрация Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее по тексту - администрация муниципального образования).

4.1. Виды осуществляемого муниципального контроля

Согласно Перечню видов муниципального контроля и должностных лиц, отвечающих за осуществление муниципального контроля, на территории сельсовета осуществляются следующие виды муниципального контроля:

а) Муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов;

б) Муниципальный лесной контроль;

в) Муниципальный жилищный контроль;

г) Муниципальный контроль в сфере благоустройства;

д) Муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий.

4.2. Обзор по каждому виду муниципального контроля

1. При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов предметом оценки является соблюдение контролируемыми лицами обязательных требований:

1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог:

а) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных   
в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

б) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту   
и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

2) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;

Предметом муниципального контроля является также исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий

К подконтрольным субъектам по муниципальному контролю на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов относятся контролируемые лица, осуществляющие деятельность, действия (бездействия), в том числе работы и услуги на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, являющиеся владельцами и пользователями зданий, строений, сооружений, территорий, включая земельные участки, предметы и другие объекты, к которым предъявляются обязательные требования.

Данные о проведенных мероприятиях: за период январь-декабрь 2022 года проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в указанной сфере не проводились.

В 2022 году были проведены следующие мероприятия по профилактике нарушений:

- на официальном сайте администрации поселения в сети «Интернет» размещен актуальный перечень нормативных правовых актов (их отдельных частей), содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом осуществления муниципального контроля администрацией муниципального образования;

Анализ и оценка рисков причинения вреда охраняемым законом ценностей в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов не предусматривается.

1. При осуществлении муниципального лесного контроля предметом оценки является:

- соблюдение контролируемыми лицами в отношении лесных участков, находящихся в собственности поселения, требований, установленных в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения, в том числе в области семеноводства в отношении семян лесных растений (далее - обязательные требования);

- исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

К подконтрольным субъектам по муниципальному лесному контролю относятся контролируемые лица, осуществляющие деятельность в сфере лесного хозяйства, являющиеся владельцами и пользователями зданий, помещений, сооружений, линейных объектов, территорий, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства и другие объекты, к которым предъявляются обязательные требования.

Данные о проведенных мероприятиях: за период январь-декабрь 2022 года проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в указанной сфере не проводились.

В 2022 году были проведены следующие мероприятия по профилактике нарушений:

- на официальном сайте администрации поселения в сети «Интернет» размещен актуальный перечень нормативных правовых актов (их отдельных частей), содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом осуществления муниципального контроля администрацией муниципального образования;

Анализ и оценка рисков причинения вреда охраняемым законом ценностей в рамках осуществления муниципального лесного контроля не предусматривается

1. При осуществлении муниципального жилищного контроля предметом оценки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, указанных в [пунктах 1 - 11 части 1](https://internet.garant.ru/#/document/12138291/entry/210101) статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации", в отношении муниципального жилищного фонда.

К подконтрольным субъектам по муниципальному жилищному контролю относятся контролируемые лица, осуществляющие деятельность, действия (бездействия), в том числе работы и услуги в сфере жилищного законодательства, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, являющиеся пользователями зданий, строений, сооружений, территорий, включая земельные участки, предметы и другие объекты, к которым предъявляются обязательные требования.

Данные о проведенных мероприятиях: за период январь-декабрь 2022 года: проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в указанной сфере не проводились.

В 2022 году были проведены следующие мероприятия по профилактике нарушений:

- на официальном сайте администрации поселения в сети «Интернет» размещен актуальный перечень нормативных правовых актов (их отдельных частей), содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом осуществления муниципального контроля администрацией муниципального образования;

Анализ и оценка рисков причинения вреда охраняемым законом ценностей в рамках осуществления муниципального жилищного контроля не предусматривается.

1. При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства предметом оценки является:

- соблюдение контролируемыми лицами обязательных требований, установленных правилами благоустройства, соблюдения чистоты и порядка на территории муниципального образования, утвержденных решением представительного органа муниципального образования (далее – Правила), требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, организация благоустройства территории муниципального образования в соответствии с Правилами;

- исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

К подконтрольным субъектам по контролю в сфере благоустройства относятся контролируемые лица осуществляющие деятельность, действия (бездействия), в том числе работы и услуги в сфере благоустройства, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, являющиеся владельцами и пользователями зданий, строений, сооружений, территорий, включая земельные участки, предметы и другие объекты, к которым предъявляются обязательные требования.

Данные о проведенных мероприятиях: за период январь-декабрь 2022 года проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в указанной сфере не проводились.

В 2022 году были проведены следующие мероприятия по профилактике нарушений:

- на официальном сайте администрации поселения в сети «Интернет» размещен актуальный перечень нормативных правовых актов (их отдельных частей), содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом осуществления муниципального контроля администрацией муниципального образования;

Анализ и оценка рисков причинения вреда охраняемым законом ценностей в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства не предусматривается.

1. При осуществлении муниципального контроля в области особо охраняемых природных территорий предметом оценки является:

соблюдение контролируемыми лицами на особо охраняемых природных территориях местного значения обязательных требований, установленных Федеральным законом от 14.03.1995 № 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях", другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий обязательных требований (далее - обязательные требования), касающихся:

- режима особо охраняемой природной территории, установленной постановлением администрации (далее - особо охраняемая природная территория);

- особого правового режима использования земельных участков, водных объектов, природных ресурсов и иных объектов недвижимости, расположенных в границах особо охраняемых природных территорий;

- режима охранных зон особо охраняемых природных территорий;

исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

К подконтрольным субъектам по контролю в сфере благоустройства относятся контролируемые лица, осуществляющие деятельность, действия (бездействие) в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, в том числе выполняющие работы и оказывающие услуги,в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, являющиеся владельцами и пользователями зданий, помещений, сооружений, линейных объектов, территорий, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты.

Данные о проведенных мероприятиях: за период январь-декабрь 2022 года проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в указанной сфере не проводились.

В 2022 году были проведены следующие мероприятия по профилактике нарушений:

- на официальном сайте администрации поселения в сети «Интернет» размещен актуальный перечень нормативных правовых актов (их отдельных частей), содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом осуществления муниципального контроля администрацией муниципального образования;

Анализ и оценка рисков причинения вреда охраняемым законом ценностей в рамках осуществления муниципального контроля в области особо охраняемых природных территорий не предусматривается.

4.3. Количество подконтрольных субъектов - 5.

5. Целью программы является:

- предупреждение нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - подконтрольные субъекты) обязательных требований законодательства в соответствующей сфере, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований законодательства;

- создание мотивации к добросовестному поведению подконтрольных субъектов;

- снижение уровня ущерба охраняемым законом ценностям;

- обеспечение доступности информации об обязательных требованиях.

6. Задачами программы являются:

- укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической деятельности;

- выявление и устранение причин, факторов и условий, способствующих нарушениям субъектами профилактики обязательных требований законодательства;

- повышение правосознания и правовой культуры подконтрольных субъектов.

7. Сроки и этапы реализации программы – 2023 год и плановый период 2024-2025 годов.

8. Ожидаемые конечные результаты:

- минимизирование количества нарушений субъектами профилактики обязательных требований законодательства на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов, в области лесного законодательства, жилищного законодательства, в сфере благоустройства, в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, земельного законодательства;

- увеличение доли законопослушных подконтрольных субъектов;

- снижение уровня административной нагрузки на подконтрольные субъекты.

9. Настоящая программа предусматривает комплекс мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований законодательства на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов, в области лесного законодательства, жилищного законодательства, в сфере благоустройства, в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, оценка соблюдения которых является предметом следующих видов муниципального контроля, осуществляемых администрацией муниципального образования:

- муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов;

- муниципального лесного контроля;

- муниципального жилищного контроля;

- муниципального контроля в сфере благоустройства;

- муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий.

Должностным лицом органа муниципального контроля, уполномоченным на выдачу при получении органом муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с [частями 5 – 7 статьи 8.2](http://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/8205) Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» либо в соответствии с положениями иных федеральных законов является специалист администрации, который назначается распоряжением администрации.

1. Виды муниципального контроля и должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование вида муниципального контроля | Наименование органа (должностного лица), уполномоченного на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов; | Глава, заместитель главы администрации, специалист |
| 2. | муниципальный лесной контроль; | Глава, заместитель главы администрации, специалист |
| 3. | муниципальный жилищный контроль; | Глава, заместитель главы администрации, специалист |
| 4 | муниципальный контроль в сфере благоустройства; | Глава, заместитель главы администрации, специалист |
| 5. | муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий | Глава, заместитель главы администрации, специалист |

1. Оценка эффективности программы.

Методика оценки эффективности и результативности профилактических мероприятий предназначена способствовать максимальному достижению общественно значимых результатов снижения, причиняемого подконтрольными субъектами вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при проведении профилактических мероприятий и представлена в приложении 1 к настоящей программе.

 12. Отчетные показатели Программы на 2023год и плановый период 2024 и 2025 годов

В целях оценки мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами. И мероприятий по контролю устанавливаются отчетные показатели на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Методика расчета показателя | Планируемый показатель на 2022 год, % | Планируемый показатель на 2023 год, % | Планируемый показатель на 2024 год, % |
| 1 | Доля проведенных мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами | Ф/П х 100, где:  П (план) – количество профилактических мероприятий, предусмотренных Программой;  Ф (факт) – количество фактически реализованных мероприятий, предусмотренных Программой | 100% | 100% | 100% |
| 2 | Доля мероприятий по контролю, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами | К2 /К1  х 100, где:  К1  - количество проведенных мероприятий по контролю;  К2  - количество мероприятий по контролю, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами | не более 60% | не более 60 % | не более 60 % |

Раздел II. План мероприятий по профилактике нарушений на 2023 год

Мероприятия программы представляют собой комплекс мер, направленных на достижение целей и решение основных задач настоящей Программы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований | Срок (периодичность) проведения мероприятия | Ответственный исполнитель | Ожидаемые результаты проведения мероприятий |
| 1. | Поддержание в актуальном состоянии для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов (их отдельных частей), содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом осуществления муниципального контроля администрацией муниципального образования (внесение необходимых изменений в связи со вступлением в силу, признанием утратившими силу, изменением правовых актов и иных документов) | в течение года  (по мере необходимости) | .специалист администрации | Повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях |
| 2. | Размещение на официальном сайте в сети «Интернет» информации об актуализации перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов | не реже 1 раза в квартал | специалист администрации | Повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях |
| 3. | Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством: |  | специалист администрации |  |
| 3.1. | разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований | в течение года  (по мере необходимости) | специалист администрации |  |
| 3.2. | проведения разъяснительной работы в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации муниципального образования | постоянно в течение года  (по мере необходимости) | специалист администрации |  |
| 3.3. | устного консультирования по вопросам соблюдения обязательных требований, письменных ответов на поступающие письменные обращения | постоянно в течение года  (по мере необходимости) | специалист администрации |  |
| 4. | В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами: |  | специалист администрации |  |
| 4.1. | подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленных муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие | в течение года  (по мере необходимости) | специалист администрации | Повышение информированности подконтрольных субъектов об установлении новых, изменении или отмене действующих обязательных требований |
| 4.2. | подготовка и выдача рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами | в течение года  (по мере необходимости) | специалист администрации |  |
| 5. | Обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте в сети «Интернет», в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений | ежегодно не позднее 30 января года, следующего за годом обобщения правоприменительной практики.  Доклад о правоприменительной практике размещается на официальном сайте администрации ежегодно не позднее 15 марта года, следующего за отчетным годом | специалист администрации | Предотвращение нарушений обязательных требований |
| 6 | Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами | В течение срока реализации | специалист администрации | Предотвращение и устранение нарушений обязательных требований |
| 7. | Ведение подраздела для опубликования информации о реализации мероприятий по профилактике нарушений, программы профилактики нарушений | В течение срока реализации | специалист администрации | Повышение информированности подконтрольных субъектов |
| 8. | Проведение мероприятий по оценке эффективности и результативности профилактических мероприятий с учетом целевых показателей | Ежегодно,  не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным | специалист администрации | Доклад об эффективности и результативности профилактических мероприятий за отчетный (прошедший) год |
| 9. | Разработка и утверждение программы профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, на 2024 год и на плановый период 2025-2026 гг. | до 20 декабря  2023 года | специалист администрации |  |
| 10. | Проведение специальных мероприятий по профилактике нарушений, направленные на предупреждение причинения вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, проведение которых предусмотрено федеральными законами, положением о виде федерального государственного контроля (надзора), порядком организации и осуществления отдельных видов муниципального контроля. | постоянно в течение года  (по мере необходимости) | специалист администрации |  |

Проект плана

мероприятий по профилактике нарушений на плановый период 2024-2025 гг.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований | Срок (периодичность) проведения мероприятия | Ответственный исполнитель | Ожидаемые результаты проведения  мероприятий |
| 1. | Актуализация размещенных на официальном сайте администрации муниципального образования  для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов (их отдельных частей), содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом осуществления муниципального контроля администрацией муниципального образования | По мере необходимости (в случае отмены действующих или принятия новых нормативных правовых актов, мониторинг НПА ежемесячно) | специалист администрации | Повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях |
| 2. | Актуализация размещенных на официальном сайте администрации муниципального образования текстов нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля | По мере необходимости (в случае отмены действующих или принятия новых нормативных правовых актов, мониторинг НПА ежемесячно) | специалист администрации | Повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях |
| 3. | Актуализация размещенных на официальном сайте администрации муниципального образования обязательных требований, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля по каждому виду муниципального контроля | По мере необходимости | специалист администрации | Повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях |
| 4. | Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, в том числе посредством размещения на официальном сайте администрации муниципального образования руководств (памяток) по соблюдению обязательных требований | По мере  обращения | специалист администрации | Повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях |
| 5. | Проведение разъяснительной работы в средствах массовой информации мероприятий по информированию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля | По мере необходимости при согласовании с Главой | специалист администрации | Повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях |
| 6. | Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами | В течение срока реализации | специалист администрации | Предотвращение и устранение нарушений обязательных требований |
| 7. | Размещение на официальном сайте администрации муниципального образования комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятиях, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований | Не позднее 2 месяцев с даты установления новых, изменений или отмене действующих обязательных требований | специалист администрации | Повышение информированности подконтрольных субъектов об установлении новых, изменении или отмене действующих обязательных требований |
| 8. | Обобщение практики осуществления администрацией муниципального образования муниципального контроля и размещение на официальном сайте администрации муниципального образования соответствующей информации, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений | Ежегодно не позднее 30 января года, следующего за годом обобщения правоприменительной практики.  Доклад о правоприменительной практике размещается на официальном сайте администрации ежегодно не позднее 15 марта года, следующего за отчетным годом | специалист администрации | Предотвращение нарушений обязательных требований |
| 9. | Проведение мероприятий по оценке эффективности и результативности профилактических мероприятий | Ежегодно,  не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным | специалист администрации | Доклад об эффективности и результативности профилактических мероприятий за отчетный (прошедший) год |
| 10. | Подготовка руководств, разъяснений по соблюдению обязательных требований | По мере необходимости | специалист администрации | Повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требований |

Приложение

к Программе

**Методика оценки эффективности и результативности профилактических мероприятий**

К показателям качества профилактической деятельности администрации муниципального образования относятся следующие:

* 1. Количество выданных предостережений.
  2. Количество субъектов, которым выданы предостережения.
  3. Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов, лесного законодательства, жилищного законодательства, в сфере благоустройства, в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, земельного законодательства, в том числе посредством размещения на официальном сайте администрации муниципального образования руководств (памяток), информационных статей.
  4. Проведение разъяснительной работы в средствах массовой информации и мероприятий по информированию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов, лесного законодательства, жилищного законодательства, в сфере благоустройства, в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ШИПУНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Сузунского района Новосибирской области

**РЕШЕНИЕ**

с. Шипуново

**Тридцать второй сессии шестого созыва**

05.12.2022 № 141

О муниципальном дорожном фонде Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

В соответствии с [Бюджетным кодексом](http://internet.garant.ru/document?id=12012604&sub=0) Российской Федерации, Федеральными законами [от 06.10.2003 N 131-ФЗ](http://internet.garant.ru/document?id=86367&sub=0) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [от 08.11.2007 N 257-ФЗ](http://internet.garant.ru/document?id=12057004&sub=0) "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Совет депутатов Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Создать муниципальный дорожный фонд Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее - муниципальный дорожный фонд).

2. Установить, что источниками формирования муниципального дорожного фонда являются доходы бюджета Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее - бюджет поселения) от:

акцизов на автомобильный бензин, прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимые на территории Российской Федерации, подлежащих зачислению в бюджет поселения ;

государственной пошлины за выдачу специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее - поселение) транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

платы по договорам аренды земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения;

платы по соглашениям об установлении частных сервитутов в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения поселения в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов дорожного сервиса, их эксплуатации, установки и эксплуатации рекламных конструкций;

платы по соглашениям об установлении публичных сервитутов в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения поселения в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации;

платы за присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения поселения;

штрафов за нарушение правил перевозки крупногабаритных и тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения поселения;

штрафов за нарушение порядка создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения поселения;

денежных средств от уплаты неустоек (штрафов, пеней), а также от возмещения убытков заказчика, взысканных в установленном порядке в связи с нарушением исполнителем (подрядчиком) условий муниципального контракта или иных договоров, финансируемых за счет средств муниципального дорожного фонда;

денежных средств, внесенных участником конкурса или аукциона, проводимых в целях заключения муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда, в качестве обеспечения заявки на участие в таком конкурсе или аукционе в случае уклонения или отказа участника конкурса или аукциона от заключения такого контракта и в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

денежных средств, полученных в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения поселения транспортными средствами, осуществляющими перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

бюджетных кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, поступающих на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения поселения, в том числе на формирование муниципального дорожного фонда;

субсидий и иных межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения поселения, в том числе на формирование муниципального дорожного фонда;

безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, на финансовое обеспечение дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения поселения;

части общих доходов бюджета поселения в размере, устанавливаемом решением Совета депутатов поселения о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период.

3. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

4. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании "Шипуновский вестник" и разместить на официальном сайте администрации Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

Председатель Совета депутатов

Шипуновского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области В.В.Шишкина

Глава Шипуновского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области В.И.Ряшенцев

# УТВЕРЖДЕНО

# решением Совета депутатов

# Шипуновского сельсовета

# Сузунского района Новосибирской области от 05.12.2022№ 141

# Порядок формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Порядок формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с [Бюджетным кодексом](http://internet.garant.ru/document?id=12012604&sub=0) Российской Федерации, Федеральными законами [от 06.10.2003 N 131-ФЗ](http://internet.garant.ru/document?id=86367&sub=0) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [от 08.11.2007 N 257-ФЗ](http://internet.garant.ru/document?id=12057004&sub=0) "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

1.2. Порядок устанавливает правила формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее - муниципальный дорожный фонд).

# 2. Формирование бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда

2.1. Формирование бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда осуществляется администрацией Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее - администрация) на основании прогнозируемого объема доходов бюджета поселения (далее - бюджет поселения), являющихся источниками формирования муниципального дорожного фонда (далее - прогнозируемый объем доходов).

2.2. Объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда утверждается решением Совета депутатов Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее - Совет) о бюджете Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на очередной финансовый год и плановый период в размере не менее прогнозируемого объема доходов.

2.3. Направлениями расходования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда являются:

1) на финансовое обеспечение деятельности по проектированию, оформлению, строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее - поселение), в том числе на:

инженерные изыскания, разработку проектной документации и проведение необходимых экспертиз на автомобильных дорогах общего пользования местного значения поселения;

выполнение проектных, научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ;

формирование резерва средств на проведение мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий, связанных с осуществлением дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения поселения, на обеспечение дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них;

содержание муниципальных учреждений и предприятий, осуществляющих дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения поселения;

капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов.

2) на погашение задолженности по бюджетным кредитам, полученным из бюджетов других уровней на строительство (реконструкцию), капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог, и на осуществление расходов на обслуживание долговых обязательств, связанных с использованием указанных кредитов, в размере, не превышающем 20 процентов процентов объема бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда поселения;

3) на развитие материально-технической и производственной базы муниципальных учреждений и предприятий, приобретение дорожно-эксплуатационной техники и другого имущества, необходимого для строительства (реконструкции), капитального ремонта, ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения поселения.

4) замена вышедших из строя ламп и светильников, проводов, кабелей, автоматических выключателей, трансформаторов и других элементов электроосвещения, техническое обслуживание трансформаторов, плата за расход электроэнергии на освещение, системы вентиляции, светофорные объекты, информационные щиты и указатели, видеосистемы, счетчики учета интенсивности движения и иные подобные объекты.

2.4. Доходы бюджета поселения по источникам формирования муниципального дорожного фонда и расходы бюджета поселения по направлениям расходования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда предусматриваются в бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с [бюджетной классификацией](http://internet.garant.ru/document?id=70009900&sub=100000) Российской Федерации.

# 3. Использование бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда

3.1. Использование бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда осуществляется в пределах установленных главным распорядителям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования расходов на цели, указанные в [пунктах 2.3](#sub_1040)**,** Порядка, в соответствии с решением Совета о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период, муниципальными программами, ведомственными целевыми программами, с соблюдением требований [бюджетного законодательства](http://internet.garant.ru/document?id=12012604&sub=0), муниципальными правовыми актами поселения.

3.2. Условиями использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда являются:

наличие присвоенных бюджетных обязательств и заявки главного распорядителя бюджетных средств;

обоснование начальной (максимальной) цены муниципальных контрактов или иных договоров, финансируемых за счет средств муниципального дорожного фонда.

3.3. Контроль за использованием бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда осуществляется в соответствии с [бюджетным законодательством](http://internet.garant.ru/document?id=12012604&sub=0)**.**

3.4. Бюджетные ассигнования муниципального дорожного фонда, не использованные в текущем финансовом году, направляются на увеличение бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда в очередном финансовом году.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ШИПУНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Сузунского района Новосибирской области

**РЕШЕНИЕ**

с. Шипуново

**Тридцать второй сессии шестого созыва**

05.12.2022 № 143

О внесении изменений в решение Совета депутатов Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 30.12.2021 № 84 «О бюджете Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»

В соответствии со статьей 52 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 5, Устава Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, Положения «О бюджетном процессе Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области», утвержденного решением Совета депутатов от 28.10.2021 № 69, Совет депутатов Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 30.12.2021 № 84 «О бюджете Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2022 и плановый период 2023 и 2024 годов» следующие изменения:

1.1. Утвердить таблицу 1 приложения 2 «Распределение бюджетных ассигнований бюджета Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программ и непрограммным направлениям деятельности) группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», в прилагаемой редакции.

1.2. Утвердить таблицу 1 приложения 3 «Распределение бюджетных ассигнований бюджета Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области по целевым статьям (муниципальным программ и непрогаммным направлениям деятельности) группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», в прилагаемой редакции.

1.3. Утвердить таблицу 1 приложения 4 «Ведомственная структура расходов бюджета Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2022, 2023 и 2024 годы», в прилагаемой редакции.

2. Опубликовать настоящее Решение в периодическом печатном издании «Шипуновский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

Председатель Совета депутатов В.В.Шишкина

Шипуновского сельсовета Сузунского района

Новосибирской области

Глава Шипуновского сельсовета В.И.Ряшенцев

Сузунского района Новосибирской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Таблица 2 |  |
|  |  |  |  | к Решению 32 сессии Совета депутатов Шипуновского сельсовета | | | | |  |
|  | Сузунского района Новосибирской области от 05.12.2022г. № 143 "О внесении изменений | | | | | | | |  |
|  | в решение совета депутатов Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | **"**О бюджете Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области | | | | |  |
|  |  |  |  | на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов" от 30.12.2021 № 84 | | | | |  |
|  | **Распределение бюджетных ассигнований бюджета Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программ и непрогаммным направлениям деятельности) группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов** | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | руб. |  |
|  | Наименование | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | 2022 год | Сумма | |  |
|  | 2023 год | 2024 год |  |
|  |  |
|  | **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **01** |  |  |  | **5 840 470,72** | **4 327 708,05** | **4 327 708,05** |  |
|  | **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **01** | **02** |  |  | **855 543,00** | **769 114,00** | **769 114,00** |  |
|  | **Непрограммные направления бюджета поселения** | **01** | **02** | **88.0.00.00000** |  | **855 543,00** | **769 114,00** | **769 114,00** |  |
|  | **Глава муниципального образования** | **01** | **02** | **88.0.00.01021** |  | **779 857,70** | **769 114,00** | **769 114,00** |  |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 88.0.00.01021 | 100 | 779 857,70 | 769 114,00 | 769 114,00 |  |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 88.0.00.01021 | 120 | 779 857,70 | 769 114,00 | 769 114,00 |  |
|  | **Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области"** | **01** | **02** | **88.0.00.70510** |  | **75 685,30** | **0,00** | **0,00** |  |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 88.0.00.70510 | 100 | 75 685,30 | 0,00 | 0,00 |  |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 88.0.00.70510 | 120 | 75 685,30 | 0,00 | 0,00 |  |
|  | **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **01** | **04** |  |  | **4 930 887,72** | **3 497 095,15** | **3 497 095,15** |  |
|  | **Непрограммные направления бюджета поселения** | **01** | **04** | **88.0.00.00000** |  | **4 930 887,72** | **3 497 095,15** | **3 497 095,15** |  |
|  | **Расходы на обеспечение функций аппарата исполнительного органа** | **01** | **04** | **88.0.00.01041** |  | **4 643 256,46** | **3 463 130,55** | **3 463 130,55** |  |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 88.0.00.01041 | 100 | 2 028 313,30 | 2 021 103,00 | 2 021 103,00 |  |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 88.0.00.01041 | 120 | 2 028 313,30 | 2 021 103,00 | 2 021 103,00 |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 88.0.00.01041 | 200 | 2 593 176,21 | 1 438 127,55 | 1 438 127,55 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 88.0.00.01041 | 240 | 2 593 176,21 | 1 438 127,55 | 1 438 127,55 |  |
|  | Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | 88.0.00.01041 | 800 | 21 766,95 | 3 900,00 | 3 900,00 |  |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 88.0.00.01041 | 850 | 21 766,95 | 3 900,00 | 3 900,00 |  |
|  | **Расходные обязательства, направленные на исполнение Федерального Закона от 05.04.2013г №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»** | **01** | **04** | **88.0.00.01043** |  | **33 864,60** | **33 864,60** | **33 864,60** |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 88.0.00.01043 | 200 | 33 864,60 | 33 864,60 | 33 864,60 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 88.0.00.01043 | 240 | 33 864,60 | 33 864,60 | 33 864,60 |  |
|  | **Мероприятия, направленные на осуществление полномочий по размещению сведений о муниципальных услугах, оказываемых на территории поселения** | **01** | **04** | **88.0.00.01044** |  | **6 672,00** | **0,00** | **0,00** |  |
|  | Межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 88.0.00.01044 | 500 | 6 672,00 | 0,00 | 0,00 |  |
|  | Иные межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 88.0.00.01044 | 540 | 6 672,00 | 0,00 | 0,00 |  |
|  | **Осуществление отдельных государственных полномочий Новосибирской области по решению вопросов в сфере административных правонарушений** | **01** | **04** | **88.0.00.70190** |  | **100,00** | **100,00** | **100,00** |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 88.0.00.70190 | 200 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 88.0.00.70190 | 240 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |  |
|  | **Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области"** | **01** | **04** | **88.0.00.70510** |  | **246 994,66** | **0,00** | **0,00** |  |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 88.0.00.70510 | 100 | 246 994,66 | 0,00 | 0,00 |  |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 88.0.00.70510 | 120 | 246 994,66 | 0,00 | 0,00 |  |
|  | **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **01** | **06** |  |  | **39 200,00** | **0,00** | **0,00** |  |
|  | **Непрограммные направления бюджета поселения** | **01** | **06** | **88.0.00.00000** |  | **39 200,00** | **0,00** | **0,00** |  |
|  | **Мероприятия, направленные на осуществление полномочий контрольно-счетного органа** | **01** | **06** | **88.0.00.01061** |  | **39 200,00** | **0,00** | **0,00** |  |
|  | Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 88.0.00.01061 | 500 | 39 200,00 | 0,00 | 0,00 |  |
|  | Иные межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 88.0.00.01061 | 540 | 39 200,00 | 0,00 | 0,00 |  |
|  | **Другие общегосударственные вопросы** | **01** | **13** |  |  | **14 840,00** | **61 498,90** | **61 498,90** |  |
|  | **Непрограммные направления бюджета поселения** | **01** | **13** | **88.0.00.00000** |  | **14 840,00** | **61 498,90** | **61 498,90** |  |
|  | **Выполнение других обязательств органа местного самоуправления** | **01** | **13** | **88.0.00.01132** |  | **14 840,00** | **61 498,90** | **61 498,90** |  |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 13 | 88.0.00.01132 | 100 | 0,00 | 26 370,00 | 26 370,00 |  |
|  | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 01 | 13 | 88.0.00.01132 | 110 | 0,00 | 26 370,00 | 26 370,00 |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 88.0.00.01132 | 200 | 5 840,00 | 26 128,90 | 26 128,90 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 88.0.00.01132 | 240 | 5 840,00 | 26 128,90 | 26 128,90 |  |
|  | Иные бюджетные ассигнования | 01 | 13 | 88.0.00.01132 | 800 | 9 000,00 | 9 000,00 | 9 000,00 |  |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 13 | 88.0.00.01132 | 850 | 9 000,00 | 9 000,00 | 9 000,00 |  |
|  | **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **02** |  |  |  | **121 321,40** | **117 658,00** | **121 825,00** |  |
|  | **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **02** | **03** |  |  | **121 321,40** | **117 658,00** | **121 825,00** |  |
|  | **Непрограммные направления бюджета поселения** | **02** | **03** | **88.0.00.00000** |  | **121 321,40** | **117 658,00** | **121 825,00** |  |
|  | **Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты** | **02** | **03** | **88.0.00.51180** |  | **121 321,40** | **117 658,00** | **121 825,00** |  |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 | 03 | 88.0.00.51180 | 100 | 120 421,40 | 113 825,00 | 121 790,00 |  |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 02 | 03 | 88.0.00.51180 | 120 | 120 421,40 | 113 825,00 | 121 790,00 |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | 88.0.00.51180 | 200 | 900,00 | 3 833,00 | 35,00 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | 88.0.00.51180 | 240 | 900,00 | 3 833,00 | 35,00 |  |
|  | **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **03** |  |  |  | **781 832,25** | **460 000,00** | **480 000,00** |  |
|  | **Гражданская оборона** | **03** | **09** |  |  | **303 004,45** | **3 000,00** | **3 000,00** |  |
|  | **Непрограммные направления бюджета поселения** | **03** | **09** | **88.0.00.00000** |  | **303 004,45** | **3 000,00** | **3 000,00** |  |
|  | **Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселений** | **03** | **09** | **88.0.00.03092** |  | **303 004,45** | **3 000,00** | **3 000,00** |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 88.0.00.03092 | 200 | 303 004,45 | 3 000,00 | 3 000,00 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 88.0.00.03092 | 240 | 303 004,45 | 3 000,00 | 3 000,00 |  |
|  | **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность** | **03** | **10** |  |  | **463 722,80** | **454 000,00** | **474 000,00** |  |
|  | **Муниципальная программа по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2022 год.** | **03** | **10** | **40.0.00.00000** |  | **103 000,00** | **0,00** | **0,00** |  |
|  | **Реализация мероприятий муниципальной программы по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2022 год** | **03** | **10** | **40.0.00.0310R** |  | **103 000,00** | **0,00** | **0,00** |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 40.0.00.0310R | 200 | 103 000,00 | 0,00 | 0,00 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 40.0.00.0310R | 240 | 103 000,00 | 0,00 | 0,00 |  |
|  | **Непрограммные направления бюджета поселения** | **03** | **10** | **88.0.00.00000** |  | **360 722,80** | **454 000,00** | **474 000,00** |  |
|  | **Мероприятия по пожарной безопасности** | **03** | **10** | **88.0.00.03101** |  | **4 000,00** | **4 000,00** | **4 000,00** |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 88.0.00.03101 | 200 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 88.0.00.03101 | 240 | 4 000,00 | 4 000,00 | 4 000,00 |  |
|  | **Мероприятия по установке, приобретению и обслуживанию АДПИ** | **03** | **10** | **88.0.00.03102** |  | **356 722,80** | **450 000,00** | **470 000,00** |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 88.0.00.03102 | 200 | 356 722,80 | 450 000,00 | 470 000,00 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 88.0.00.03102 | 240 | 356 722,80 | 450 000,00 | 470 000,00 |  |
|  | **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **03** | **14** |  |  | **15 105,00** | **3 000,00** | **3 000,00** |  |
|  | **Муниципальная программа профилактики правонарушений и борьбы с преступностью на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2022 год.** | **03** | **14** | **43.0.00.00000** |  | **500,00** | **0,00** | **0,00** |  |
|  | **Реализация мероприятий муниципальной программы профилактики правонарушений и борьбы с преступностью на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2022 год.** | **03** | **14** | **43.0.00.0315R** |  | **500,00** | **0,00** | **0,00** |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 14 | 43.0.00.0315R | 200 | 500,00 | 0,00 | 0,00 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 14 | 43.0.00.0315R | 240 | 500,00 | 0,00 | 0,00 |  |
|  | **Муниципальная программа «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотикам и их незаконному обороту на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2020-2022 годы»** | **03** | **14** | **44.0.00.00000** |  | **14 605,00** | **0,00** | **0,00** |  |
|  | **Реализация мероприятий муниципальной программы «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2020-2022 годы»** | **03** | **14** | **44.0.00.0314R** |  | **14 605,00** | **0,00** | **0,00** |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 14 | 44.0.00.0314R | 200 | 14 605,00 | 0,00 | 0,00 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 14 | 44.0.00.0314R | 240 | 14 605,00 | 0,00 | 0,00 |  |
|  | **Непрограммные направления бюджета поселения** | **03** | **14** | **88.0.00.00000** |  | **0,00** | **3 000,00** | **3 000,00** |  |
|  | **Мероприятия по предупреждению терроризма и экстремизма** | **03** | **14** | **88.0.00.03141** |  | **0,00** | **3 000,00** | **3 000,00** |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 14 | 88.0.00.03141 | 200 | 0,00 | 3 000,00 | 3 000,00 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 14 | 88.0.00.03141 | 240 | 0,00 | 3 000,00 | 3 000,00 |  |
|  | **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **04** |  |  |  | **1 454 861,13** | **3 044 770,00** | **1 262 750,00** |  |
|  | **Водное хозяйство** | **04** | **06** |  |  | **100 000,00** | **100 000,00** | **100 000,00** |  |
|  | **Непрограммные направления бюджета поселения** | **04** | **06** | **88.0.00.00000** |  | **100 000,00** | **100 000,00** | **100 000,00** |  |
|  | **Мероприятия по содержанию гидросооружений** | **04** | **06** | **88.0.00.04061** |  | **100 000,00** | **100 000,00** | **100 000,00** |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 06 | 88.0.00.04061 | 200 | 100 000,00 | 100 000,00 | 100 000,00 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 06 | 88.0.00.04061 | 240 | 100 000,00 | 100 000,00 | 100 000,00 |  |
|  | **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **04** | **09** |  |  | **1 352 861,13** | **2 942 770,00** | **1 162 750,00** |  |
|  | **Непрограммные направления бюджета поселения** | **04** | **09** | **88.0.00.00000** |  | **1 352 861,13** | **2 942 770,00** | **1 162 750,00** |  |
|  | **Расходные обязательства на дорожную деятельность, связанную с автомобильными дорогами местного значения за счет средств дорожного фонда** | **04** | **09** | **88.0.00.04091** |  | **887 911,13** | **1 084 450,00** | **1 162 750,00** |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 88.0.00.04091 | 200 | 887 911,13 | 1 084 450,00 | 1 162 750,00 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 88.0.00.04091 | 240 | 887 911,13 | 1 084 450,00 | 1 162 750,00 |  |
|  | **Расходные обязательства на дорожную деятельность по ремонту автомобильных дорог местного значения** | **04** | **09** | **88.0.00.04092** |  | **149 950,00** | **0,00** | **0,00** |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 88.0.00.04092 | 200 | 149 950,00 | 0,00 | 0,00 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 88.0.00.04092 | 240 | 149 950,00 | 0,00 | 0,00 |  |
|  | **Расходные обязательства по дорожной деятельности в части разработки ПСД** | **04** | **09** | **88.0.00.04093** |  | **315 000,00** | **0,00** | **0,00** |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 88.0.00.04093 | 200 | 315 000,00 | 0,00 | 0,00 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 88.0.00.04093 | 240 | 315 000,00 | 0,00 | 0,00 |  |
|  | **Обеспечение устойчивого функционирования автомобильных дорог местного значения и искусственных сооружений на них, а также улично-дорожной сети в муниципальных образованиях Новосибирской области в рамках государственной программы Новосибирской области "Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области"** | **04** | **09** | **88.0.00.70760** |  | **0,00** | **1 839 920,00** | **0,00** |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 88.0.00.70760 | 200 | 0,00 | 1 839 920,00 | 0,00 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 88.0.00.70760 | 240 | 0,00 | 1 839 920,00 | 0,00 |  |
|  | **Обеспечение устойчивого функционирования автомобильных дорог местного значения и искусственных сооружений на них, а также улично-дорожной сети в муниципальных образованиях Новосибирской области в рамках государственной программы Новосибирской области "Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области", в части софинансирования** | **04** | **09** | **88.0.00.S0760** |  | **0,00** | **18 400,00** | **0,00** |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 88.0.00.S0760 | 200 | 0,00 | 18 400,00 | 0,00 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 88.0.00.S0760 | 240 | 0,00 | 18 400,00 | 0,00 |  |
|  | **Другие вопросы в области национальной экономики** | **04** | **12** |  |  | **2 000,00** | **2 000,00** | **0,00** |  |
|  | **Муниципальная программа развития субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2021-2023 годы** | **04** | **12** | **45.0.00.00000** |  | **1 000,00** | **1 000,00** | **0,00** |  |
|  | **Реализация мероприятий муниципальной программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2021-2023 годы** | **04** | **12** | **45.0.00.0413R** |  | **1 000,00** | **1 000,00** | **0,00** |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 45.0.00.0413R | 200 | 1 000,00 | 1 000,00 | 0,00 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 45.0.00.0413R | 240 | 1 000,00 | 1 000,00 | 0,00 |  |
|  | **Муниципальная программа «Муниципальная поддержка инвестиционной деятельности на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2019-2023 годы»** | **04** | **12** | **46.0.00.00000** |  | **1 000,00** | **1 000,00** | **0,00** |  |
|  | **Реализация мероприятий муниципальной программы «Муниципальная поддержка инвестиционной деятельности на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2019-2023 годы»** | **04** | **12** | **46.0.00.0412R** |  | **1 000,00** | **1 000,00** | **0,00** |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 46.0.00.0412R | 200 | 1 000,00 | 1 000,00 | 0,00 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 46.0.00.0412R | 240 | 1 000,00 | 1 000,00 | 0,00 |  |
|  | **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **05** |  |  |  | **6 941 949,70** | **5 296 658,95** | **1 308 752,95** |  |
|  | **Жилищное хозяйство** | **05** | **01** |  |  | **26 149,80** | **21 800,00** | **21 800,00** |  |
|  | **Непрограммные направления бюджета поселения** | **05** | **01** | **88.0.00.00000** |  | **26 149,80** | **21 800,00** | **21 800,00** |  |
|  | **Взносы на капитальный ремонт многоквартирных домов, перечисляемые в фонд модернизации ЖКХ** | **05** | **01** | **88.0.00.05014** |  | **26 149,80** | **21 800,00** | **21 800,00** |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 88.0.00.05014 | 200 | 26 149,80 | 21 800,00 | 21 800,00 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 88.0.00.05014 | 240 | 26 149,80 | 21 800,00 | 21 800,00 |  |
|  | **Благоустройство** | **05** | **03** |  |  | **6 915 799,90** | **5 274 858,95** | **1 286 952,95** |  |
|  | **Муниципальная программа «Использование и охрана земель Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2020-2022 годы»** | **05** | **03** | **47.0.00.00000** |  | **1 000,00** | **0,00** | **0,00** |  |
|  | **Реализация мероприятий муниципальной программы «Использование и охрана земель Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2020-2022 годы»** | **05** | **03** | **47.0.00.0503R** |  | **1 000,00** | **0,00** | **0,00** |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 47.0.00.0503R | 200 | 1 000,00 | 0,00 | 0,00 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 47.0.00.0503R | 240 | 1 000,00 | 0,00 | 0,00 |  |
|  | **Мниципальная программа «Формирование современной городской среды на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2018-2024 годы»** | **05** | **03** | **49.0.00.00000** |  | **75 000,00** | **25 000,00** | **0,00** |  |
|  | **Реализация мероприятий муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2018-2024 годы»** | **05** | **03** | **49.0.00.0505R** |  | **75 000,00** | **25 000,00** | **0,00** |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 49.0.00.0505R | 200 | 75 000,00 | 25 000,00 | 0,00 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 49.0.00.0505R | 240 | 75 000,00 | 25 000,00 | 0,00 |  |
|  | **Муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2022– 2024 гг.»** | **05** | **03** | **52.0.00.00000** |  | **1 000,00** | **0,00** | **0,00** |  |
|  | **Реализация мероприятий муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2022– 2024 гг.»** | **05** | **03** | **52.0.00.0504R** |  | **1 000,00** | **0,00** | **0,00** |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 52.0.00.0504R | 200 | 1 000,00 | 0,00 | 0,00 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 52.0.00.0504R | 240 | 1 000,00 | 0,00 | 0,00 |  |
|  | **Непрограммные направления бюджета поселения** | **05** | **03** | **88.0.00.00000** |  | **6 838 799,90** | **5 249 858,95** | **1 286 952,95** |  |
|  | **Уличное освещение** | **05** | **03** | **88.0.00.05031** |  | **477 333,00** | **510 000,00** | **510 000,00** |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 88.0.00.05031 | 200 | 477 333,00 | 510 000,00 | 510 000,00 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 88.0.00.05031 | 240 | 477 333,00 | 510 000,00 | 510 000,00 |  |
|  | **Озеленение** | **05** | **03** | **88.0.00.05032** |  | **77 000,00** | **20 000,00** | **20 000,00** |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 88.0.00.05032 | 200 | 77 000,00 | 20 000,00 | 20 000,00 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 88.0.00.05032 | 240 | 77 000,00 | 20 000,00 | 20 000,00 |  |
|  | **Организация и содержание мест захоронения** | **05** | **03** | **88.0.00.05033** |  | **67 101,18** | **45 000,00** | **45 000,00** |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 88.0.00.05033 | 200 | 67 101,18 | 45 000,00 | 45 000,00 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 88.0.00.05033 | 240 | 67 101,18 | 45 000,00 | 45 000,00 |  |
|  | **Содержание памятников** | **05** | **03** | **88.0.00.05034** |  | **126 160,00** | **35 000,00** | **35 000,00** |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 88.0.00.05034 | 200 | 126 160,00 | 35 000,00 | 35 000,00 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 88.0.00.05034 | 240 | 126 160,00 | 35 000,00 | 35 000,00 |  |
|  | **Прочие мероприятия по благоустройству** | **05** | **03** | **88.0.00.05035** |  | **3 251 178,20** | **2 829 318,95** | **676 952,95** |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 88.0.00.05035 | 200 | 3 251 178,20 | 2 829 318,95 | 676 952,95 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 88.0.00.05035 | 240 | 3 251 178,20 | 2 829 318,95 | 676 952,95 |  |
|  | **Расходы на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований Новосибирской области, основанных на местных инициативах, в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области"** | **05** | **03** | **88.0.00.70240** |  | **1 811 871,17** | **0,00** | **0,00** |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 88.0.00.70240 | 200 | 1 811 871,17 | 0,00 | 0,00 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 88.0.00.70240 | 240 | 1 811 871,17 | 0,00 | 0,00 |  |
|  | **Реализация проектов развития территорий муниципальных образований Новосибирской области, основанных на местных инициативах, в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области", в части софинансирования** | **05** | **03** | **88.0.00.S0240** |  | **1 028 156,35** | **0,00** | **0,00** |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 88.0.00.S0240 | 200 | 1 028 156,35 | 0,00 | 0,00 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 88.0.00.S0240 | 240 | 1 028 156,35 | 0,00 | 0,00 |  |
|  | **Региональный проект "Формирование комфортной городской среды"** | **05** | **03** | **88.0.F2.00000** |  | **0,00** | **1 810 540,00** | **0,00** |  |
|  | **Мероприятия по реализации программ формирования современной городской среды подпрограммы "Благоустройство территорий населенных пунктов" государственной программы Новосибирской области "Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области"(благоустройство общественных пространств)** | **05** | **03** | **88.0.F2.55552** |  | **0,00** | **1 810 540,00** | **0,00** |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 88.0.F2.55552 | 200 | 0,00 | 1 810 540,00 | 0,00 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 88.0.F2.55552 | 240 | 0,00 | 1 810 540,00 | 0,00 |  |
|  | **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **08** |  |  |  | **909 390,00** | **0,00** | **0,00** |  |
|  | **Культура** | **08** | **01** |  |  | **909 390,00** | **0,00** | **0,00** |  |
|  | **Непрограммные направления бюджета поселения** | **08** | **01** | **88.0.00.00000** |  | **909 390,00** | **0,00** | **0,00** |  |
|  | **Мероприятия, направленные на осуществление полномочий по созданию досуга и обеспечению жителей поселения услугами организации культуры** | **08** | **01** | **88.0.00.08011** |  | **909 390,00** | **0,00** | **0,00** |  |
|  | Межбюджетные трансферты | 08 | 01 | 88.0.00.08011 | 500 | 909 390,00 | 0,00 | 0,00 |  |
|  | Иные межбюджетные трансферты | 08 | 01 | 88.0.00.08011 | 540 | 909 390,00 | 0,00 | 0,00 |  |
|  | **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **10** |  |  |  | **426 500,00** | **426 500,00** | **426 500,00** |  |
|  | **Пенсионное обеспечение** | **10** | **01** |  |  | **426 500,00** | **426 500,00** | **426 500,00** |  |
|  | **Непрограммные направления бюджета поселения** | **10** | **01** | **88.0.00.00000** |  | **426 500,00** | **426 500,00** | **426 500,00** |  |
|  | **Доплаты к пенсиям муниципальных служащих** | **10** | **01** | **88.0.00.10011** |  | **426 500,00** | **426 500,00** | **426 500,00** |  |
|  | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 01 | 88.0.00.10011 | 300 | 426 500,00 | 426 500,00 | 426 500,00 |  |
|  | Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 10 | 01 | 88.0.00.10011 | 310 | 426 500,00 | 426 500,00 | 426 500,00 |  |
|  | **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **11** |  |  |  | **39 338,00** | **0,00** | **0,00** |  |
|  | **Массовый спорт** | **11** | **02** |  |  | **39 338,00** | **0,00** | **0,00** |  |
|  | **Непрограммные направления бюджета поселения** | **11** | **02** | **88.0.00.00000** |  | **39 338,00** | **0,00** | **0,00** |  |
|  | **Мероприятия, направленные на осуществление полномочий по обеспечению условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организацию проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения** | **11** | **02** | **88.0.00.11021** |  | **39 338,00** | **0,00** | **0,00** |  |
|  | Межбюджетные трансферты | 11 | 02 | 88.0.00.11021 | 500 | 39 338,00 | 0,00 | 0,00 |  |
|  | Иные межбюджетные трансферты | 11 | 02 | 88.0.00.11021 | 540 | 39 338,00 | 0,00 | 0,00 |  |
|  | **Условно утвержденные расходы** | **99** |  |  |  | **0,00** | **304 173,00** | **417 239,00** |  |
|  | **Условно утвержденные расходы** | **99** | **99** |  |  | **0,00** | **304 173,00** | **417 239,00** |  |
|  | **Непрограммные направления бюджета поселения** | **99** | **99** | **88.0.00.00000** |  | **0,00** | **304 173,00** | **417 239,00** |  |
|  | **Условно утвержденные расходы** | **99** | **99** | **88.0.00.99990** |  | **0,00** | **304 173,00** | **417 239,00** |  |
|  | Условно утвержденные расходы | 99 | 99 | 88.0.00.99990 | 900 | 0,00 | 304 173,00 | 417 239,00 |  |
|  | Условно утвержденные расходы | 99 | 99 | 88.0.00.99990 | 990 | 0,00 | 304 173,00 | 417 239,00 |  |
|  |  | **0** | **0** | **88.0.00.99990** | **000** | **16 515 663,2** | **13 977 468,0** | **8 344 775,0** |  |
|  | **Итого расходов** |  |  |  |  | **16 515 663,200** | **13 977 468,000** | **8 344 775,000** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | | Таблица 3 | |
|  |  |  |  | к Решению 32 сессии Совета депутатов Шипуновского сельсовета | | | | | | | |
|  |  | Сузунского района Новосибирской области от 05.12.2022г. № 143 "О внесении изменений | | | | | | | | | |
|  |  | в решение совета депутатов Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области | | | | | | | | | |
|  |  | "О бюджете Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области | | | | | | | | | |
|  |  | на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов" от 30.12.2021 № 84 | | | | | | | | | |
|  | **Распределение бюджетных ассигнований бюджета Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области по целевым статьям (муниципальным программ и непрогаммным направлениям деятельности) группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов** | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | | руб. | |
|  | Наименование | ЦСР | ВР | РЗ | ПР | | Сумма | | | | |
|  | 2022 год | 2023 год | | 2024 год | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |
|  | **Муниципальная программа по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2022 год.** | **40.0.00.00000** |  |  |  | | **103 000,00** | **0,00** | | **0,00** | |
|  | **Реализация мероприятий муниципальной программы по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2022 год** | **40.0.00.0310R** |  |  |  | | **103 000,00** | **0,00** | | **0,00** | |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 40.0.00.0310R | 200 |  |  | | 103 000,00 | 0,00 | | 0,00 | |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 40.0.00.0310R | 240 | 03 | 10 | | 103 000,00 | 0,00 | | 0,00 | |
|  | **Муниципальная программа профилактики правонарушений и борьбы с преступностью на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2022 год.** | **43.0.00.00000** |  |  |  | | **500,00** | **0,00** | | **0,00** | |
|  | **Реализация мероприятий муниципальной программы профилактики правонарушений и борьбы с преступностью на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2022 год.** | **43.0.00.0315R** |  |  |  | | **500,00** | **0,00** | | **0,00** | |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 43.0.00.0315R | 200 |  |  | | 500,00 | 0,00 | | 0,00 | |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 43.0.00.0315R | 240 | 03 | 14 | | 500,00 | 0,00 | | 0,00 | |
|  | **Муниципальная программа «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотикам и их незаконному обороту на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2020-2022 годы»** | **44.0.00.00000** |  |  |  | | **14 605,00** | **0,00** | | **0,00** | |
|  | **Реализация мероприятий муниципальной программы «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2020-2022 годы»** | **44.0.00.0314R** |  |  |  | | **14 605,00** | **0,00** | | **0,00** | |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 44.0.00.0314R | 200 |  |  | | 14 605,00 | 0,00 | | 0,00 | |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 44.0.00.0314R | 240 | 03 | 14 | | 14 605,00 | 0,00 | | 0,00 | |
|  | **Муниципальная программа развития субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2021-2023 годы** | **45.0.00.00000** |  |  |  | | **1 000,00** | **1 000,00** | | **0,00** | |
|  | **Реализация мероприятий муниципальной программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2021-2023 годы** | **45.0.00.0413R** |  |  |  | | **1 000,00** | **1 000,00** | | **0,00** | |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 45.0.00.0413R | 200 |  |  | | 1 000,00 | 1 000,00 | | 0,00 | |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 45.0.00.0413R | 240 | 04 | 12 | | 1 000,00 | 1 000,00 | | 0,00 | |
|  | **Муниципальная программа «Муниципальная поддержка инвестиционной деятельности на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2019-2023 годы»** | **46.0.00.00000** |  |  |  | | **1 000,00** | **1 000,00** | | **0,00** | |
|  | **Реализация мероприятий муниципальной программы «Муниципальная поддержка инвестиционной деятельности на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2019-2023 годы»** | **46.0.00.0412R** |  |  |  | | **1 000,00** | **1 000,00** | | **0,00** | |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 46.0.00.0412R | 200 |  |  | | 1 000,00 | 1 000,00 | | 0,00 | |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 46.0.00.0412R | 240 | 04 | 12 | | 1 000,00 | 1 000,00 | | 0,00 | |
|  | **Муниципальная программа «Использование и охрана земель Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2020-2022 годы»** | **47.0.00.00000** |  |  |  | | **1 000,00** | **0,00** | | **0,00** | |
|  | **Реализация мероприятий муниципальной программы «Использование и охрана земель Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2020-2022 годы»** | **47.0.00.0503R** |  |  |  | | **1 000,00** | **0,00** | | **0,00** | |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 47.0.00.0503R | 200 |  |  | | 1 000,00 | 0,00 | | 0,00 | |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 47.0.00.0503R | 240 | 05 | 03 | | 1 000,00 | 0,00 | | 0,00 | |
|  | **Мниципальная программа «Формирование современной городской среды на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2018-2024 годы»** | **49.0.00.00000** |  |  |  | | **75 000,00** | **25 000,00** | | **0,00** | |
|  | **Реализация мероприятий муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2018-2024 годы»** | **49.0.00.0505R** |  |  |  | | **75 000,00** | **25 000,00** | | **0,00** | |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 49.0.00.0505R | 200 |  |  | | 75 000,00 | 25 000,00 | | 0,00 | |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 49.0.00.0505R | 240 | 05 | 03 | | 75 000,00 | 25 000,00 | | 0,00 | |
|  | **Муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2022– 2024 гг.»** | **52.0.00.00000** |  |  |  | | **1 000,00** | **0,00** | | **0,00** | |
|  | **Реализация мероприятий муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2022– 2024 гг.»** | **52.0.00.0504R** |  |  |  | | **1 000,00** | **0,00** | | **0,00** | |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 52.0.00.0504R | 200 |  |  | | 1 000,00 | 0,00 | | 0,00 | |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 52.0.00.0504R | 240 | 05 | 03 | | 1 000,00 | 0,00 | | 0,00 | |
|  | **Непрограммные направления бюджета поселения** | **88.0.00.00000** |  |  |  | | **16 318 558,20** | **13 950 468,00** | | **8 344 775,00** | |
|  | **Глава муниципального образования** | **88.0.00.01021** |  |  |  | | **779 857,70** | **769 114,00** | | **769 114,00** | |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 88.0.00.01021 | 100 |  |  | | 779 857,70 | 769 114,00 | | 769 114,00 | |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 88.0.00.01021 | 120 | 01 | 02 | | 779 857,70 | 769 114,00 | | 769 114,00 | |
|  | **Расходы на обеспечение функций аппарата исполнительного органа** | **88.0.00.01041** |  |  |  | | **4 643 256,46** | **3 463 130,55** | | **3 463 130,55** | |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 88.0.00.01041 | 100 |  |  | | 2 028 313,30 | 2 021 103,00 | | 2 021 103,00 | |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 88.0.00.01041 | 120 | 01 | 04 | | 2 028 313,30 | 2 021 103,00 | | 2 021 103,00 | |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.01041 | 200 |  |  | | 2 593 176,21 | 1 438 127,55 | | 1 438 127,55 | |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.01041 | 240 | 01 | 04 | | 2 593 176,21 | 1 438 127,55 | | 1 438 127,55 | |
|  | Иные бюджетные ассигнования | 88.0.00.01041 | 800 |  |  | | 21 766,95 | 3 900,00 | | 3 900,00 | |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 88.0.00.01041 | 850 | 01 | 04 | | 21 766,95 | 3 900,00 | | 3 900,00 | |
|  | **Расходные обязательства, направленные на исполнение Федерального Закона от 05.04.2013г №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»** | **88.0.00.01043** |  |  |  | | **33 864,60** | **33 864,60** | | **33 864,60** | |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.01043 | 200 |  |  | | 33 864,60 | 33 864,60 | | 33 864,60 | |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.01043 | 240 | 01 | 04 | | 33 864,60 | 33 864,60 | | 33 864,60 | |
|  | **Мероприятия, направленные на осуществление полномочий по размещению сведений о муниципальных услугах, оказываемых на территории поселения** | **88.0.00.01044** |  |  |  | | **6 672,00** | **0,00** | | **0,00** | |
|  | Межбюджетные трансферты | 88.0.00.01044 | 500 |  |  | | 6 672,00 | 0,00 | | 0,00 | |
|  | Иные межбюджетные трансферты | 88.0.00.01044 | 540 | 01 | 04 | | 6 672,00 | 0,00 | | 0,00 | |
|  | **Мероприятия, направленные на осуществление полномочий контрольно-счетного органа** | **88.0.00.01061** |  |  |  | | **39 200,00** | **0,00** | | **0,00** | |
|  | Межбюджетные трансферты | 88.0.00.01061 | 500 |  |  | | 39 200,00 | 0,00 | | 0,00 | |
|  | Иные межбюджетные трансферты | 88.0.00.01061 | 540 | 01 | 06 | | 39 200,00 | 0,00 | | 0,00 | |
|  | **Выполнение других обязательств органа местного самоуправления** | **88.0.00.01132** |  |  |  | | **14 840,00** | **61 498,90** | | **61 498,90** | |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 88.0.00.01132 | 100 |  |  | | 0,00 | 26 370,00 | | 26 370,00 | |
|  | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 88.0.00.01132 | 110 | 01 | 13 | | 0,00 | 26 370,00 | | 26 370,00 | |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.01132 | 200 |  |  | | 5 840,00 | 26 128,90 | | 26 128,90 | |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.01132 | 240 | 01 | 13 | | 5 840,00 | 26 128,90 | | 26 128,90 | |
|  | Иные бюджетные ассигнования | 88.0.00.01132 | 800 |  |  | | 9 000,00 | 9 000,00 | | 9 000,00 | |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 88.0.00.01132 | 850 | 01 | 13 | | 9 000,00 | 9 000,00 | | 9 000,00 | |
|  | **Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселений** | **88.0.00.03092** |  |  |  | | **303 004,45** | **3 000,00** | | **3 000,00** | |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.03092 | 200 |  |  | | 303 004,45 | 3 000,00 | | 3 000,00 | |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.03092 | 240 | 03 | 09 | | 303 004,45 | 3 000,00 | | 3 000,00 | |
|  | **Мероприятия по пожарной безопасности** | **88.0.00.03101** |  |  |  | | **4 000,00** | **4 000,00** | | **4 000,00** | |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.03101 | 200 |  |  | | 4 000,00 | 4 000,00 | | 4 000,00 | |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.03101 | 240 | 03 | 10 | | 4 000,00 | 4 000,00 | | 4 000,00 | |
|  | **Мероприятия по установке, приобретению и обслуживанию АДПИ** | **88.0.00.03102** |  |  |  | | **356 722,80** | **450 000,00** | | **470 000,00** | |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.03102 | 200 |  |  | | 356 722,80 | 450 000,00 | | 470 000,00 | |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.03102 | 240 | 03 | 10 | | 356 722,80 | 450 000,00 | | 470 000,00 | |
|  | **Мероприятия по предупреждению терроризма и экстремизма** | **88.0.00.03141** |  |  |  | | **0,00** | **3 000,00** | | **3 000,00** | |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.03141 | 200 |  |  | | 0,00 | 3 000,00 | | 3 000,00 | |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.03141 | 240 | 03 | 14 | | 0,00 | 3 000,00 | | 3 000,00 | |
|  | **Мероприятия по содержанию гидросооружений** | **88.0.00.04061** |  |  |  | | **100 000,00** | **100 000,00** | | **100 000,00** | |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.04061 | 200 |  |  | | 100 000,00 | 100 000,00 | | 100 000,00 | |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.04061 | 240 | 04 | 06 | | 100 000,00 | 100 000,00 | | 100 000,00 | |
|  | **Расходные обязательства на дорожную деятельность, связанную с автомобильными дорогами местного значения за счет средств дорожного фонда** | **88.0.00.04091** |  |  |  | | **887 911,13** | **1 084 450,00** | | **1 162 750,00** | |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.04091 | 200 |  |  | | 887 911,13 | 1 084 450,00 | | 1 162 750,00 | |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.04091 | 240 | 04 | 09 | | 887 911,13 | 1 084 450,00 | | 1 162 750,00 | |
|  | **Расходные обязательства на дорожную деятельность по ремонту автомобильных дорог местного значения** | **88.0.00.04092** |  |  |  | | **149 950,00** | **0,00** | | **0,00** | |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.04092 | 200 |  |  | | 149 950,00 | 0,00 | | 0,00 | |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.04092 | 240 | 04 | 09 | | 149 950,00 | 0,00 | | 0,00 | |
|  | **Расходные обязательства по дорожной деятельности в части разработки ПСД** | **88.0.00.04093** |  |  |  | | **315 000,00** | **0,00** | | **0,00** | |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.04093 | 200 |  |  | | 315 000,00 | 0,00 | | 0,00 | |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.04093 | 240 | 04 | 09 | | 315 000,00 | 0,00 | | 0,00 | |
|  | **Взносы на капитальный ремонт многоквартирных домов, перечисляемые в фонд модернизации ЖКХ** | **88.0.00.05014** |  |  |  | | **26 149,80** | **21 800,00** | | **21 800,00** | |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.05014 | 200 |  |  | | 26 149,80 | 21 800,00 | | 21 800,00 | |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.05014 | 240 | 05 | 01 | | 26 149,80 | 21 800,00 | | 21 800,00 | |
|  | **Уличное освещение** | **88.0.00.05031** |  |  |  | | **477 333,00** | **510 000,00** | | **510 000,00** | |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.05031 | 200 |  |  | | 477 333,00 | 510 000,00 | | 510 000,00 | |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.05031 | 240 | 05 | 03 | | 477 333,00 | 510 000,00 | | 510 000,00 | |
|  | **Озеленение** | **88.0.00.05032** |  |  |  | | **77 000,00** | **20 000,00** | | **20 000,00** | |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.05032 | 200 |  |  | | 77 000,00 | 20 000,00 | | 20 000,00 | |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.05032 | 240 | 05 | 03 | | 77 000,00 | 20 000,00 | | 20 000,00 | |
|  | **Организация и содержание мест захоронения** | **88.0.00.05033** |  |  |  | | **67 101,18** | **45 000,00** | | **45 000,00** | |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.05033 | 200 |  |  | | 67 101,18 | 45 000,00 | | 45 000,00 | |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.05033 | 240 | 05 | 03 | | 67 101,18 | 45 000,00 | | 45 000,00 | |
|  | **Содержание памятников** | **88.0.00.05034** |  |  |  | | **126 160,00** | **35 000,00** | | **35 000,00** | |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.05034 | 200 |  |  | | 126 160,00 | 35 000,00 | | 35 000,00 | |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.05034 | 240 | 05 | 03 | | 126 160,00 | 35 000,00 | | 35 000,00 | |
|  | **Прочие мероприятия по благоустройству** | **88.0.00.05035** |  |  |  | | **3 251 178,20** | **2 829 318,95** | | **676 952,95** | |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.05035 | 200 |  |  | | 3 251 178,20 | 2 829 318,95 | | 676 952,95 | |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.05035 | 240 | 05 | 03 | | 3 251 178,20 | 2 829 318,95 | | 676 952,95 | |
|  | **Мероприятия, направленные на осуществление полномочий по созданию досуга и обеспечению жителей поселения услугами организации культуры** | **88.0.00.08011** |  |  |  | | **909 390,00** | **0,00** | | **0,00** | |
|  | Межбюджетные трансферты | 88.0.00.08011 | 500 |  |  | | 909 390,00 | 0,00 | | 0,00 | |
|  | Иные межбюджетные трансферты | 88.0.00.08011 | 540 | 08 | 01 | | 909 390,00 | 0,00 | | 0,00 | |
|  | **Доплаты к пенсиям муниципальных служащих** | **88.0.00.10011** |  |  |  | | **426 500,00** | **426 500,00** | | **426 500,00** | |
|  | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 88.0.00.10011 | 300 |  |  | | 426 500,00 | 426 500,00 | | 426 500,00 | |
|  | Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 88.0.00.10011 | 310 | 10 | 01 | | 426 500,00 | 426 500,00 | | 426 500,00 | |
|  | **Мероприятия, направленные на осуществление полномочий по обеспечению условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организацию проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения** | **88.0.00.11021** |  |  |  | | **39 338,00** | **0,00** | | **0,00** | |
|  | Межбюджетные трансферты | 88.0.00.11021 | 500 |  |  | | 39 338,00 | 0,00 | | 0,00 | |
|  | Иные межбюджетные трансферты | 88.0.00.11021 | 540 | 11 | 02 | | 39 338,00 | 0,00 | | 0,00 | |
|  | **Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты** | **88.0.00.51180** |  |  |  | | **121 321,40** | **117 658,00** | | **121 825,00** | |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 88.0.00.51180 | 100 |  |  | | 120 421,40 | 113 825,00 | | 121 790,00 | |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 88.0.00.51180 | 120 | 02 | 03 | | 120 421,40 | 113 825,00 | | 121 790,00 | |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.51180 | 200 |  |  | | 900,00 | 3 833,00 | | 35,00 | |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.51180 | 240 | 02 | 03 | | 900,00 | 3 833,00 | | 35,00 | |
|  | **Осуществление отдельных государственных полномочий Новосибирской области по решению вопросов в сфере административных правонарушений** | **88.0.00.70190** |  |  |  | | **100,00** | **100,00** | | **100,00** | |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.70190 | 200 |  |  | | 100,00 | 100,00 | | 100,00 | |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.70190 | 240 | 01 | 04 | | 100,00 | 100,00 | | 100,00 | |
|  | **Расходы на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований Новосибирской области, основанных на местных инициативах, в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области"** | **88.0.00.70240** |  |  |  | | **1 811 871,17** | **0,00** | | **0,00** | |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.70240 | 200 |  |  | | 1 811 871,17 | 0,00 | | 0,00 | |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.70240 | 240 | 05 | 03 | | 1 811 871,17 | 0,00 | | 0,00 | |
|  | **Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области"** | **88.0.00.70510** |  |  |  | | **322 679,96** | **0,00** | | **0,00** | |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 88.0.00.70510 | 100 |  |  | | 322 679,96 | 0,00 | | 0,00 | |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 88.0.00.70510 | 120 | 01 | 02 | | 75 685,30 | 0,00 | | 0,00 | |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 88.0.00.70510 | 120 | 01 | 04 | | 246 994,66 | 0,00 | | 0,00 | |
|  | **Обеспечение устойчивого функционирования автомобильных дорог местного значения и искусственных сооружений на них, а также улично-дорожной сети в муниципальных образованиях Новосибирской области в рамках государственной программы Новосибирской области "Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области"** | **88.0.00.70760** |  |  |  | | **0,00** | **1 839 920,00** | | **0,00** | |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.70760 | 200 |  |  | | 0,00 | 1 839 920,00 | | 0,00 | |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.70760 | 240 | 04 | 09 | | 0,00 | 1 839 920,00 | | 0,00 | |
|  | **Условно утвержденные расходы** | **88.0.00.99990** |  |  |  | | **0,00** | **304 173,00** | | **417 239,00** | |
|  | Условно утвержденные расходы | 88.0.00.99990 | 900 |  |  | | 0,00 | 304 173,00 | | 417 239,00 | |
|  | Условно утвержденные расходы | 88.0.00.99990 | 990 | 99 | 99 | | 0,00 | 304 173,00 | | 417 239,00 | |
|  | **Реализация проектов развития территорий муниципальных образований Новосибирской области, основанных на местных инициативах, в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области", в части софинансирования** | **88.0.00.S0240** |  |  |  | | **1 028 156,35** | **0,00** | | **0,00** | |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.S0240 | 200 |  |  | | 1 028 156,35 | 0,00 | | 0,00 | |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.S0240 | 240 | 05 | 03 | | 1 028 156,35 | 0,00 | | 0,00 | |
|  | **Обеспечение устойчивого функционирования автомобильных дорог местного значения и искусственных сооружений на них, а также улично-дорожной сети в муниципальных образованиях Новосибирской области в рамках государственной программы Новосибирской области "Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области", в части софинансирования** | **88.0.00.S0760** |  |  |  | | **0,00** | **18 400,00** | | **0,00** | |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.S0760 | 200 |  |  | | 0,00 | 18 400,00 | | 0,00 | |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.00.S0760 | 240 | 04 | 09 | | 0,00 | 18 400,00 | | 0,00 | |
|  | **Региональный проект "Формирование комфортной городской среды"** | **88.0.F2.00000** |  |  |  | | **0,00** | **1 810 540,00** | | **0,00** | |
|  | **Мероприятия по реализации программ формирования современной городской среды подпрограммы "Благоустройство территорий населенных пунктов" государственной программы Новосибирской области "Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области"(благоустройство общественных пространств)** | **88.0.F2.55552** |  |  |  | | **0,00** | **1 810 540,00** | | **0,00** | |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.F2.55552 | 200 |  |  | | 0,00 | 1 810 540,00 | | 0,00 | |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 88.0.F2.55552 | 240 | 05 | 03 | | 0,00 | 1 810 540,00 | | 0,00 | |
|  | **Итого расходов** | **0000000000000** | **000** | **0** | **0** | | **16 515 663,2** | **13 977 468,0** | | **8 344 775,0** | |
|  | **Итого расходов** |  |  |  |  | | **16 515 663,20** | **13 977 468,00** | | **8 344 775,00** | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | | Таблица 4 | |
|  | | | | | |  |  |  | к Решению 32 сессии Совета депутатов Шипуновского сельсовета | | | | | |
| Сузунского района Новосибирской области от 05.12.2022г. № 143 "О внесении изменений | | | | | | | | | | | | | | |
| в решение совета депутатов Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  |  |  | **"**О бюджете Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области | | | | | |
|  | | | | | |  |  |  | на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов" от 30.12.2021 № 84 | | | | | |
| **Ведомственная структура расходов бюджета Шипуновского сельсовета Сузунского района района Новосибирской области на 2022, 2023 и 2024 годы** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  | руб. |
| Наименование | | | | | | ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | 2022 год | | Сумма | |
| 2023 год | 2024 год |
|
| **Администрация Шипуновского сельсовета** | | | | | | **825** |  |  |  |  | **16 515 663,20** | | **13 977 468,00** | **8 344 775,00** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | | | | | | **825** | **01** |  |  |  | **5 840 470,72** | | **4 327 708,05** | **4 327 708,05** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | | | | | | **825** | **01** | **02** |  |  | **855 543,00** | | **769 114,00** | **769 114,00** |
| **Непрограммные направления бюджета поселения** | | | | | | **825** | **01** | **02** | **88.0.00.00000** |  | **855 543,00** | | **769 114,00** | **769 114,00** |
| **Глава муниципального образования** | | | | | | **825** | **01** | **02** | **88.0.00.01021** |  | **779 857,70** | | **769 114,00** | **769 114,00** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | | | | 825 | 01 | 02 | 88.0.00.01021 | 100 | 779 857,70 | | 769 114,00 | 769 114,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | | | | | | 825 | 01 | 02 | 88.0.00.01021 | 120 | 779 857,70 | | 769 114,00 | 769 114,00 |
| **Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области"** | | | | | | **825** | **01** | **02** | **88.0.00.70510** |  | **75 685,30** | | **0,00** | **0,00** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | | | | 825 | 01 | 02 | 88.0.00.70510 | 100 | 75 685,30 | | 0,00 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | | | | | | 825 | 01 | 02 | 88.0.00.70510 | 120 | 75 685,30 | | 0,00 | 0,00 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | | | | | | **825** | **01** | **04** |  |  | **4 930 887,72** | | **3 497 095,15** | **3 497 095,15** |
| **Непрограммные направления бюджета поселения** | | | | | | **825** | **01** | **04** | **88.0.00.00000** |  | **4 930 887,72** | | **3 497 095,15** | **3 497 095,15** |
| **Расходы на обеспечение функций аппарата исполнительного органа** | | | | | | **825** | **01** | **04** | **88.0.00.01041** |  | **4 643 256,46** | | **3 463 130,55** | **3 463 130,55** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | | | | 825 | 01 | 04 | 88.0.00.01041 | 100 | 2 028 313,30 | | 2 021 103,00 | 2 021 103,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | | | | | | 825 | 01 | 04 | 88.0.00.01041 | 120 | 2 028 313,30 | | 2 021 103,00 | 2 021 103,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 01 | 04 | 88.0.00.01041 | 200 | 2 593 176,21 | | 1 438 127,55 | 1 438 127,55 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 01 | 04 | 88.0.00.01041 | 240 | 2 593 176,21 | | 1 438 127,55 | 1 438 127,55 |
| Иные бюджетные ассигнования | | | | | | 825 | 01 | 04 | 88.0.00.01041 | 800 | 21 766,95 | | 3 900,00 | 3 900,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | | | | | | 825 | 01 | 04 | 88.0.00.01041 | 850 | 21 766,95 | | 3 900,00 | 3 900,00 |
| **Расходные обязательства, направленные на исполнение Федерального Закона от 05.04.2013г №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»** | | | | | | **825** | **01** | **04** | **88.0.00.01043** |  | **33 864,60** | | **33 864,60** | **33 864,60** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 01 | 04 | 88.0.00.01043 | 200 | 33 864,60 | | 33 864,60 | 33 864,60 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 01 | 04 | 88.0.00.01043 | 240 | 33 864,60 | | 33 864,60 | 33 864,60 |
| **Мероприятия, направленные на осуществление полномочий по размещению сведений о муниципальных услугах, оказываемых на территории поселения** | | | | | | **825** | **01** | **04** | **88.0.00.01044** |  | **6 672,00** | | **0,00** | **0,00** |
| Межбюджетные трансферты | | | | | | 825 | 01 | 04 | 88.0.00.01044 | 500 | 6 672,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | | | | | | 825 | 01 | 04 | 88.0.00.01044 | 540 | 6 672,00 | | 0,00 | 0,00 |
| **Осуществление отдельных государственных полномочий Новосибирской области по решению вопросов в сфере административных правонарушений** | | | | | | **825** | **01** | **04** | **88.0.00.70190** |  | **100,00** | | **100,00** | **100,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 01 | 04 | 88.0.00.70190 | 200 | 100,00 | | 100,00 | 100,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 01 | 04 | 88.0.00.70190 | 240 | 100,00 | | 100,00 | 100,00 |
| **Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области"** | | | | | | **825** | **01** | **04** | **88.0.00.70510** |  | **246 994,66** | | **0,00** | **0,00** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | | | | 825 | 01 | 04 | 88.0.00.70510 | 100 | 246 994,66 | | 0,00 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | | | | | | 825 | 01 | 04 | 88.0.00.70510 | 120 | 246 994,66 | | 0,00 | 0,00 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | | | | | | **825** | **01** | **06** |  |  | **39 200,00** | | **0,00** | **0,00** |
| **Непрограммные направления бюджета поселения** | | | | | | **825** | **01** | **06** | **88.0.00.00000** |  | **39 200,00** | | **0,00** | **0,00** |
| **Мероприятия, направленные на осуществление полномочий контрольно-счетного органа** | | | | | | **825** | **01** | **06** | **88.0.00.01061** |  | **39 200,00** | | **0,00** | **0,00** |
| Межбюджетные трансферты | | | | | | 825 | 01 | 06 | 88.0.00.01061 | 500 | 39 200,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | | | | | | 825 | 01 | 06 | 88.0.00.01061 | 540 | 39 200,00 | | 0,00 | 0,00 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | | | | | | **825** | **01** | **13** |  |  | **14 840,00** | | **61 498,90** | **61 498,90** |
| **Непрограммные направления бюджета поселения** | | | | | | **825** | **01** | **13** | **88.0.00.00000** |  | **14 840,00** | | **61 498,90** | **61 498,90** |
| **Выполнение других обязательств органа местного самоуправления** | | | | | | **825** | **01** | **13** | **88.0.00.01132** |  | **14 840,00** | | **61 498,90** | **61 498,90** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | | | | 825 | 01 | 13 | 88.0.00.01132 | 100 | 0,00 | | 26 370,00 | 26 370,00 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | | | | | | 825 | 01 | 13 | 88.0.00.01132 | 110 | 0,00 | | 26 370,00 | 26 370,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 01 | 13 | 88.0.00.01132 | 200 | 5 840,00 | | 26 128,90 | 26 128,90 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 01 | 13 | 88.0.00.01132 | 240 | 5 840,00 | | 26 128,90 | 26 128,90 |
| Иные бюджетные ассигнования | | | | | | 825 | 01 | 13 | 88.0.00.01132 | 800 | 9 000,00 | | 9 000,00 | 9 000,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | | | | | | 825 | 01 | 13 | 88.0.00.01132 | 850 | 9 000,00 | | 9 000,00 | 9 000,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | | | | | | **825** | **02** |  |  |  | **121 321,40** | | **117 658,00** | **121 825,00** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | | | | | | **825** | **02** | **03** |  |  | **121 321,40** | | **117 658,00** | **121 825,00** |
| **Непрограммные направления бюджета поселения** | | | | | | **825** | **02** | **03** | **88.0.00.00000** |  | **121 321,40** | | **117 658,00** | **121 825,00** |
| **Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты** | | | | | | **825** | **02** | **03** | **88.0.00.51180** |  | **121 321,40** | | **117 658,00** | **121 825,00** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | | | | 825 | 02 | 03 | 88.0.00.51180 | 100 | 120 421,40 | | 113 825,00 | 121 790,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | | | | | | 825 | 02 | 03 | 88.0.00.51180 | 120 | 120 421,40 | | 113 825,00 | 121 790,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 02 | 03 | 88.0.00.51180 | 200 | 900,00 | | 3 833,00 | 35,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 02 | 03 | 88.0.00.51180 | 240 | 900,00 | | 3 833,00 | 35,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | | | | **825** | **03** |  |  |  | **781 832,25** | | **460 000,00** | **480 000,00** |
| **Гражданская оборона** | | | | | | **825** | **03** | **09** |  |  | **303 004,45** | | **3 000,00** | **3 000,00** |
| **Непрограммные направления бюджета поселения** | | | | | | **825** | **03** | **09** | **88.0.00.00000** |  | **303 004,45** | | **3 000,00** | **3 000,00** |
| **Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселений** | | | | | | **825** | **03** | **09** | **88.0.00.03092** |  | **303 004,45** | | **3 000,00** | **3 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 03 | 09 | 88.0.00.03092 | 200 | 303 004,45 | | 3 000,00 | 3 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 03 | 09 | 88.0.00.03092 | 240 | 303 004,45 | | 3 000,00 | 3 000,00 |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность** | | | | | | **825** | **03** | **10** |  |  | **463 722,80** | | **454 000,00** | **474 000,00** |
| **Муниципальная программа по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2022 год.** | | | | | | **825** | **03** | **10** | **40.0.00.00000** |  | **103 000,00** | | **0,00** | **0,00** |
| **Реализация мероприятий муниципальной программы по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2022 год** | | | | | | **825** | **03** | **10** | **40.0.00.0310R** |  | **103 000,00** | | **0,00** | **0,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 03 | 10 | 40.0.00.0310R | 200 | 103 000,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 03 | 10 | 40.0.00.0310R | 240 | 103 000,00 | | 0,00 | 0,00 |
| **Непрограммные направления бюджета поселения** | | | | | | **825** | **03** | **10** | **88.0.00.00000** |  | **360 722,80** | | **454 000,00** | **474 000,00** |
| **Мероприятия по пожарной безопасности** | | | | | | **825** | **03** | **10** | **88.0.00.03101** |  | **4 000,00** | | **4 000,00** | **4 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 03 | 10 | 88.0.00.03101 | 200 | 4 000,00 | | 4 000,00 | 4 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 03 | 10 | 88.0.00.03101 | 240 | 4 000,00 | | 4 000,00 | 4 000,00 |
| **Мероприятия по установке, приобретению и обслуживанию АДПИ** | | | | | | **825** | **03** | **10** | **88.0.00.03102** |  | **356 722,80** | | **450 000,00** | **470 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 03 | 10 | 88.0.00.03102 | 200 | 356 722,80 | | 450 000,00 | 470 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 03 | 10 | 88.0.00.03102 | 240 | 356 722,80 | | 450 000,00 | 470 000,00 |
| **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | | | | | | **825** | **03** | **14** |  |  | **15 105,00** | | **3 000,00** | **3 000,00** |
| **Муниципальная программа профилактики правонарушений и борьбы с преступностью на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2022 год.** | | | | | | **825** | **03** | **14** | **43.0.00.00000** |  | **500,00** | | **0,00** | **0,00** |
| **Реализация мероприятий муниципальной программы профилактики правонарушений и борьбы с преступностью на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2022 год.** | | | | | | **825** | **03** | **14** | **43.0.00.0315R** |  | **500,00** | | **0,00** | **0,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 03 | 14 | 43.0.00.0315R | 200 | 500,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 03 | 14 | 43.0.00.0315R | 240 | 500,00 | | 0,00 | 0,00 |
| **Муниципальная программа «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотикам и их незаконному обороту на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2020-2022 годы»** | | | | | | **825** | **03** | **14** | **44.0.00.00000** |  | **14 605,00** | | **0,00** | **0,00** |
| **Реализация мероприятий муниципальной программы «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2020-2022 годы»** | | | | | | **825** | **03** | **14** | **44.0.00.0314R** |  | **14 605,00** | | **0,00** | **0,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 03 | 14 | 44.0.00.0314R | 200 | 14 605,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 03 | 14 | 44.0.00.0314R | 240 | 14 605,00 | | 0,00 | 0,00 |
| **Непрограммные направления бюджета поселения** | | | | | | **825** | **03** | **14** | **88.0.00.00000** |  | **0,00** | | **3 000,00** | **3 000,00** |
| **Мероприятия по предупреждению терроризма и экстремизма** | | | | | | **825** | **03** | **14** | **88.0.00.03141** |  | **0,00** | | **3 000,00** | **3 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 03 | 14 | 88.0.00.03141 | 200 | 0,00 | | 3 000,00 | 3 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 03 | 14 | 88.0.00.03141 | 240 | 0,00 | | 3 000,00 | 3 000,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | | | | | | **825** | **04** |  |  |  | **1 454 861,13** | | **3 044 770,00** | **1 262 750,00** |
| **Водное хозяйство** | | | | | | **825** | **04** | **06** |  |  | **100 000,00** | | **100 000,00** | **100 000,00** |
| **Непрограммные направления бюджета поселения** | | | | | | **825** | **04** | **06** | **88.0.00.00000** |  | **100 000,00** | | **100 000,00** | **100 000,00** |
| **Мероприятия по содержанию гидросооружений** | | | | | | **825** | **04** | **06** | **88.0.00.04061** |  | **100 000,00** | | **100 000,00** | **100 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 04 | 06 | 88.0.00.04061 | 200 | 100 000,00 | | 100 000,00 | 100 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 04 | 06 | 88.0.00.04061 | 240 | 100 000,00 | | 100 000,00 | 100 000,00 |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | | | | | | **825** | **04** | **09** |  |  | **1 352 861,13** | | **2 942 770,00** | **1 162 750,00** |
| **Непрограммные направления бюджета поселения** | | | | | | **825** | **04** | **09** | **88.0.00.00000** |  | **1 352 861,13** | | **2 942 770,00** | **1 162 750,00** |
| **Расходные обязательства на дорожную деятельность, связанную с автомобильными дорогами местного значения за счет средств дорожного фонда** | | | | | | **825** | **04** | **09** | **88.0.00.04091** |  | **887 911,13** | | **1 084 450,00** | **1 162 750,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 04 | 09 | 88.0.00.04091 | 200 | 887 911,13 | | 1 084 450,00 | 1 162 750,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 04 | 09 | 88.0.00.04091 | 240 | 887 911,13 | | 1 084 450,00 | 1 162 750,00 |
| **Расходные обязательства на дорожную деятельность по ремонту автомобильных дорог местного значения** | | | | | | **825** | **04** | **09** | **88.0.00.04092** |  | **149 950,00** | | **0,00** | **0,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 04 | 09 | 88.0.00.04092 | 200 | 149 950,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 04 | 09 | 88.0.00.04092 | 240 | 149 950,00 | | 0,00 | 0,00 |
| **Расходные обязательства по дорожной деятельности в части разработки ПСД** | | | | | | **825** | **04** | **09** | **88.0.00.04093** |  | **315 000,00** | | **0,00** | **0,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 04 | 09 | 88.0.00.04093 | 200 | 315 000,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 04 | 09 | 88.0.00.04093 | 240 | 315 000,00 | | 0,00 | 0,00 |
| **Обеспечение устойчивого функционирования автомобильных дорог местного значения и искусственных сооружений на них, а также улично-дорожной сети в муниципальных образованиях Новосибирской области в рамках государственной программы Новосибирской области "Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области"** | | | | | | **825** | **04** | **09** | **88.0.00.70760** |  | **0,00** | | **1 839 920,00** | **0,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 04 | 09 | 88.0.00.70760 | 200 | 0,00 | | 1 839 920,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 04 | 09 | 88.0.00.70760 | 240 | 0,00 | | 1 839 920,00 | 0,00 |
| **Обеспечение устойчивого функционирования автомобильных дорог местного значения и искусственных сооружений на них, а также улично-дорожной сети в муниципальных образованиях Новосибирской области в рамках государственной программы Новосибирской области "Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области", в части софинансирования** | | | | | | **825** | **04** | **09** | **88.0.00.S0760** |  | **0,00** | | **18 400,00** | **0,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 04 | 09 | 88.0.00.S0760 | 200 | 0,00 | | 18 400,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 04 | 09 | 88.0.00.S0760 | 240 | 0,00 | | 18 400,00 | 0,00 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | | | | | | **825** | **04** | **12** |  |  | **2 000,00** | | **2 000,00** | **0,00** |
| **Муниципальная программа развития субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2021-2023 годы** | | | | | | **825** | **04** | **12** | **45.0.00.00000** |  | **1 000,00** | | **1 000,00** | **0,00** |
| **Реализация мероприятий муниципальной программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2021-2023 годы** | | | | | | **825** | **04** | **12** | **45.0.00.0413R** |  | **1 000,00** | | **1 000,00** | **0,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 04 | 12 | 45.0.00.0413R | 200 | 1 000,00 | | 1 000,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 04 | 12 | 45.0.00.0413R | 240 | 1 000,00 | | 1 000,00 | 0,00 |
| **Муниципальная программа «Муниципальная поддержка инвестиционной деятельности на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2019-2023 годы»** | | | | | | **825** | **04** | **12** | **46.0.00.00000** |  | **1 000,00** | | **1 000,00** | **0,00** |
| **Реализация мероприятий муниципальной программы «Муниципальная поддержка инвестиционной деятельности на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2019-2023 годы»** | | | | | | **825** | **04** | **12** | **46.0.00.0412R** |  | **1 000,00** | | **1 000,00** | **0,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 04 | 12 | 46.0.00.0412R | 200 | 1 000,00 | | 1 000,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 04 | 12 | 46.0.00.0412R | 240 | 1 000,00 | | 1 000,00 | 0,00 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | | | | | | **825** | **05** |  |  |  | **6 941 949,70** | | **5 296 658,95** | **1 308 752,95** |
| **Жилищное хозяйство** | | | | | | **825** | **05** | **01** |  |  | **26 149,80** | | **21 800,00** | **21 800,00** |
| **Непрограммные направления бюджета поселения** | | | | | | **825** | **05** | **01** | **88.0.00.00000** |  | **26 149,80** | | **21 800,00** | **21 800,00** |
| **Взносы на капитальный ремонт многоквартирных домов, перечисляемые в фонд модернизации ЖКХ** | | | | | | **825** | **05** | **01** | **88.0.00.05014** |  | **26 149,80** | | **21 800,00** | **21 800,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 05 | 01 | 88.0.00.05014 | 200 | 26 149,80 | | 21 800,00 | 21 800,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 05 | 01 | 88.0.00.05014 | 240 | 26 149,80 | | 21 800,00 | 21 800,00 |
| **Благоустройство** | | | | | | **825** | **05** | **03** |  |  | **6 915 799,90** | | **5 274 858,95** | **1 286 952,95** |
| **Муниципальная программа «Использование и охрана земель Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2020-2022 годы»** | | | | | | **825** | **05** | **03** | **47.0.00.00000** |  | **1 000,00** | | **0,00** | **0,00** |
| **Реализация мероприятий муниципальной программы «Использование и охрана земель Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2020-2022 годы»** | | | | | | **825** | **05** | **03** | **47.0.00.0503R** |  | **1 000,00** | | **0,00** | **0,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 05 | 03 | 47.0.00.0503R | 200 | 1 000,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 05 | 03 | 47.0.00.0503R | 240 | 1 000,00 | | 0,00 | 0,00 |
| **Мниципальная программа «Формирование современной городской среды на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2018-2024 годы»** | | | | | | **825** | **05** | **03** | **49.0.00.00000** |  | **75 000,00** | | **25 000,00** | **0,00** |
| **Реализация мероприятий муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2018-2024 годы»** | | | | | | **825** | **05** | **03** | **49.0.00.0505R** |  | **75 000,00** | | **25 000,00** | **0,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 05 | 03 | 49.0.00.0505R | 200 | 75 000,00 | | 25 000,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 05 | 03 | 49.0.00.0505R | 240 | 75 000,00 | | 25 000,00 | 0,00 |
| **Муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2022– 2024 гг.»** | | | | | | **825** | **05** | **03** | **52.0.00.00000** |  | **1 000,00** | | **0,00** | **0,00** |
| **Реализация мероприятий муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Шипуновского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2022– 2024 гг.»** | | | | | | **825** | **05** | **03** | **52.0.00.0504R** |  | **1 000,00** | | **0,00** | **0,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 05 | 03 | 52.0.00.0504R | 200 | 1 000,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 05 | 03 | 52.0.00.0504R | 240 | 1 000,00 | | 0,00 | 0,00 |
| **Непрограммные направления бюджета поселения** | | | | | | **825** | **05** | **03** | **88.0.00.00000** |  | **6 838 799,90** | | **5 249 858,95** | **1 286 952,95** |
| **Уличное освещение** | | | | | | **825** | **05** | **03** | **88.0.00.05031** |  | **477 333,00** | | **510 000,00** | **510 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 05 | 03 | 88.0.00.05031 | 200 | 477 333,00 | | 510 000,00 | 510 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 05 | 03 | 88.0.00.05031 | 240 | 477 333,00 | | 510 000,00 | 510 000,00 |
| **Озеленение** | | | | | | **825** | **05** | **03** | **88.0.00.05032** |  | **77 000,00** | | **20 000,00** | **20 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 05 | 03 | 88.0.00.05032 | 200 | 77 000,00 | | 20 000,00 | 20 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 05 | 03 | 88.0.00.05032 | 240 | 77 000,00 | | 20 000,00 | 20 000,00 |
| **Организация и содержание мест захоронения** | | | | | | **825** | **05** | **03** | **88.0.00.05033** |  | **67 101,18** | | **45 000,00** | **45 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 05 | 03 | 88.0.00.05033 | 200 | 67 101,18 | | 45 000,00 | 45 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 05 | 03 | 88.0.00.05033 | 240 | 67 101,18 | | 45 000,00 | 45 000,00 |
| **Содержание памятников** | | | | | | **825** | **05** | **03** | **88.0.00.05034** |  | **126 160,00** | | **35 000,00** | **35 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 05 | 03 | 88.0.00.05034 | 200 | 126 160,00 | | 35 000,00 | 35 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 05 | 03 | 88.0.00.05034 | 240 | 126 160,00 | | 35 000,00 | 35 000,00 |
| **Прочие мероприятия по благоустройству** | | | | | | **825** | **05** | **03** | **88.0.00.05035** |  | **3 251 178,20** | | **2 829 318,95** | **676 952,95** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 05 | 03 | 88.0.00.05035 | 200 | 3 251 178,20 | | 2 829 318,95 | 676 952,95 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 05 | 03 | 88.0.00.05035 | 240 | 3 251 178,20 | | 2 829 318,95 | 676 952,95 |
| **Расходы на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований Новосибирской области, основанных на местных инициативах, в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области"** | | | | | | **825** | **05** | **03** | **88.0.00.70240** |  | **1 811 871,17** | | **0,00** | **0,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 05 | 03 | 88.0.00.70240 | 200 | 1 811 871,17 | | 0,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 05 | 03 | 88.0.00.70240 | 240 | 1 811 871,17 | | 0,00 | 0,00 |
| **Реализация проектов развития территорий муниципальных образований Новосибирской области, основанных на местных инициативах, в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области", в части софинансирования** | | | | | | **825** | **05** | **03** | **88.0.00.S0240** |  | **1 028 156,35** | | **0,00** | **0,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 05 | 03 | 88.0.00.S0240 | 200 | 1 028 156,35 | | 0,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 05 | 03 | 88.0.00.S0240 | 240 | 1 028 156,35 | | 0,00 | 0,00 |
| **Региональный проект "Формирование комфортной городской среды"** | | | | | | **825** | **05** | **03** | **88.0.F2.00000** |  | **0,00** | | **1 810 540,00** | **0,00** |
| **Мероприятия по реализации программ формирования современной городской среды подпрограммы "Благоустройство территорий населенных пунктов" государственной программы Новосибирской области "Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области"(благоустройство общественных пространств)** | | | | | | **825** | **05** | **03** | **88.0.F2.55552** |  | **0,00** | | **1 810 540,00** | **0,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 05 | 03 | 88.0.F2.55552 | 200 | 0,00 | | 1 810 540,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | 825 | 05 | 03 | 88.0.F2.55552 | 240 | 0,00 | | 1 810 540,00 | 0,00 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | | | | | | **825** | **08** |  |  |  | **909 390,00** | | **0,00** | **0,00** |
| **Культура** | | | | | | **825** | **08** | **01** |  |  | **909 390,00** | | **0,00** | **0,00** |
| **Непрограммные направления бюджета поселения** | | | | | | **825** | **08** | **01** | **88.0.00.00000** |  | **909 390,00** | | **0,00** | **0,00** |
| **Мероприятия, направленные на осуществление полномочий по созданию досуга и обеспечению жителей поселения услугами организации культуры** | | | | | | **825** | **08** | **01** | **88.0.00.08011** |  | **909 390,00** | | **0,00** | **0,00** |
| Межбюджетные трансферты | | | | | | 825 | 08 | 01 | 88.0.00.08011 | 500 | 909 390,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | | | | | | 825 | 08 | 01 | 88.0.00.08011 | 540 | 909 390,00 | | 0,00 | 0,00 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | | | | | | **825** | **10** |  |  |  | **426 500,00** | | **426 500,00** | **426 500,00** |
| **Пенсионное обеспечение** | | | | | | **825** | **10** | **01** |  |  | **426 500,00** | | **426 500,00** | **426 500,00** |
| **Непрограммные направления бюджета поселения** | | | | | | **825** | **10** | **01** | **88.0.00.00000** |  | **426 500,00** | | **426 500,00** | **426 500,00** |
| **Доплаты к пенсиям муниципальных служащих** | | | | | | **825** | **10** | **01** | **88.0.00.10011** |  | **426 500,00** | | **426 500,00** | **426 500,00** |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | | | | | 825 | 10 | 01 | 88.0.00.10011 | 300 | 426 500,00 | | 426 500,00 | 426 500,00 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | | | | | | 825 | 10 | 01 | 88.0.00.10011 | 310 | 426 500,00 | | 426 500,00 | 426 500,00 |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | | | | | | **825** | **11** |  |  |  | **39 338,00** | | **0,00** | **0,00** |
| **Массовый спорт** | | | | | | **825** | **11** | **02** |  |  | **39 338,00** | | **0,00** | **0,00** |
| **Непрограммные направления бюджета поселения** | | | | | | **825** | **11** | **02** | **88.0.00.00000** |  | **39 338,00** | | **0,00** | **0,00** |
| **Мероприятия, направленные на осуществление полномочий по обеспечению условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организацию проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения** | | | | | | **825** | **11** | **02** | **88.0.00.11021** |  | **39 338,00** | | **0,00** | **0,00** |
| Межбюджетные трансферты | | | | | | 825 | 11 | 02 | 88.0.00.11021 | 500 | 39 338,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | | | | | | 825 | 11 | 02 | 88.0.00.11021 | 540 | 39 338,00 | | 0,00 | 0,00 |
| **Условно утвержденные расходы** | | | | | | **825** | **99** |  |  |  | **0,00** | | **304 173,00** | **417 239,00** |
| **Условно утвержденные расходы** | | | | | | **825** | **99** | **99** |  |  | **0,00** | | **304 173,00** | **417 239,00** |
| **Непрограммные направления бюджета поселения** | | | | | | **825** | **99** | **99** | **88.0.00.00000** |  | **0,00** | | **304 173,00** | **417 239,00** |
| **Условно утвержденные расходы** | | | | | | **825** | **99** | **99** | **88.0.00.99990** |  | **0,00** | | **304 173,00** | **417 239,00** |
| Условно утвержденные расходы | | | | | | 825 | 99 | 99 | 88.0.00.99990 | 900 | 0,00 | | 304 173,00 | 417 239,00 |
| Условно утвержденные расходы | | | | | | 825 | 99 | 99 | 88.0.00.99990 | 990 | 0,00 | | 304 173,00 | 417 239,00 |
|  | | | | | | **825** | **0** | **0** | **88.0.00.99990** | **000** | **16 515 663,2** | | **13 977 468,0** | **8 344 775,0** |
| **Итого расходов** | | | | | |  |  |  |  |  | **16 515 663,200** | | **13 977 468,000** | **8 344 775,000** |

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Редакционный Совет:  Председатель: Исаева Н.Н.  Члены Совета:  Шишкина В.В. Плотникова Л.В. Федорова С.В. | Тираж 10 экземпляров |