

# Моё Село

## Приложение к газете Барышевского сельсовета

№ 12/1 (99/1), декабрь 2020 года

www.baryshevo.nso.ru

### АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ с. Барышево 10.12.2020г. № 315

#### Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального контроля в сфере торговой деятельности на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Руководствуясь статьёй 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 02.07.2012 N 309-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, администрация Барышевского сельсовета Новосибир-

ского района Новосибирской области

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по осуществлению муниципального контроля в сфере торговой деятельности на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
2. Настоящее постановление опубликовать в газете Барышевского сельсовета «Моё село. Газета Барышевского сельсовета» и разместить на официальном сайте Барышевского сельсовета www.baryshevo.nso.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Барышевского сельсовета Фаламееву К.О.

И.о.Главы Барышевского сельсовета К.А.Сорокин

#### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 10.12.2020 г. № 315

#### Административный регламент по осуществлению муниципального контроля в сфере торговой деятельности на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

##### 1. Общие положения

1. Административный регламент по осуществлению муниципального контроля в сфере торговой деятельности на территории Барышевского сельсовета (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), а также порядок взаимодействия администрации Барышевского сельсовета, ее должностных лиц с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении муниципального контроля в сфере торговой деятельности посредством организации и проведения проверок, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений.

2. Наименование муниципального контроля: осуществление муниципального контроля в сфере торговой деятельности на территории Барышевского сельсовета (далее - муниципальный контроль в области торговой деятельности).

3. Муниципальный контроль осуществляет администрация Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - администрация).

4. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с: Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральным законом от 28.12.2009 N 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 N 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (далее - Правила формирования и ведения ЕФРП);

Постановление Правительства Новосибирской области от 02.07.2012 N 309-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности»

Уставом Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

5. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, а также муниципальными правовыми актами в области торговой деятельности на территории Барышевского сельсовета.

6. При осуществлении мероприятий по муниципальному контролю должностные лица администрации, уполномоченные на осуществление муниципального контроля в сфере торговой деятельности, имеют право: запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

беспрепятственно проводить обследования используемых зданий, помещений, сооружений, технических средств и оборудования, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях, уголовных дел по признакам преступлений.

6.1. Органы муниципального контроля при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от

иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставления указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

7. При проведении проверки должностные лица администрации не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям администрации, от имени которой действуют эти должностные лица;

1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

1.2) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследуемых объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не

относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Администрация после принятия главой Барышевского сельсовета распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного

информационного взаимодействия.

8. Безанности должностных лиц администрации при проведении проверки.

Должностные лица администрации при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения главы Барышевского сельсовета о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении копии распоряжения главы Барышевского сельсовета и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

7.1) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

14) осуществлять внесение информации в единый реестр проверок в порядке и сроки, предусмотренные Правилами формирования и ведения ЕФРП, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 N 415, и нести ответственность за достоверность внесенной информации.

15) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р;

9. Лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, на которых при осуществлении их деятельности возложены обязанности по исполнению обязательных требований (далее - лица, в отношении которых исполняется муниципальная функция, или проверяемое лицо).

10. Права юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от администрации, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

2.1) ознакомиться с документами и (или) информацией, полученными администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

2.2) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в

рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

3) ознакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц администрации;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

11. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, обязаны:

1) обеспечивать при проведении проверок свое присутствие или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

2) предоставлять должностным лицам администрации, проводящим проверку, и участвующим в проверке экспертам, представителям экспертных организаций в установленный срок необходимые документы, объяснения, информацию соответственно в письменной и устной форме (в том числе информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну), включая акты, договоры, справки, деловую корреспонденцию, иные документы и материалы, выполненные в форме цифровой записи или в форме записи на электронных носителях;

3) юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

12. Результатом осуществления муниципального контроля являются проведенные должностными лицами администрации мероприятия по контролю за соблюдением обязательных требований в целях выявления, пресечения нарушений обязательных требований и (или) устранения выявленных нарушений и их последствий и реализации мер по предупреждению аналогичных правонарушений.

Юридическим фактом, которым заканчивается осуществление муниципального контроля в отношении конкретного проверяемого лица, является вручение администрацией руководителя, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю акта проверки установленной формы и принятие по результатам проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления нарушений обязательных требований, неисполнения предписаний администрации.

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

13. Информация о месте нахождения, графике работы и контактных телефонах, адресах электронной почты администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области приводится в приложении 1 и размещается на официальном сайте администрации Барышевского сельсовета [www.baryshevo.nso.ru](http://www.baryshevo.nso.ru)

Для получения информации об осуществлении муниципального контроля, о ходе осуществления муниципального контроля субъекты проверок и иные заинтересованные лица (далее - заявители) обращаются в администрацию.

14. Информация по вопросам осуществления муниципального контроля, о ходе осуществления муниципального контроля предоставляется заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме, в том числе в электронной форме.

При ответах по телефону должностные лица администрации информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При обращении за информацией заявителя лично должностные лица администрации обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении - 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, должностное лицо администрации, осуществляющее устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления, либо в электронной форме.

15. Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично или посредством почтового отправления, обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля. Письменное обращение регистрируется в день поступления в администрацию.

При обращении за информацией в письменной форме посредством почтового отправления ответ направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

При обращении за информацией по электронной почте, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), ответ направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

При направлении запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов глава

Барышевского сельсовета вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

По результатам рассмотрения обращения или заявления глава Барышевского сельсовета либо заместитель главы администрации направляет заявителю ответ по существу обращения, в котором должны быть указаны:

должность, фамилия и инициалы должностного лица, принявшего решение по обращению или заявлению;

фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации, органов государственной власти, органов местного самоуправления, подавших обращение или заявления, место жительства или место пребывания гражданина либо местонахождение организации;

краткое изложение обращения или заявления по существу; обоснование принятого решения. В случае признания обращения или заявления необоснованным полностью или частично и отказа в удовлетворении обращения или заявления излагаются мотивы отказа; принятое по обращению или заявлению решение и перечисление мер, принятых в целях устранения выявленных нарушений;

сведения о порядке обжалования принятого решения; фамилия и номер телефона исполнителя.

Ответ направляется заявителю по окончании рассмотрения обращения или заявления по существу обращения в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении или заявлении, а при получении от заявителя заявления в форме электронного документа - в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении. К ответу прилагаются копии выданных предписаний, протоколов об административных правонарушениях и других документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Если в письменном обращении не указано наименование юридического лица (фамилия заинтересованного лица), направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в тексте письменного обращения содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации вправе принять решение о бесозвонательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в одно и то же структурное подразделение администрации или

одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

16. В помещениях администрации Барышевского сельсовета предусматриваются места для информирования заявителей и заполнения документов.

Места для информирования заявителей и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды содержат информацию по вопросам осуществления муниципального контроля:

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению муниципального контроля; образцы заполнения документов;

справочную информацию о должностных лицах администрации, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты; текст Административного регламента с приложениями.

17. Орган муниципального контроля в сфере торговой деятельности размещает на своем официальном сайте в сети Интернет следующую информацию:

1) ежегодный план проведения плановых проверок - в течение пяти рабочих дней со дня утверждения плана;

2) сведения о результатах согласования с органами прокуратуры плановых и внеплановых проверок (если такое согласование предусмотрено законодательством Российской Федерации);

3) сведения о результатах плановых и внеплановых проверок - в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверок;

4) актуальные редакции текстов нормативных правовых актов, в которых установлены обязательные требования, - в течение пяти рабочих дней со дня вступления в действие нормативных правовых актов и внесенных в них изменений. При внесении изменений в указанные нормативные правовые акты указываются реквизиты актов, которые вносят соответствующие изменения;

5) ежегодные доклады об осуществлении муниципального контроля в сфере торговой деятельности и об эффективности такого контроля - в течение первого квартала текущего года;

6) тексты рекомендаций и информация, содействующие выполнению обязательных требований.

18. Срок проведения каждой проверки при осуществлении муниципального контроля не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микро предприятия в год.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

В случае необходимости при проведении проверки субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено главой Барышевского сельсовета на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

19. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен администрацией, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микро предприятий - не более чем на пятнадцать часов.

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

20. Осуществление муниципального контроля предусматривает выполнение следующих административных процедур:

1) подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок;

2) принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки;

3) проведение проверки и составление акта проверки;

4) принятие по результатам проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления нарушений обязательных требований.

Блок-схема осуществления муниципального контроля представлена в приложении 2.

21. Основанием для начала административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок является требование Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

22. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

23. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц разрабатывается должностным лицом Управления по типовой форме ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей».

Подготовленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц согласовывается путем визирования главой Барышевского сельсовета и до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, предоставляется в прокуратуру Новосибирского района Новосибирской области.

Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения о проведении совместных плановых проверок.

Администрация рассматривает предложения прокуратуры Новосибирского района Новосибирской области и по итогам их рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, издает распоряжение об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и направляет его в прокуратуру Новосибирского района Новосибирской области.

24. Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Барышевского сельсовета в сети Интернет и (или) опубликования в газете «Мое село. Газета Барышевского сельсовета»

25. Результатом административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок является утвержденный главой Барышевского сельсовета ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц.

26. Срок административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц - до 1

ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

27. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении плановой проверки и подготовке к проведению проверки является ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц.

28. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в администрацию заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществление отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3) мотивированное представление должностного лица администрации по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрению или предварительной проверке поступивших в администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4) выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки;

5) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

29. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 28 Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

29.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в статье 28 настоящего регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

29.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в статье 28 настоящего регламента, уполномоченным должностным лицам органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведе-

ния предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

29.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получения достаточных данных о фактах, указанных в статье 28 настоящего регламента, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 28 настоящего регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

29.4. По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлены анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

29.5. Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

30. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения главы Барышевского сельсовета о проведении проверки.

Информация об органе контроля и о лице, в отношении которого проводится проверка, указанная в подпунктах «а» - «в» пункта 13 Правил формирования и ведения ЕРП, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 N 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (далее - Правила формирования и ведения ЕРП), при организации и проведении плановых и внеплановых проверок, за исключением внеплановых проверок, указанных в третьем абзаце пункта 30 настоящего Административного регламента, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом администрации не позднее 3 рабочих дней со дня издания распоряжения главы Барышевского сельсовета о проведении проверки.

При организации и проведении внеплановых проверок по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 2 и пункте 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также внеплановых проверок, при проведении которых в соответствии с федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок, не требуется уведомление проверяемых лиц о начале проведения внеплановой проверки, информация, указанная в подпунктах «а» - «в» пункта 13 Правил формирования и ведения ЕРП, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом администрации не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения проверки.

Информация об уведомлении проверяемого лица о проведении проверки, указанная в подпункте «г» пункта 13 Правил формирования и ведения ЕРП, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом администрации не позднее дня направления уведомления.

Информация о результатах проверки, указанная в подпункте «д» пункта 13 Правил формирования и ведения ЕРП, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом администрации не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки.

Информация о мерах, принятых по результатам проверки, указанная в подпункте «е» пункта 13 Правил формирования и ведения ЕРП, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом администрации не позднее 5 рабочих дней со дня поступления такой информации в администрацию Барышевского сельсовета.

Внесение изменений в единый реестр проверок в части исправления технических ошибок осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации незамедлительно с момента выявления технических ошибок.

В случае отмены результатов проведенной проверки информация об этом подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом администрации не позднее 3 рабочих дней со дня поступления указанной информации в администрацию Барышевского сельсовета.

Обращения заинтересованных лиц о внесении изменений в единый реестр проверок в части исправления содержащихся в едином реестре проверок недостоверных сведений рассматриваются главой Барышевского сельсовета, издавшим распоряжение о проведении проверки, не позднее 10 рабочих дней со дня поступления обращения в администрацию Барышевского сельсовета.

В случае признания таких обращений обоснованными исправление указанных сведений осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации не позднее одного рабочего дня со дня рассмотрения обращения.

31. Не позднее 14 рабочих дней до дня проведения плановой проверки, указанной в ежегодном плане, специалист, ответственный за организацию проверки, осуществляет в течение трех рабочих дней подготовку проекта распоряжения главы Барышевского сельсовета о проведении плановой проверки юридического лица - в соответствии с типовой формой приказа, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказ Минэкономразвития РФ), и передачу его на подпись главе Барышевского сельсовета.

32. Внеплановая выездная проверка по месту осуществления деятельности юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) осуществляется должностным лицом, ответственным за проведение проверки, по основаниям, указанным в подпунктах 3, 4 пункта 28, после согласования с органами прокуратуры на основании распоряжения главы Барышевского сельсовета о проведении внеплановой проверки.

Специалист, ответственный за организацию проверки, в целях согласования ее проведения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта проверки заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ (далее - заявление). К заявлению прилагается копия распоряжения главы Барышевского сельсовета о проведении внеплановой выездной провер-

ки и документы, содержащие сведения, послужившие основанием для ее проведения.

33. При получении решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица должностные лица администрации осуществляют мероприятия по ее подготовке.

При получении решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица специалистом, ответственным за организацию проверки, в течение одного дня осуществляется подготовка проекта распоряжения главы Барышевского сельсовета об отмене распоряжения главы Барышевского сельсовета о проведении проверки.

34. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются обстоятельства, указанные в пункте 28 настоящего Административного регламента, должностные лица администрации приступают к проведению внеплановой проверки в отношении субъекта проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры в течение двадцати четырех часов о проведении мероприятий по муниципальному контролю посредством направления следующих документов:

заявление;

копия распоряжения главы Барышевского сельсовета о проведении внеплановой выездной проверки;

документы, содержащие сведения, послужившие основанием для ее проведения.

35. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 3 статьи 28 настоящего регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

36. Срок административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки не может превышать 10 рабочих дней.

37. Результатом административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки является уведомление проверяемого лица о начале проведения плановой или внеплановой проверки.

Результат административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки фиксируется

путем внесения в журнал регистрации исходящей корреспонденции записи о направлении в адрес лица, в отношении которого исполняется муниципальная функция, копии распоряжения главы Барышевского сельсовета о проведении плановой проверки, либо путем подтверждения любым доступным способом вручения копии распоряжения главы Барышевского сельсовета о проведении плановой проверки, либо путем подтверждения любым доступным способом уведомления проверяемого лица о начале проведения внеплановой проверки.

В случаях проведения плановой проверки или внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющегося членом саморегулируемой организации, результатом административной процедуры организации проведения проверки является издание приказа о проведении проверки. В данном случае результат административной процедуры организации проведения проверки фиксируется путем регистрации в журнале регистрации приказов.

38. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки является распоряжение главы Барышевского сельсовета о проведении проверки.

39. Плановая и внеплановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки.

Проверка проводится уполномоченными должностными лицами администрации, указанными в распоряжении главы Барышевского сельсовета.

40. Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения администрации.

В процессе проведения документальной проверки должностным лицом администрации в первую очередь рассматриваются документы проверяемого субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении администрации, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этого субъекта проверки.

41. Если достоверность сведений, имеющихся в распоряжении администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований или требований муниципальных правовых актов Барышевского сельсовета в области торговой деятельности на территории Барышевского сельсовета, должностное лицо администрации направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения главы Барышевского сельсовета о проведении документальной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверок обязаны направить в администрацию указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки.

Субъекты проверки вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

42. Если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении администрации документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. Субъект проверки вправе представить дополнительно в администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

43. Должностное лицо, которое проводит документальную проверку, обязательно рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документальной проверки.

44. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки.

Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

45. Выездная проверка начинается с обязательного ознакомления субъекта проверки (его уполномоченного представителя) с распоряжением главы Барышевского сельсовета о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку должностных лиц администрации, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия главы Барышевского сельсовета о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом администрации субъекту проверки.

По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностное лицо администрации составляет в двух экземплярах акт проверки органом муниципального контроля юридического лица по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ (далее - акт проверки).

46. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятия по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

47. К акту проверки прилагаются материалы, документы или их копии, связанные с проверкой, в том числе информация, объяснения и пояснения (далее - документы и материалы) субъекта проверки.

48. В день составления акта должностным лицом администрации по результатам проведения проверки в журнале учета проверок, находящегося у субъекта проверки, в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя, производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании субъекта проверки, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, о выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имени, отчества и должности должностных лиц администрации проводящих проверку, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок у субъекта проверки в акте проверки делается соответствующая запись.

49. Акт проверки вместе с прилагаемыми к нему документами и материалами регистрируется в журнале регистрации актов проверок администрации и представляется со служебной запиской главы Барышевского сельсовета.

50. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

51. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

52. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

53. Результатом исполнения административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки является акт проверки и вручение (направление) его субъекту проверки, а также направление копии акта проверки в орган прокуратуры (в случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры).

54. Срок исполнения административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на

двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения каждой проверки (документарной или выездной) в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестидесяти рабочих дней.

55. Основанием для начала административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является акт проверки, в котором указаны выявленные нарушения субъектом проверки обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Барышевского сельсовета в области торговой деятельности на территории Барышевского сельсовета.

56. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Барышевского сельсовета в области торговой деятельности на территории Барышевского сельсовета, должностные лица администрации в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, обязаны:

в день составления акта проверки выдать предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению, а также меры по привлечению субъектов проверки, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

57. О мерах, принятых для выполнения предписания, субъект проверки должен сообщить в администрацию в установленный данным предписанием срок.

58. При непредставлении субъектом проверки в установленные сроки информации об устранении нарушений должностное лицо администрации рассматривает и устанавливает:

возможность продления сроков устранения нарушений в случае наличия уважительных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения;

наличие оснований для привлечения виновных лиц к административной ответственности за неисполнение предписания.

59. Продление сроков устранения нарушений возможно при наличии ходатайства субъекта проверки с изложением причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, и подтверждением принятых к устранению мер.

60. В течение пяти рабочих дней должностное лицо администрации при наличии оснований для возбуждения административного производства направляет материалы на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении.

61. Результатом административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений и деятельности субъекта проверки является принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по устранению выявленных нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Барышевского сельсовета в области торговой деятельности на территории Барышевского сельсовета и привлечению субъектов проверки, допустивших нарушения, к ответственности.

62. Срок административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки составляет один рабочий день - для выдачи предписания, пять рабочих дней - для направления материалов на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

63. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также принятием ими решений осуществляется постоянно в процессе осуществления муниципального контроля главой Барышевского сельсовета.

64. Контроль полноты и качества осуществления муниципального контроля включает проведение проверок, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации Барышевского сельсовета.

65. Для проведения проверки главой Барышевского сельсовета создается комиссия.

Осуществляются два вида проверок: плановые проверки (осуществляются на основании годовых или годовых планов работы) и внеплановые проверки (по конкретному обращению).

66. При проведении внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя информация о результатах проверки направляется заявителю по почте в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

67. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

67.1 В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим несуществованием деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

68. За ненадлежащее осуществление муниципального контроля виновные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

69. Персональная ответственность должностных лиц администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

70. По результатам проверок, в случае выявления несоответствия полноты и качества осуществления муниципального контроля положениям Административного регламента, иным нормативным правовым актам, устанавливающим требования к осуществлению муниципального контроля, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

71. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за осуществлением муниципального контроля.

72. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться в администрацию с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка осуществления муниципального контроля, а также с заявлениями и жалобами о нарушении работниками админис-

трации положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц

73. Заявители вправе обжаловать решения, действия (бездействие) администрации Барышевского сельсовета, должностных лиц администрации в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование действий (бездействия) администрации, должностных лиц администрации, а также решений, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе осуществления муниципального контроля, производится в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи заинтересованным лицом жалобы в орган местного самоуправления или должностному лицу.

Жалоба может быть подана как в письменной, так и в устной форме, при личном обращении и (или) направлена по почте либо в форме электронного документа, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

74. Заинтересованное лицо в жалобе, поданной в письменной форме, в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) соответствующего должностного лица органа местного самоуправления, либо должность соответствующего должностного лица органа местного самоуправления, а также свои фамилию, имя, отчество (при наличии), полное наименование (для юридического лица), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае направления жалобы в форме электронного документа заинтересованное лицо в жалобе в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), полное наименование (для юридического лица), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, или почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Дополнительно в жалобе могут быть указаны: должность, фамилия, имя и отчество муниципального служащего (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

суть обжалуемого действия (бездействия); обстоятельства, на основании которых заинтересованное лицо считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

иные сведения, которые заинтересованное лицо считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии или направляет указанные документы и материалы в электронной форме.

75. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) администрации и должностных лиц администрации, а также принимаемые ими решения при осуществлении муниципального контроля, в том числе связанные с:

необоснованным отказом в осуществлении муниципального контроля; нарушением установленного порядка осуществления муниципального контроля;

нарушением иных прав заинтересованного лица при осуществлении муниципального контроля.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

76. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

77. Ответ на жалобу не дается в случаях:

если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;

если в обращении обжалуется судебное решение. При этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается заинтересованному лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В данном случае заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

если текст письменного обращения не поддается прочтению, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению;

если письменное обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа местного самоуправления, должностного лица. В этом случае обращение направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с одновременным письменным уведомлением

заинтересованного лица, направившего обращение, о переадресации жалобы, за исключением случая, если текст письменной жалобы не поддается прочтению;

если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава Барышевского сельсовета либо заместитель главы администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение.

78. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

79. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление заявления об обжаловании решения, действий (бездействия) администрации, должностных лиц администрации в орган местного самоуправления или должностному лицу.

80. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 75 Административного регламента, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

81. При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить следующую информацию:

местонахождение администрации;

перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедуры по рассмотрению жалобы;

местонахождение органов местного самоуправления, фамилии, имена, отчества и должности их руководителей, а также должностных лиц, которым может быть направлена жалоба.

82. При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить в администрации Барышевского сельсовета копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица.

83. Жалоба на действия (бездействие) администрации, должностных лиц администрации, а также на принимаемые ими решения при осуществлении муниципального контроля может быть направлена:

Главе Барышевского сельсовета при обжаловании действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при исполнении муниципальной функции.

84. Жалоба может быть направлена в письменной и (или) электронной форме, а также с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационных ресурсов интернет - портала «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

85. Срок рассмотрения жалобы не может превышать 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30

дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу.

86. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) принятие одного из следующих решений:

об удовлетворении (частичном удовлетворении) жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами администрации опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципальной функции документа, а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы;

2) направление письменного ответа заинтересованному лицу в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». При обращении заинтересованного лица с жалобой в устной форме в случае, если изложенные факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ, с согласия заинтересованного лица, дается в устной форме в ходе личного приема должностного лица, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

87. Информация о результатах рассмотрения жалобы на решения или действия (бездействие) администрации и должностных лиц администрации подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации Барышевского сельсовета в сети Интернет в течение пяти рабочих дней после принятия решения.

Приложение № 1 к Административному регламенту по осуществлению муниципального контроля в сфере торговой деятельности на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области			
ИНФОРМАЦИЯ о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области			
Наименование	Место нахождения	График работы	Справочные телефоны, адрес электронной почты
Администрация Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	630554, Новосибирская обл., Барышевский район, с. Барышево ул.Тельмана, 20	понедельник – четверг: с 9.00 до 17.00 час. пятница: с 9.00 до 16.00 час. Обед с 13.00 до 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье.	тел./факс (383) 2-937-430 info@baryshevo.su

Приложение № 2  
к Административному регламенту по осуществлению муниципального контроля в сфере торговой деятельности на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

(наименование органа или органа муниципального контроля)  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
органа муниципального контроля о проведении  
\_\_\_\_\_ проверки  
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)  
юридического лица, индивидуального предпринимателя  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_  
(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов представителей экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках \_\_\_\_\_  
(наименование вида (видов) муниципального контроля, реестровой(ые) номер(а) функции(ий) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)

6. Установить, что: настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

- реквизиты поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если

такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и других), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение; задачами настоящей проверки являются:

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):  
соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования), обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах; выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Проверку окончить не позднее «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

9. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_  
(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке \_\_\_\_\_

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) \_\_\_\_\_  
2) \_\_\_\_\_  
3) \_\_\_\_\_

12. Перечень положений об осуществлении муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): \_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
с. Барышево 14.12.2020г.  
№ 317**

**О внесении изменений в Приложение к Постановлению администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Об утверждении перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» от 20.03.2019 г. №101**

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, Законом Новосибирской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Новосибирской области отдельными полномочиями Новосибирской области по решению вопросов в сфере административных правонарушений» от 27.04.2010 г. № 485-03, Законом Новосибирской области «Об административных правонарушениях в Новосибирской области» от 14.02.2003 г. № 99-03, Законом Новосибирской области «Об административной комиссии в Новосибирской

области» от 17.03.2003 г. № 102-03, администрация Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
1. Внести изменения в Приложение к Постановлению администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Об утверждении перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» от 20.03.2019 г. №101, изложить в редакции согласно Приложения.  
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном источнике опубликования в газете «Мое село. Газета Барышевского сельсовета» и разместить на официальном сайте Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.  
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Барышевского сельсовета Фаламееву К.О.

Глава Барышевского сельсовета А. А. Алексеев

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
с. Барышево 14.12.2020г.  
№ 318**

**Об утверждении требований к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования»**

В соответствии с частью 6 статьи 9114 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 6 Устава Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области постановляет:

1. Утвердить требования к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жи-

лых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (прилагаются).  
2. Обеспечить опубликование постановления в среде массовой информации «Мое село. Газета Барышевского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Барышевского сельсовета.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Барышевского сельсовета Фаламееву К.О.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава Барышевского сельсовета А. А. Алексеев

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрацией Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от «14» 12. 2020 г. № 318

**ТРЕБОВАНИЯ**

**К ПОРЯДКУ, ФОРМЕ И СРОКАМ ИНФОРМИРОВАНИЯ ГРАЖДАН, ПРИНЯТЫХ НА УЧЕТ НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРАМ НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ, О КОЛИЧЕСТВЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, КОТОРЫЕ МОГУТ БЫТЬ ПРЕДОСТАВЛЕНЫ ПО ДОГОВОРАМ НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ**

1. Настоящие требования определяют порядок, форму и сроки информирования граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (в том числе по перечню сведений, периодичности, форме и месту их предоставления, периодичности, форме и месту размещения информации) в муниципальном образовании Барышевский сельсовет Новосибирского района Новосибирской области (далее – Требования).

2. Информирование граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, организует администрация Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – администрация).

3. Наймодатели по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (за исключением случая, когда наймодателем является администрация), предоставляющие или имеющие намерение предоставлять на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области жилые помещения по указанному основанию (далее – наймодатели), предоставляют в администрацию следующую информацию:

1) сведения о наймодателе: наименование, юридический и почтовый адрес, номера контактных телефонов (при наличии), адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), адрес электронной почты (при наличии), режим работы, наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица на заключение договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

2) сведения об общем количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены наймодателем, с указанием места их нахождения, количества и площадей квартир с различным количеством комнат по этажам наемных домов социального использования;

3) сведения о дате начала наймодателем приема заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

4. Информация, указанная в пункте 3 настоящих Требований, предоставляется наймодателем в администрацию:

1) на бумажном носителе за подписью наймодателя или уполномоченного им лица и оттиском печати наймодателя (при наличии печати);

2) в электронном виде в формате doc, docx, xls, xlsx или rtf.

5. Информация, указанная в пункте 3 настоящих Требований, предоставляется наймодателями:

1) первоначально – в течение 30 календарных дней со дня учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования:  
а) земельного участка, предоставленного или предназначенного в соответствии с земельным законодательством для строительства наемного дома социального использования;

б) наемного дома социального использования (в случае если разрешение на ввод в эксплуатацию наемного дома социального

использования получено на момент вступления в силу настоящих Требований);

2) в подготовленном – не позднее одного рабочего дня, следующего за днем изменения такой информации.

6. Ответственность за полноту и достоверность информации, указанной в пункте 3 настоящих Требований, несет наймодатель.

7. Должностное лицо (должностные лица) администрации, уполномоченное (уполномоченные) правовым актом администрации, ежеквартально не позднее 10 числа первого месяца соответствующего квартала обеспечивает:

1) подготовку текста информационного сообщения о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее – информационное сообщение);

2) размещение текста информационного сообщения в сети «Интернет» на официальном сайте администрации по адресу <https://baryshevo.nso.ru/>;

3) размещение информации на информационном стенде в помещении администрации, предназначенном для приема документов для постановки на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

8. Информация, указанная в пункте 3 настоящих Требований, может размещаться наймодателем на его официальном сайте в сети «Интернет» <https://baryshevo.nso.ru/>, а также подлежит размещению на информационном стенде в помещении наймодателя, предназначенном для приема заявлений граждан о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, и должна обновляться не позднее одного рабочего дня, следующего за днем изменения такой информации.

9. В случае обращения гражданина, принятого на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, к наймодателю за получением информации, указанной в пункте 3 настоящих Требований, наймодатель обязан предоставить гражданину указанную информацию:

1) при личном обращении – в устной форме непосредственно после обращения;

2) при письменном обращении – в течение 5 рабочих дней со дня его поступления посредством направления почтового отправления в адрес гражданина. В письменном запросе, подписанном гражданином, указываются наймодатель, в адрес которого направляется запрос, фамилия, имя и отчество гражданина, излагается суть заявления, а также в случае направления письменного запроса наймодателю указывается почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

3) при запросе в электронной форме (по электронной почте) – в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса. При этом ответ на запрос в электронном виде направляется по электронной почте и должен содержать текст запроса гражданина, запрашиваемую информацию в объеме, указанном в пункте 3 настоящих Требований, фамилию, имя, отчество и должность сотрудника наймодателя, направляющего информацию заявителю.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к Постановлению администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 14.12.2020 г. № 317

Перечень должностных лиц администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

№	Ф.И.О.	Должность	Статья закона Новосибирской области от 14.02.2003 № 99-03 «Об административных правонарушениях в Новосибирской области», предусматривающая составы правонарушений
1.	Фаламеева Ксения Олеговна	Заместитель главы администрации, председатель административной комиссии	ст.3.3, ст.4.1, ст. 4.2, п.п. 1, 2 и 7 ст.4.3, ст.4.4, ст. 4.5, ст. 4.8, ст.4.9, ст.5.6, ст.8.2, ст. 8.3, ст.8.7, ст. 8.8, п.п.1, 2, ст. 8.10 (в части нарушения порядка содержания и ремонта конструктивных элементов наружных и подземных инженерных коммуникаций расположенных на территориях соответствующих поселений), ст.8.15, ст.8.18, ст.8.18.1, ст.8.21, ст.8.22, ст. 9.1, ст.9.2, п.п.1 - 4 ст.10.1
2	Сорокин Константин Анатольевич	Заместитель главы администрации, заместитель председателя административной комиссии	ст.3.3, ст.4.1, ст.4.3, ст.4.4, ст.4.5, ст.4.8, ст.4.9, ст.5.6, ст.8.2, ст. 8.3, ст.8.7, ст. 8.8, п.п.1, 2 ст. 8.10 (в части нарушения порядка содержания и ремонта конструктивных элементов наружных и подземных инженерных коммуникаций расположенных на территориях соответствующих поселений), ст.8.15, ст.8.18, ст.8.18.1, ст.8.21, ст.8.22, ст.10.1
3	Лубенников Данил Викторович	Ведущий специалист	ст.4.3, ст.4.4, ст.4.5, ст.8.3, ст.8.15, ст.9.1, ст. 9.2
4	Симакова Ирина Александровна	Ведущий специалист	ст.4.3, ст.4.4, ст.4.5, ст.8.3, ст.8.15, ст.9.1, ст. 9.2
5	Калашикова Наталия Викторовна	Специалист 1 разряда	ст.4.3, ст.4.4, ст.4.5, ст.8.3, ст.8.15, ст.9.1, ст. 9.2

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов»

## 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента.

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в аренду без проведения торгов (далее по тексту – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее по тексту - Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно-телекоммуникационной сети «Межведомственная автоматизированная информационная система» (МАИС) с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, порядок взаимодействия между администрацией Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, специалистами администрации, предоставляющими муниципальную услугу и физическими лицами (юридическими лицами) – получателями муниципальной услуги и организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы и порядок контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее по тексту – Администрация), предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в аренду без проведения торгов осуществляется в соответствии с требованиями статьи 39.17. Федерального закона Российской Федерации от 25.10.2001 года №136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации» (далее по тексту - Земельный кодекс Российской Федерации) в отношении земельных участков, не требующих образования испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ.

1.1.3. В случае, если в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации допускается предоставление земельного участка лицу в аренду без проведения торгов, вид права, на котором предоставляется такой земельный участок, выбирает Заявитель.

1.1.4. В случае, предусмотренном подпунктом 11 пункта 2 статьи 39.6. Земельного кодекса Российской Федерации, заявление о предоставлении земельного участка в аренду должно быть подано одновременно с заявлением о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают физические лица и юридические лица, имеющие право на приобретение земельного участка в аренду без проведения торгов, в установленном Земельным кодексом Российской Федерации случаях, а также их законные представители (далее по тексту – Заявитель).

1.2.2. Договор аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, заключается без проведения торгов в случае предоставления:

1) земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

2) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;

3) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации;

4) земельного участка юридическим лицам, принявшим на себя обязательство по завершению строительства объектов незавершенного строительства и исполнению обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, которые включены в реестр пострадавших граждан в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», по завершению строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, сведения о которых включены в единый реестр проблемных объектов в соответствии с указанным Федеральным законом, для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) жилых домов блокированной застройки, состоящих из трех и более блоков, в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации;

5) земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

6) земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктами 6 и 8 пункта 2 статьи 39.6. и пунктом 5 статьи 46 Земельного кодекса Российской Федерации;

7) земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов данной некоммерческой организации, данной некоммерческой организации;

8) садового или огородного земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества;

9) ограниченного в обороте земельного участка, являющегося земельным участком общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, гражданам, являющимся правообладателями садовых или огородных земельных участков в границах такой территории с множественностью лиц на стороне арендатора (в случае, если необходимость предоставления указанного земельного участка таким гражданам предусмотрена решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, осуществляющего управление имуществом общего пользования в границах такой территории);

10) земельного участка, образованного в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка, предоставленного юридическому лицу для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и являющегося земельным участком общего назначения, такому юридическому лицу;

11) земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьями 39.20. Земельного кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления;

12) земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.6. Земельного кодекса Российской Федерации;

13) земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9. Земельного кодекса Российской Федерации;

14) земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.2002 года №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

15) земельного участка, образованного в границах застроенной территории, лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

16) земельного участка для освоения территории в целях строительства стандартного жилья или для комплексного освоения территории в целях строительства стандартного жилья юридическому лицу, заключившему договор об освоении территории в целях

строительства стандартного жилья или договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья;

17) земельного участка, изъятого для муниципальных нужд в целях комплексного развития территории, иного земельного участка, расположенного в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии по инициативе органа местного самоуправления, лицу, заключившему договор о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления по результатам аукциона на право заключения данного договора в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

18) земельного участка для строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур лицу, заключившему договор о комплексном развитии территории в соответствии со статьёй 46.9. Градостроительного кодекса Российской Федерации;

19) земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

20) земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьёй 39.18. Земельного кодекса Российской Федерации;

21) земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

22) земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами Новосибирской области;

23) земельного участка лицу, которое в соответствии с настоящим Кодексом имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте;

24) земельного участка гражданину для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства;

25) земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недр, недропользователю;

26) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве, лицу, с которым заключены указанные соглашения;

27) земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом Новосибирской области, некоммерческой организации, созданной Новосибирской областью или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;

28) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, лицу, с которым заключен специальный инвестиционный контракт;

29) земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;

30) земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения;

31) земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

32) земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

33) земельного участка резиденту зоны территориального развития, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией;

34) земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора пользования рыболовным участком или договора пользования водным биологическим ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решениями или договорами;

35) земельного участка лицу, осуществляющему товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) на основании договора пользования рыболовным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности (далее - договор пользования рыболовным участком), для указанных целей;

36) земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации;

37) земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, в отношении которого у уполномоченного органа отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;

38) земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 37 пункта 1.2.2. настоящего Административного регламента), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6. Земельного кодекса Российской Федерации;

39) земельного участка в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.2008 года №161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»; 40) земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.07.2017 года №216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

1.2.3. Граждане и юридические лица, являющиеся арендаторами находящихся в муниципальной собственности земельных участков, имеют право на заключение нового договора аренды таких земельных участков без проведения торгов в следующих случаях:

1) земельный участок предоставлен гражданину или юридическому лицу в аренду без проведения торгов (за исключением случаев, предусмотренных пунктами 13, 14 или 20 статьи 39.12. Земельного кодекса Российской Федерации);

2) земельный участок предоставлен гражданину на аукционе для ведения садоводства.

1.2.4. Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендаторами земельного участка, имеют право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в указанных в пункте 1.2.3. настоящего Административного регламента случаях при наличии в совокупности следующих условий:

1) заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим гражданином или этим юридическим лицом до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка;

2) исключительным правом на приобретение такого земельного участка в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, не обладает иное лицо;

3) ранее заключенный договор аренды такого земельного участка не был расторгнут с этим гражданином или этим юридическим лицом по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 статьи 46 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) на момент заключения нового договора аренды такого земельного участка имеются предусмотренные подпунктами 1 – 30 пункта 2 статьи 39.6. Земельного кодекса Российской Федерации основания для предоставления без проведения торгов земельного участка, договор аренды которого был заключен без проведения торгов.

1.2.5. Предоставление в аренду без проведения торгов земельного участка, который находится в муниципальной собственности и на котором расположен объект незавершенного строительства, осуществляется однократно для завершения строительства этого объекта:

1) собственнику объекта незавершенного строительства, право собственности на который приобретено по результатам публичных торгов по продаже этого объекта, изъятого у предыдущего собственника в связи с прекращением действия договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности;

2) собственнику объекта незавершенного строительства, за исключением указанного в подпункте 1 настоящего пункта, в случае, если уполномоченным органом в течение шести месяцев со дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка, на котором расположен этот объект, в суд не заявлено требование об изъятии этого объекта путем продажи с публичных торгов либо судом отказано в удовлетворении данного требования или этот объект не был продан с публичных торгов по причине отсутствия лиц, участвовавших в торгах. Предоставление земельного участка в аренду без аукциона в соответствии с настоящим подпунктом допускается при условии, что такой земельный участок не предоставлялся для завершения строительства этого объекта ни одному из предыдущих собственников этого объекта.

1.2.6. Если единственная заявка на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, подана лицом, которое соответствует указанным в извещении о проведении аукциона требованиям к участникам аукциона и заявка на участие в аукционе соответствует указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, либо если только один заявитель признан единственным участником аукциона или в аукционе принял участие только один его участник, договор аренды такого земельного участка заключается с указанным лицом.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Порядок получения информации Заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги:

1) информация о муниципальной услуге, процедуре её предоставления предоставляется: - непосредственно специалистами Администрации; - с использованием средств телефонной связи и электронного информирования; - посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», публикаций в средствах массовой информации, на стендах в помещении Администрации; 2) для получения информации о муниципальной услуге, процедуре её предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться: - в устной форме лично или по телефону к специалистам Администрации, участвующим в предоставлении муниципальной услуги; - в письменной форме почтой в адрес Администрации; - в письменной форме по адресу электронной почты Администрации.

1.3.2. Формы предоставления информации по вопросам предоставления муниципальной услуги. Информирование Заявителей проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения Заявителей лично специалистами Администрации устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в которую поступил звонок и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 (десяти) минут.

Специалисты Администрации не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

Письменный ответ на обращение подписывается главой органа местного самоуправления, и должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя, и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления в письменной форме. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.3. Место размещения и способы получения справочной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги:

1) информационные материалы, предназначенные для информирования Заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в помещении Администрации в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним Заявителей.

### АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ с. Барышево «14» декабря 2020г. № 319

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов»**

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона Российской Федерации от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Новосибирской области от 24.11.2014 г. №484-ОЗ «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», в соответствии с положениями статей 39.6, 39.16 и 39.17 Федерального закона Российской Федерации от 25.10.2001 г. №136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации», приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 г. №1 «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», администрация Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете Барышевского сельсовета «Мое село. Газета Барышевского сельсовета» и разместить на официальном сайте Барышевского сельсовета www.baryshevo.nso.ru.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Барышевского сельсовета Сорokin K.A.

Глава Барышевского сельсовета А. А. Алексеев

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

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

2) вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте Администрации, Интернет-сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также в федеральной государственной информационной системе Единый портал государственных и муниципальных услуг и обновляется по мере её изменения.

1.3.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг Заявителей;
- 3) срок предоставления муниципальной услуги;
- 4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 8) формы заявлений (увещаний, сообщений), используемых при предоставлении муниципальной услуги.

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

1.3.5. Справочная информация по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Справочная информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг; справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги; адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», размещена на официальном сайте администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: «<http://baryshevo.nso.ru/>».

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области. При предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых Заявителем, следующие органы и учреждения:

- Администрация Новосибирского района Новосибирской области;
- Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области;
- Бюро технической инвентаризации Новосибирской области «ОГУП Техцентр Новосибирской области»;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области;
- Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Новосибирской области;
- «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (ГАУ «МФЦ»).

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги является:

- 1) проект договора аренды земельного участка, подписанный должностным лицом Администрации;
- 2) решение об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 (тридцати) календарных дней со дня подачи заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов и представления документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя.

2.4.2. В случае представления гражданином заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, через многофункциональный центр срок принятия решения о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов либо об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов, исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в Администрацию.

2.4.3. Срок получения необходимых для предоставления муниципальной услуги сведений по каналам межведомственного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющую документ и информацию.

2.4.4. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрена законодательством.

2.4.5. Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 22 (двадцати двух) календарных дней со дня обращения за муниципальной услугой.

2.4.6. Срок выдачи (направления) Заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не более 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официально опубликования размещён на официальном сайте администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: «<http://baryshevo.nso.ru/>».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий (полный) перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

- 1) заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов (**приложение №2** к настоящему Административному регламенту).
- В заявлении о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов указываются:
  - фамилия, имя, отчество, место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (для гражданина);
  - наименование и место нахождения Заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;
  - кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
  - основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных **пунктом 2 статьи 39.6** Земельного кодекса Российской Федерации оснований;
  - вид права, на котором Заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному Заявителю допускается на нескольких видах прав;

- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

- цель использования земельного участка;

- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем;

2) документы, удостоверяющие личность гражданина;

3) учредительные документы (для юридического лица);

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

5) документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные **пунктами 20 – 61.2**. «Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», утверждённого приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 года №1 «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

6) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов обращается представитель Заявителя;

7) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо.

Предоставление документов, указанных в **подпунктах 5 – 8** настоящего пункта не требуется в случае, если указанные документы направлялись в администрацию органа местного самоуправления с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем самостоятельно.

Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги Заявитель обязан самостоятельно представить на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующие документы непосредственно в Администрацию, либо через многофункциональный центр предоставления государственных услуг непосредственно оператору ГАУ «МФЦ»:

1) заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов (**приложение №2** к настоящему Административному регламенту);

2) документы, удостоверяющие личность гражданина;

3) учредительные документы (для юридического лица);

4) документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные **пунктами 20 – 61.2**. «Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», утверждённого приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 года №1 «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в администрацию органа местного самоуправления в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены администрацией органа местного самоуправления посредством межведомственного информационного взаимодействия;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов обращается представитель Заявителя;

6) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

7) подготовленный садоводским или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества.

Указанные документы представляются Заявителем, как в подлинниках, так и в копиях с предъявлением подлинников в случаях, если копии не заверены нотариусом или уполномоченными органами, выдающими такие документы. Подлинники сличаются с копиями и возвращаются Заявителю. Документы могут быть направлены в электронной форме.

В случае, если документы подаёт представитель Заявителя, дополнительно предоставляются подлинник и копия:

- документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя.

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых 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 муниципальных услуг и подлежащие представлению в рамках межведомственного взаимодействия, и которые Заявитель вправе представить самостоятельно (по собственной инициативе).

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), находящиеся в распоряжении государственных органов или подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, если Заявитель не представил их самостоятельно (по собственной инициативе), запрашиваются специалистами Администрации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, по межведомственной автоматизированной информационной системе:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные **пунктами 20 – 61.2**. «Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», утверждённого приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 года №1 «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», которые должны быть запрошены администрацией органа местного самоуправления в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.4. Запрещается требовать от Заявителя.

Не допускается требовать от Заявителя представления документов и информации или осуществления действий, предусмотренных **частью 1 статьи 7** Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с федеральным законом 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 (**приложение №6** к настоящему Административному регламенту).

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

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Основаниями для отказа в приёме документов являются:

- 1) если не указано наименование органа местного самоуправления, в который направляется заявление;
- 2) если не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, направившего заявление;
- 3) если не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 4) если не поставлена личная подпись гражданина, направившего заявление или полномочного представителя данного гражданина;
- 5) если в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 6) если текст письменного заявления не поддается прочтению, о чём в течение 7 (семи) дней со дня регистрации заявления сообщается гражданину, направившему заявление, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

7) если текст письменного заявления не позволяет определить суть заявления, о чём в течение 7 (семи) дней со дня регистрации заявления сообщается гражданину, направившему заявление;

8) если в заявлении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, гражданин не указал свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с **подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10** Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

4) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещённые в соответствии со **статьей 39.36** Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные **частью 11 статьи 55.32** Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещённые в соответствии со **статьей 39.36** Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятый из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утверждённой документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

12) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с **пунктом 19 статьи 39.11** Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное **подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11** Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с **подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11** Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным **пунктом 8 статьи 38.11** Земельного кодекса Российской Федерации;

14) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с **подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18** Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

15) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

16) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

17) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с **подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10** Земельного кодекса Российской Федерации;

18) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный **пунктом 6 статьи 39.10** Земельного кодекса Российской Федерации;

19) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок

в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

20) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

21) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

24) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

25) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

26) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 13.07.2015 года №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

27) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

28) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные **частью 4 статьи 18** Федерального закона от 24.07.2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с **частью 3 статьи 14** указанного Федерального закона.

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

2.9.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

2.10.1. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов» осуществляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 (пятнадцать) минут.

2.11.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 (пятнадцать) минут.

2.12. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме:

1) при личной сдаче Заявителем специалист администрации Барышевского сельсовета, ответственный за делопроизводство, осуществляет приём документов и регистрацию заявления в течение 15 (пятнадцати) минут;

2) при поступлении почтового отправления, либо обращения Заявителя в электронной форме, заявления обрабатываются и регистрируются соответствующими специалистами, ответственными за делопроизводство, в течение 1 (одного) дня.

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

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13.1. В Администрации приём Заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приёма Заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:

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

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

2.13.2. Требования к местам для ожидания:

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

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

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

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

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

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

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

2.13.4. Требования к местам приёма Заявителей:

Приём Заявителей, заполнение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в служебных кабинетах или иных специально отведенных местах, которые оборудуются вывесками с указанием номера и наименования кабинета или указателями, содержащими информацию о назначении места для приёма Заявителя;

Специалисты Администрации, осуществляющие приём Заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками;

Рабочее место специалиста Администрации, осуществляющего приём Заявителей, оборудовано персональным компьютером и печатающим устройством;

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

Места для приёма Заявителей оборудуются стульями и столами для обеспечения возможности заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и оформлении документов.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

1) возможность получения Заявителем (представителем Заявителя) полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

2) открытость и доступность информации об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на Интернет-ресурсах администрации;

3) транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

4) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания администрации Барышевского сельсовета.

Оборудование стоянки для бесплатной парковки автотранспортных средств на территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги.

На всех парковках общего пользования, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами

I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящей части в порядке, определенном Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

Места для парковки, указанные выше, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения;

5) количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

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

7) возможность получения услуги через «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее по тексту - МФЦ) или в электронной форме посредством автоматизированной информационной системы или «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)»;

8) предоставление муниципальной услуги возможно на базе МФЦ. В этом случае Заявитель представляет заявление и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы и получает результат предоставления муниципальной услуги в офисе филиала МФЦ в соответствии с регламентом работы МФЦ.

Срок предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре не должен превышать срока, определенного законодательством для предоставления муниципальной услуги;

9) заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (скан-копии), могут быть направлены в Администрацию через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.14.2. Показатели качества муниципальной услуги:

1) выполнение должностными лицами и специалистами Администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение порядка выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

2) исполнение должностными лицами и специалистами Администрации обращений граждан в установленные сроки;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, специалистов Администрации при предоставлении муниципальной услуги.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.15.1. При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через государственное автономное учреждение Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее по тексту - ГАУ «МФЦ»):

- оператор ГАУ «МФЦ», получив представленный Заявителем пакет документов, регистрирует документы в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для рассмотрения сотрудникам Администрации, ответственным за регистрацию поступивших документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в Администрацию курьером ГАУ «МФЦ» в порядке, определенном соглашением между ГАУ «МФЦ» и Администрацией. После принятия Администрацией решения о предоставлении муниципальной услуги результат предоставления муниципальной услуги направляется в ГАУ «МФЦ»;

- Заявитель может получить сведения о ходе исполнения муниципальной услуги посредством call-центра ГАУ «МФЦ» и sms-информирования;

- Заявитель может получить у оператора ГАУ «МФЦ» результат предоставления муниципальной услуги.

2.15.2. Администрацией обеспечивается выполнение следующих требований, в том числе учитывающих особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы Администрации, контактных телефонах и другой контактной информации для Заявителей;

- тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее №12), без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шрифтом;

- возможность заполнения Заявителем в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- возможность получения Заявителем в электронной форме сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- если Заявитель имеет доступ к «Личному кабинету» в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее по тексту - ЕПГУ), при наличии у него «Подтвержденной учётной записи», полученной при регистрации на ЕПГУ, в этом случае направление заявления и необходимых документов осуществляется в соответствии с инструкциями, размещёнными на ЕПГУ.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

1) приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) регистрация заявления в журнале регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

3) направление заявления и документов должностному лицу администрации органа местного самоуправления для ознакомления и визирования;

4) направление заявления и документов для исполнения к специалисту администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

5) проверка уполномоченным специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, наличия документов и надлежащего их оформления, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя.

Выдача либо направление по почте Заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, если документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, неправильно оформлены или представлены не в полном объеме;

6) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

7) подготовка документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

8) утверждение должностным лицом администрации органа местного самоуправления документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги;

9) выдача (направление гражданину) результата предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Состав действий, которые Заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги и использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2.1. При предоставлении услуги в электронной форме Заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

б) запись на приём в Администрации, многофункциональный центр предоставления муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении услуги (запрос);

в) формирование запроса;

г) приём и регистрация Администрацией запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

д) получение результата предоставления услуги;

е) получение сведений о ходе выполнения запроса;

ё) осуществление оценки качества предоставления услуги;

ж) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации либо государственного или муниципального служащего.

3.2.2. Запись на приём для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги.

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется приём Заявителей по предварительной записи.

Запись на приём проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приёма дату и время в пределах установленного в Администрации графика приёма Заявителей.

Администрация не вправе требовать от Заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приёма, а также предоставления сведений, необходимых для расчёта длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приёма.

3.2.3. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги:

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

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

2. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса Заявитель уведомляется о характере выполненной ошибки и порядке её устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3. При формировании запроса Заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

ё) возможность доступа Заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) к ранее поданным им запросам в течение не менее 1 (одного) года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 (трёх) месяцев.

4. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2.4. Приём и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

2. Срок регистрации запроса 1 (один) рабочий день.

3. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приёма и регистрации административных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приёме запроса, указанных в подразделах 2.7. и 2.8. настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

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

4. Приём и регистрация запроса осуществляется специалистом Администрации ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее – уполномоченный специалист Администрации).

5. После регистрации запроса уполномоченный специалист Администрации приступает к работе с ним.

3.2.5. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) не осуществляется.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) Заявителем в Администрацию в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.3.2. Специалист Администрации, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное Заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 (два) рабочих дня с даты регистрации соответствующего заявления.

3.3.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствия таких опечаток и (или) ошибок.

3.3.4. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Администрации, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.3.5. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист Администрации, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает Заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.3.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.4. Блок – схема предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в **приложении №1** к настоящему Административному регламенту.

3.5. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и регистрация заявления в журнале регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя лично или через законного представителя в приёмную Администрации с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента, либо поступления заявления и документов из ГАУ «МФЦ», либо поступления заявления и документов по почте.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные в виде электронных копий операторами ГАУ «МФЦ», подлежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие заявление и документы, представленные Заявителем в традиционной форме.

3.5.2. Специалист Администрации, ответственный за приём документов и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- устанавливает предмет обращения, личность Заявителя или полномочия представителя Заявителя, в случае предоставления документов уполномоченным лицом;

- проверяет правильность оформления заявления, а также удостоверяется в соответствии представленных документов требованиям законодательства и настоящего Административного регламента и соответствие перечню документов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента;

- в случаях, указанных в подразделе 2.7. настоящего Административного регламента, представленные документы возвращаются лицу, их представившему, для устранения выявленных замечаний;

- в случае если выявленные недостатки документов возможно устранить на месте, оказывает содействие Заявителю или лицу, представившему документы, в устранении данных недостатков;

- если представленные документы, соответствуют требованиям законодательства и настоящего Административного регламента, то вносит соответствующую запись в журнале регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с правилами ведения книг учёта документов (осуществляет регистрацию заявления) и сообщает Заявителю регистрационный номер заявления.

3.5.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 (пятнадцать) минут.

3.5.4. Критерием принятия решения по административной процедуре является соответствие представленных документов исчерпывающему перечню, указанному в пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента.

3.5.5. Результатом административной процедуры является приём и регистрация заявления и приложенных документов на получение муниципальной услуги.

3.5.6. В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по почте или посредством интернета (через федеральную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)») срок регистрации документов составляет 1 (один) день с момента поступления указанных документов в администрацию Барышевского сельсовета. При этом Заявитель может получить информацию о регистрационном (входящем) номере заявления по телефону, а в случае направления документов посредством интернета – через сервис «Личный кабинет».

3.6. Направление заявления и документов должностному лицу администрации органа местного самоуправления для ознакомления и визирования.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и представленных Заявителем документов к должностному лицу администрации органа местного самоуправления.

После регистрации заявления специалист Администрации направляет заявление и представленные документы должностному лицу администрации органа местного самоуправления – Главе Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее по тексту - должностное лицо Администрации) для ознакомления и визирования.

3.6.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 (двух) рабочих дней.

3.6.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.4. Результатом административной процедуры является направление заявления с резолюцией должностного лица Администрации и представленных документов для исполнения специалисту Администрации, ответственному за их рассмотрение и подготовку результата предоставления муниципальной услуги.

3.7. Направление заявления и документов для исполнения к специалисту администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с резолюцией должностного лица Администрации и представленных документов к специалисту Администрации, ответственному за их рассмотрение и подготовку результата предоставления муниципальной услуги (далее по тексту – уполномоченный специалист).

3.7.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 (одного) дня.

3.7.3. Критерием принятия решения по административной процедуре являются поступившие заявление и документы.

3.7.4. Результатом административной процедуры является расписка в получении документов, которую оформляет уполномоченный специалист согласно **приложению №3** к настоящему Административному регламенту, с указанием перечня документов и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственному запросу.

3.8. Проверка уполномоченным специалистом наличия документов и надлежащего их оформления, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с резолюцией должностного лица Администрации и представленных документов к уполномоченному специалисту.

3.8.2. Рассмотрение заявлений о предоставлении земельного участка осуществляется в порядке их поступления.

3.8.3. Уполномоченный специалист осуществляет проверку представленных документов на предмет их наличия и соответствия исчерпывающему перечню документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем самостоятельно согласно пункту 2.6.2. настоящего Административного регламента с целью установления права Заявителя на получение муниципальной услуги.

3.8.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 (десяти) дней.

3.8.5. Критерием принятия решения по административной процедуре является соответствие представленных документов исчерпывающему перечню документов согласно пункту 2.6.2. настоящего Административного регламента.

3.8.6. Результатом административной процедуры является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласно **приложению №4** к настоящему Административному регламенту, с указанием причины возврата заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов (далее по тексту – заявление) в случае если:

- заявление не соответствует положениям подпункта 1 пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента;

- заявление подано в иной уполномоченный орган;

- к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6.2. настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причины возврата заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов, направляется Заявителю по месту жительства, месту пребывания или по адресу, указанному Заявителем для получения результатов предоставления муниципальной услуги.

Направление уведомления осуществляется не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.9. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с резолюцией должностного лица Администрации и представленных документов к уполномоченному специалисту.

3.9.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), находящиеся в распоряжении государственных органов или подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, если Заявитель не представил их самостоятельно (по собственной инициативе), запрашиваются уполномоченным специалистом в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, по межведомственной автоматизированной информационной системе.

3.9.3. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия указан в пункте 2.6.3. настоящего Административного регламента.

3.9.4. Максимальный срок получения необходимых для предоставления муниципальной услуги сведений по каналам межведомственного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, при этом срок предоставления муниципальной услуги не может быть увеличен.

3.9.5. Критерием принятия решения по административной процедуре является не представление Заявителем самостоятельно (по собственной инициативе) документов, запрашиваемых Администрацией по межведомственным запросам.

3.9.6. Результатом административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы Администрации: документы (их копии или сведения, содержащиеся в них).

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных Администрацией в государственных органах или подведомственных государственным органам организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.10. Подготовка документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение по результатам рассмотрения уполномоченным специалистом заявления и представленных документов, а также документов (сведений и информации), полученных по межведомственным запросам.

3.10.2. Уполномоченный специалист осуществляет подготовку следующих документов:

1) в случае предоставлении муниципальной услуги:

- проект договора аренды земельного участка в трёх экземплярах, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ;

2) в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных **статьей 39.16** Земельного кодекса Российской Федерации (пункт 2.8.2. настоящего Административного регламента) согласно **приложению №5** к настоящему Административному регламенту.

3.10.3. Проект договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, подготавливается с учётом особенностей и на срок в соответствии с требованиями **статьи 39.8** Земельного кодекса Российской Федерации.

3.10.4. Размер арендной платы за земельный участок, находящийся в муниципальной собственности определяется в соответствии с требованиями **статьи 39.7** Земельного кодекса Российской Федерации.

3.10.5. Договор аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для освоения территории в целях строительства стандартного жилья или комплексного освоения территории в целях строительства стандартного жилья, с победителем аукциона на право заключения договора об освоении территории в целях строительства стандартного жилья или договора о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья либо с иным лицом, имеющим право на заключение данных договоров в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, - заключается одновременно с договором об освоении территории в целях строительства стандартного жилья или договором о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья.

3.10.6. Договор аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наёмного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наёмного дома социального использования, с победителем аукциона на право заключения договора об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наёмного дома коммерческого использования или договора об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наёмного дома социального использования либо с иным лицом, имеющим право на заключение данных договоров в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, - заключается одновременно с договором об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наёмного дома коммерческого использования или договором об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наёмного дома социального использования.

3.10.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 (трёх) рабочих дней.

3.10.8. Критерием принятия решения по административной процедуре является соответствие представленных документов исчерпывающему перечню документов согласно пунктам 2.6.2. и 2.6.3. настоящего Административного регламента.

3.10.9. Результатом административной процедуры является проект договора аренды земельного участка либо проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов.

3.11. Утверждение должностным лицом администрации органа местного самоуправления документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление проекта документа должностному лицу администрации органа местного самоуправления - Главе Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее по тексту - должностное лицо Администрации) для ознакомления и принятия решения по его утверждению.

3.11.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 (двух) рабочих дней.

3.11.3. Результатом административной процедуры является проект договора аренды земельного участка либо решение об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов, подписанный(ое) должностным лицом Администрации.

3.12. Выдача (направление гражданину) результата предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление уполномоченному специалисту подписанного должностным лицом Администрации проекта договора аренды земельного участка, либо решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов.

3.12.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 (трёх) рабочих дней.

3.12.3. Результатом административной процедуры является выдача или направление Заявителю проекта договора аренды земельного участка, либо решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов.

Уполномоченный специалист в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня принятия решения должностным лицом Администрации о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдаёт или направляет Заявителю:

1) в случае предоставлении муниципальной услуги:

- проект договора аренды земельного участка в трёх экземплярах направляется Заявителю для подписания;

2) в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- решение об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов согласно **приложению №5** к настоящему Административному регламенту.

В случае предоставления гражданином заявления на оказание муниципальной услуги через «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (ГАУ «МФЦ»), документ, подтверждающий принятие решения, направляется в многофункциональный центр, если иной способ получения не указан Заявителем.

3.12.4. Проекты договоров и решения, указанные в пункте 3.12.3. настоящего подраздела выдаются Заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

Проекты договоров, направленные Заявителю, должны быть им подписаны и представлены в администрацию органа местного самоуправления не позднее чем в течение 30 (тридцати) дней со дня получения Заявителем проектов указанных договоров.

3.13. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

3.13.1. Получение сведений о ходе выполнения запроса при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

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

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю Администрацией в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) по выбору Заявителя.

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

а) уведомление о записи на приём в Администрации или многофункциональный центр;

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

в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

ё) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.13.2. Получение результата предоставления муниципальной услуги по запросу в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Результат предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) не предоставляется.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее по тексту – специалисты администрации) положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет Глава Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее по тексту – должностное лицо администрации).

4.2. Полномочия должностного лица администрации по осуществлению текущего контроля устанавливаются нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, должностными инструкциями.

4.3. Текущий контроль осуществляется путём проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению специалистами администрации положений административного регламента и действующего законодательства Российской Федерации, полноты и качества предоставления муниципальной услуги по заявлениям граждан.

Проверки проводятся на основании нормативного правового акта должностного лица администрации.

4.4. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается администрацией органа местного самоуправления.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги (далее – контроль) проводится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан на предоставление муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов администрации.

4.7. По результатам контроля в случае выявления нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых документов Российской Федерации, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на должностное лицо администрации, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.

4.9. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на специалистов администрации в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлечённых многофункциональным центром, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.**

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

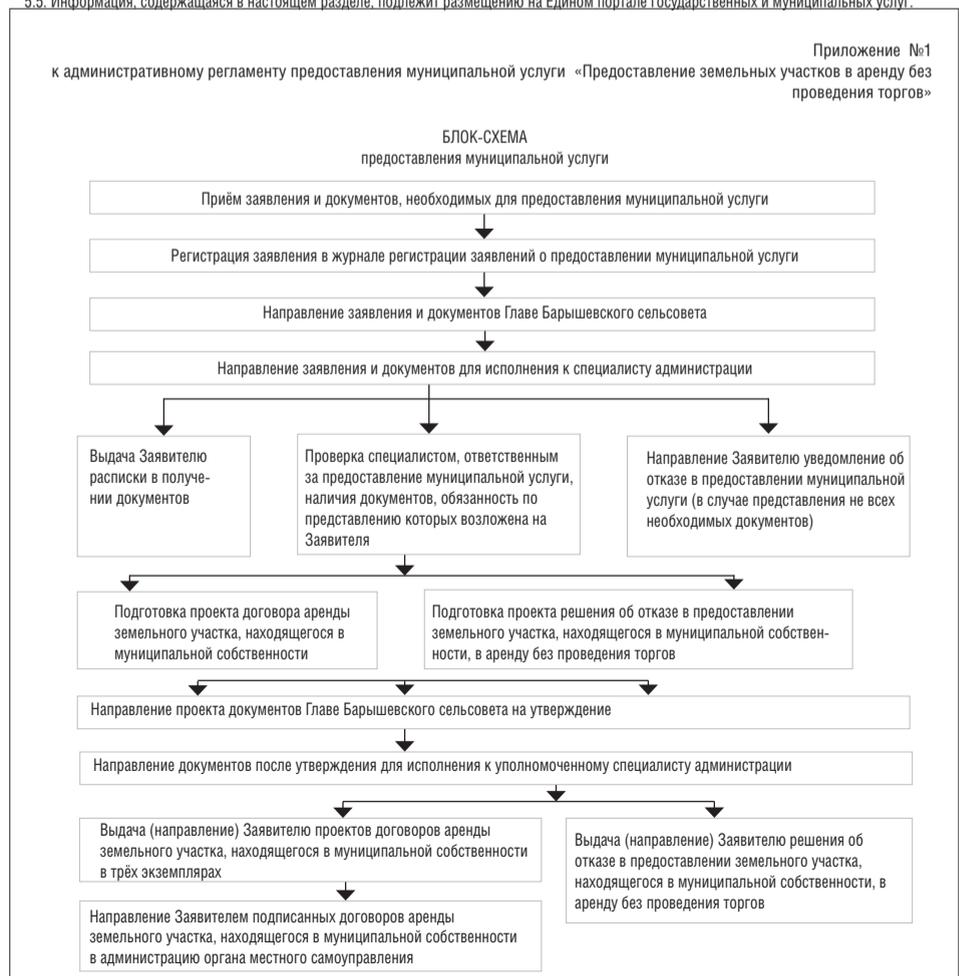
5.2. Жалоба может быть подана в администрацию, организации либо следующим уполномоченным на рассмотрение жалобы лицам:

жалоба на решения и действия (бездействие) администрации – Глава Барышевского сельсовета (далее – Глава), заместителю главы администрации Барышевского сельсовета;

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 стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Барышевского сельсовета, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги сотрудниками, предоставляющими муниципальную услугу.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих: Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ; постановление администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 02.09.2020 г. № 213 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную (государственную) услугу, и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

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



**Приложение №2**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов»

(наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, осуществляющего предоставления земельных участков в аренду без проведения торгов)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина или наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ (место жительства гражданина или место нахождения юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина или государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем)

\_\_\_\_\_ телефон: \_\_\_\_\_, факс (при наличии) \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов**

Прошу, в соответствии со **статьей 39.6**, Федерального закона Российской Федерации от 25.10.2001 года №136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации», предоставить земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов. Кадастровый номер испрашиваемого земельного участка: \_\_\_\_\_

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6. Земельного кодекса РФ)

Вид права, на котором Заявитель желает приобрести земельный участок: \_\_\_\_\_

(если предоставление земельного участка указанному Заявителю допускается на нескольких видах прав)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд: \_\_\_\_\_

(если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд) \_\_\_\_\_

Цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории: \_\_\_\_\_

(если земельный участок предоставляется для размещения объектов, \_\_\_\_\_, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка: \_\_\_\_\_

(если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании \_\_\_\_\_, данного решения)

Прошу уведомить о результатах рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов:

по телефону;

сообщением на электронную почту;

почтовым сообщением.

Принятое решение о предоставлении (не предоставлении) муниципальной услуги прошу:

выдать в администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;

направить почтовым сообщением.

**К заявлению прилагаются следующие документы:**

№ п/п	Наименование документа	Кол-во экз.	Кол-во листов

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи: фамилия, имя, отчество полностью)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявление и документы на \_\_\_\_\_ листах принял: Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, подпись, дата приёма заявления)

**Приложение №3**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов»

Кому \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество – для гражданина, наименование – для юридического лица) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства – для гражданина, место нахождения – для юридического лица)

от \_\_\_\_\_ (наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, осуществляющего предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов)

**РАСПИСКА**

**в получении документов для предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов**

Администрацией Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от гражданина \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) получены следующие документы:

1. Заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов.
2. Документы, удостоверяющие личность гражданина:
3. Учредительные документы (для юридического лица):

\_\_\_\_\_

4. Документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные **пунктами 20 - 61.2**, «Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», утверждённого приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 года №1 «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»:

\_\_\_\_\_

5. Документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов обращается представитель Заявителя:

\_\_\_\_\_

6. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо:

\_\_\_\_\_

**Перечень документов, которые будут запрошены администрацией по межведомственным запросам :**

1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц:

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Личная подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи: фамилия, имя, отчество полностью)

Заявление и документы на \_\_\_\_\_ листах принял: Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, подпись, дата приёма заявления)

**Приложение №4**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов»

Кому \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество – для гражданина, наименование – для юридического лица) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства – для гражданина, место нахождения – для юридического лица)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов»**

Вы обратились с заявлением о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов. Заявление принято «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., зарегистрировано № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги **на основании:**

\_\_\_\_\_ (указать причину отказа в соответствии с действующим законодательством )

Глава Барышевского сельсовета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П. \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

Ф.И.О. исполнителя \_\_\_\_\_

**Приложение №5**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов»

Кому \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество – для гражданина, наименование – для юридического лица) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства – для гражданина, место нахождения – для юридического лица)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов**

Вы обратились с заявлением о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов. Заявление принято «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., зарегистрировано № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения документов Вам отказано в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов **на основании:**

\_\_\_\_\_ (указать причину отказа в соответствии с действующим законодательством )

Глава Барышевского сельсовета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П. \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

Ф.И.О. исполнителя \_\_\_\_\_

**Приложение №6**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов»

администрация Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

(наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, осуществляющего предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов)

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных, получение у третьих лиц и передачу данных третьей стороне**

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных) зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ (вид документа, номер документа, когда и кем выдан)

даю согласие на обработку (действия (операции) с персональными данными) моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных по межведомственной автоматизированной информационной системе (МАИС) и информационной (электронной) системе администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

**Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:**

- паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, гражданство);
- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственно имени и (или) отчества);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- адрес электронной почты;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- учредительные документы (для юридического лица);
- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации (для юридического лица);
- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра недвижимости об испрашиваемом земельном участке.

**Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даётся согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:**

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Использование персональных данных в межведомственной автоматизированной информационной системе (МАИС);
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие даётся на весь срок до заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов.

Порядок отзыва настоящего согласия **по личному заявлению субъекта персональных данных.**

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме субъекта на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
с. Барышево 14.12.2020г.  
№ 320**

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок администрацией Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»**  
В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 г. №59-ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, Уставом Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в целях регламентации административных процедур и административных действий при предоставлении администрацией Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области муниципальной услуги по выдаче справок, а также в целях оптимизации предоставления государственных и

муниципальных услуг, администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области  
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок администрацией Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».  
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном источнике опубликования в газете «Моё село. Газета Барышевского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Барышевского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».  
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Барышевского сельсовета Фаламееву К.О.

Глава Барышевского сельсовета А. А. Алексеев

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Барышевского сельсовета Новосибирского района  
Новосибирской области  
от 14.12.2020 г. № 320\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
администрации Барышевского сельсовета Новосибирской области  
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок администрацией Барышевского сельсовета  
Новосибирского района Новосибирской области»**

**I. Общие положения**

1. Муниципальная услуга, подлежащая регламентации, нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной услуги.

1.1. Услуги, подлежащие регламентации.

Административный регламент по предоставлению администрацией Барышевского сельсовета муниципальных услуг в виде выдачи справок населению (далее – Административный регламент и муниципальные услуги, соответственно) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальных услуг и создания комфортных условий для получателей муниципальных услуг. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальных услуг.

1.2. Выдача справок администрацией Барышевского сельсовета осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;
- Налоговым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации от 3 августа 1998 г. N 31 ст. 3824);
- Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 06.10.2003 №40 ст.3822);
- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, №19, ст.2060);
- Федеральным законом от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 1 января 2007 г. N 1 (часть I) ст. 34);
- Указом Президента Российской Федерации от 14.11.2002 № 1325 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 18 ноября 2002 г. N 46 ст. 4571);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации от 19 декабря 2005 г. N 51 ст. 5547);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2006 № 827 «Об утверждении Правил предоставления из федерального бюджета субсидий бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство, в российских кредитных организациях в 2006 - 2007 годах на срок до 5 лет» (Собрание законодательства Российской Федерации от 1 января 2007 г. N 1 (часть II) ст. 281);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2006 № 873 «О порядке выдачи государственного сертификата на материнский (семейный) капитал» (Собрание законодательства Российской Федерации от 1 января 2007 г. N 1 (часть II) ст. 321);
- Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации № 58 от 26.03.2006 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (Текст приказа опубликован в Информационном бюллетене «Законодательные и нормативные документы в жилищно-коммунальном хозяйстве», 2006 г., N 10. (Текст Методических рекомендаций опубликован в журнале «ЖКХ: журнал руководителя и главного бухгалтера», октябрь 2006 г., N 10 (часть II), ноябрь 2006 г., N 11 (часть II), декабрь 2006 г., N 12 (часть II), январь 2007 г., N 1 (часть II), февраль 2007 г., N 2 (часть II));
- Приказом Министра обороны Российской Федерации от 02.10.2007 № 400 «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 г. N 663» (Текст приказа опубликован в «Российской газете» от 19 декабря 2007 г. N 284, от 22 декабря 2007 г. N 288);
- Приказом Министерства обороны Российской Федерации от 13.01.2008 № 5 «О погребении погибших (умерших) военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, и лиц, уволенных с военной службы» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 14 апреля 2008 г. N 15);

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

- 2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление муниципальной услуги «Выдача справок администрацией Барышевского сельсовета»
- 2.2. Муниципальную услугу по выдаче справок осуществляет администрация Барышевского сельсовета.
- 2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:
  - получение справки;
  - отказ в получении справки
- 2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:
  - 2.4.1. При способе исполнения муниципальной услуги «заказать справку по телефону и получить с помощью иного физического лица, оформив доверенность» продолжительность телефонного разговора не должна превышать 10 минут. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен с 10.00 до 12.00, то выдача справки осуществляется на следующий день с 10.00 до 12.00. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен после 12.00, то выдача осуществляется на следующий день с 15.00 до 16.00.
  - 2.4.2. При способе исполнения муниципальной услуги «заказать справку по электронной почте и получить лично» срок рассмотрения заявки работником администрации и подготовкой справки не должен превышать двух календарных дней со дня следующего за днем получения заказа на муниципальную услугу. Выдача справки осуществляется на третий день со дня следующего за днем получения заказа на муниципальную услугу с 15.00 до 16.00. Если указанный день выпадает на выходные или официальный праздничные дни, (установленные законодательством Российской Федерации), то выдача справки осуществляется в следующий первый рабочий день с 15.00 до 16.00.
  - 2.4.3. При способе исполнения муниципальной услуги «заказать справку по электронной почте и получить с помощью иного физического лица, оформив доверенность» срок рассмотрения заявки работником администрации и подготовкой справки не должен превышать двух календарных дней со дня следующего за днем получения заказа на муниципальную услугу. Выдача справки осуществляется на третий день со дня следующего за днем получения заказа на муниципальную услугу с 15.00 до 16.00. Если указанный день выпадает на выходные или официальный праздничные дни, (установленные законодательством Российской Федерации), то выдача справки осуществляется в следующий первый рабочий день с 15.00 до 16.00.
  - 2.4.4. При способе исполнения муниципальной услуги «заказать справку через социального работника и получить лично» социальный работник обслуживается без очереди, время оформления заказа составляет 10 минут. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен с 10.00 до 12.00, то выдача справки осуществляется на следующий день с 10.00 до 12.00. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен после 12.00, то выдача осуществляется на следующий день с 15.00 до 16.00.
  - 2.4.5. При способе исполнения муниципальной услуги «заказать справку через социального работника и получить с его помощью» социальный работник обслуживается без очереди, время оформления заказа составляет 10 минут. Если существует необходимость, справка оформляется в его присутствии и выдается незамедлительно. Если такая необходимость отсутствует, то время оформления и выдачи справки устанавливается по личной договоренности между социальным работником и работником администрации поселения.
  - 2.4.6. При способе исполнения муниципальной услуги «заказать справку с помощью иного физического лица, оформив доверенность и получить лично» время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут, время оформления заказа составляет 10 минут. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен с 10.00 до 12.00, то выдача справки осуществляется на следующий день с 10.00 до 12.00. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен после 12.00, то выдача осуществляется на следующий день с 15.00 до 16.00.
  - 2.4.7. При способе исполнения муниципальной услуги «заказать и получить справку с помощью иного физического лица, оформив доверенность» время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут, время оформления заказа составляет 10 минут. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен с 10.00 до 12.00, то выдача справки осуществляется на следующий день с 10.00 до 12.00. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен после 12.00, то выдача осуществляется на следующий день с 15.00 до 16.00.
  - 2.4.8. В случае если заказчик муниципальной услуги при любых способах ее исполнения не забрал справку в установленные настоящим регламентом сроки, он имеет право ее забрать в течение семи календарных рабочих дней в установленном в эти дни время для выдачи справок. При истечении семидневного срока заказ необходимо оформить повторно.
  - 2.4.9. Письменные обращения получателей муниципальной услуги рассматриваются работниками администрации поселения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 7 дней с момента получения обращения.
- 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:
  - 2.5.1. Получатель муниципальной услуги имеет право:
    - заказать и получить справку лично;
    - заказать справку лично и получить с помощью иного физического лица, оформив доверенность;
    - заказать справку по телефону и получить лично;
    - заказать справку по телефону и получить с помощью иного физического лица, оформив доверенность;

- заказать справку по электронной почте и получить лично;
- заказать справку по электронной почте и получить с помощью иного физического лица, оформив доверенность;
- заказать справку через социального работника и получить лично;
- заказать справку через социального работника и получить с его помощью;
- заказать справку с помощью иного физического лица, оформив доверенность и получить лично;
- заказать и получить справку с помощью иного физического лица, оформив доверенность.
- 2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:
  - 2.6.1. При оформлении заказа на муниципальную услугу и получении справки лично обязательным документом является паспорт гражданина Российской Федерации.
  - 2.6.2. При оформлении заказа на муниципальную услугу и получении справки с помощью иного физического лица обязательными документами являются паспорт гражданина Российской Федерации данного физического лица, доверенность заказчика и письменное заявление заказчика на предоставление муниципальной услуги.
  - 2.6.3. При оформлении заказа на муниципальную услугу и получении справки с помощью социального работника обязательными документами являются служебное удостоверение социального работника и письменное заявление заказчика на предоставление муниципальной услуги.
  - 2.6.4. При иных способах получения муниципальной услуги при личном получении справки заказчиком обязательным документом является паспорт гражданина Российской Федерации заказчика.

**2.7. Основания для отказа в исполнении муниципальной услуги**

- 2.7.1. Гражданину может быть отказано в получении муниципальной услуги по следующим основаниям:
  - в случае не предоставления необходимых документов для осуществления муниципальной услуги;
  - в случае отказа заказчиком в предоставлении сведений, необходимых для регистрации обращения;
  - в случае нарушения заказчиком способа получения муниципальной услуги;
  - в случае отсутствия у администрации поселения правовых оснований осуществления муниципальной услуги;
  - в случае отсутствия в перечне выдаваемых справок администрацией поселения запрашиваемого варианта справки;
  - в случае нарушения в оформлении доверенности для заказа и (или) получения муниципальной услуги представителем заказчика;
  - в случае выполнения администрацией поселения одной и той же муниципальной услуги более трех раз и не получении ее заказчиком по его вине;
  - в случае выявления администрацией поселения ложных сведений, предоставленных заказчиком при оформлении муниципальной услуги.
- 2.8. Информация о процедуре выдачи справок предоставляется бесплатно.

За выдачу любых справок администрацией сельского поселения с заказчика услуги денежная плата не взимается.

- 2.9. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги
- 2.9.1. При способе исполнения муниципальной услуги «заказать и получить справку лично» время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут, время оформления заказа составляет 10 минут. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен с 10.00 до 12.00, то выдача справки осуществляется на следующий день с 10.00 до 12.00. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен после 12.00, то выдача осуществляется на следующий день с 15.00 до 16.00.
- 2.9.2. При способе исполнения муниципальной услуги «заказать справку лично и получить с помощью иного физического лица, оформив доверенность» время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут, время оформления заказа составляет 10 минут. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен с 10.00 до 12.00, то выдача справки осуществляется на следующий день с 10.00 до 12.00. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен после 12.00, то выдача осуществляется на следующий день с 15.00 до 16.00.
- 2.9.3. При способе исполнения муниципальной услуги «заказать справку по телефону и получить лично» продолжительность телефонного разговора не должна превышать 10 минут. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен с 10.00 до 12.00, то выдача справки осуществляется на следующий день с 10.00 до 12.00. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен после 12.00, то выдача осуществляется на следующий день с 15.00 до 16.00.
- 2.9.4. При способе исполнения муниципальной услуги «заказать справку по телефону и получить с помощью иного физического лица, оформив доверенность» продолжительность телефонного разговора не должна превышать 10 минут. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен с 10.00 до 12.00, то выдача справки осуществляется на следующий день с 10.00 до 12.00. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен после 12.00, то выдача осуществляется на следующий день с 15.00 до 16.00.

**2.10. Сроки регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

- 2.10.1. Все обращения граждан о выдаче справок подлежат обязательной регистрации с содержанием следующей информации:
  - дата и время обращения;
  - Ф.И.О. обратившегося за справкой, место жительства, место регистрации;
  - Ф.И.О. получателя справки, место жительства, место регистрации;
  - Ф.И.О. написавшего заявление на выдачу справки, место жительства, место регистрации;
  - вид необходимой справки;
  - представленные документы и их данные;
  - контактный телефон обратившегося за справкой, получателя справки, написавшего заявление на выдачу справки;
  - дата и время выдачи справки.
- 2.10.2. Регистрация осуществляется письменно в журнале учета заказов на муниципальную услугу и электронным способом в информационной базе данных администрации поселения.
- 2.10.3. Обработка сведений, содержащих персональные данные граждан, должна быть осуществлена в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации от 31 июля 2006 г. N 31 (часть I) ст. 3451).
- 2.10.4. Прием обращений по получению муниципальной услуги осуществляется в администрации Барышевского сельсовета:

День недели	Время приема*
Понедельник	с 9.00 до 17.00
Среда	с 9.00 до 17.00

\* с учетом обеденного перерыва, установленного регламентом работы администрации Барышевского сельсовета

**2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

- 2.11.1. Информация о муниципальной услуге по выдаче справок предоставляется непосредственно в администрации Барышевского сельсовета, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на Интернет-ресурсах органов местного самоуправления, в средствах массовой информации, издания информационных материалов (памяток, брошюр и т.д.), размещения информации на информационных стендах.
  - При отборе средств массовой информации учитываются тираж, территория распространения, периодичность издания или выхода в эфир, стоимость размещения информации. Конкретные значения указанных показателей определяются непосредственно администрацией поселения, в зависимости от характера размещаемой информации.
  - 2.11.2. Сведения о местах нахождения и телефонах ответственных лиц администрации поселения, участвующих в выдаче справок, размещаются на информационных стендах при входе в здание администрации, на Интернет-сайте администрации поселения.
  - 2.11.3. Информация о процедуре выдачи, формам и содержанию справок, перечень документов, необходимых для получения справок сообщается при личном обращении получателей муниципальной услуги, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на Интернет-сайтах, в средствах массовой информации, на информационных стендах администрации поселения и в раздаточных информационных материалах (памятках, брошюрах и т.п.).
  - 2.11.4. Информирование получателей муниципальной услуги по выдаче справок осуществляется работником администрации поселения (при личном обращении, по телефону, письменно или по электронной почте).
    - Время ожидания в очереди для получения от работника администрации поселения информации о процедуре выдачи справки при личном обращении получателя муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.
    - Информирование получателей муниципальной услуги по выдаче справок о порядке ее предоставления по электронной почте по возможности осуществляется в режиме реального времени или не позднее двух дней с момента получения обращения.
    - Письменные обращения получателей муниципальной услуги о порядке ее предоставления рассматриваются работниками администрации поселения с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 7 дней с момента получения обращения.
    - 2.11.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники администрации поселения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 15 минут.
    - 2.11.6. Раздаточные информационные материалы (памятки, брошюры и т.п.) находятся в помещениях, предназначенных для приема получателей муниципальной услуги, раздаются на сходах граждан в поселениях, местах массового собрания граждан (в кредитных организациях, организациях связи, учебных и медицинских учреждениях и др.).
    - 2.11.7. На информационных стендах, размещаемых в помещениях администрации Барышевского сельсовета, содержится следующая информация: график приема граждан по вопросам предоставления справок, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты администрации Барышевского сельсовета, ее ответственных работников в чьи обязанности непосредственно включены вопросы выдачи справок (приложение 1); информация о размещении работников администрации Барышевского сельсовета (приложение 2); перечень справок, выдаваемых администрацией Барышевского сельсовета (приложение 3); перечень документов, необходимых для получения справок (приложение 4); образец заявления получателей муниципальной услуги (приложение 5); процедура предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде) (приложение 6); образец доверенности при получении справки представителем получателя муниципальной услуги (приложение 7); перечень оснований для отказа гражданину в предоставлении муниципальной услуги (приложение 8); извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги.
    - 2.11.8. На информационных стендах, размещаемых в помещениях иных органов и учреждений (в учебных и медицинских учреждениях, иных органах местного самоуправления и т.п.) содержится памятка о порядке выдачи справок.
    - 2.11.9. На Интернет-сайтах администрации Барышевского сельсовета содержится следующая информация: местонахождение, схема проезда, график приема граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги, Ф.И.О. ответственного работника, номера телефонов, адреса электронной почты администрации Барышевского сельсовета; информация о размещении работников органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги; перечень граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги; перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги; образец заявления получателей муниципальной услуги; процедура предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде); памятка по выдаче справок; основания отказа в предоставлении государственной услуги; порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в оказании государственной услуги, их должностных лиц и работников; извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги; порядок рассмотрения обращений получателей государственной услуги; ответы на вопросы получателей государственной услуги в режиме реального времени.
    - 2.11.10. Письменные обращения получателей муниципальной услуги рассматриваются работниками администрации поселения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 7 дней с момента получения обращения.

III. Административные процедуры

3. Прием и обработка заказа на муниципальную услугу.

3.1. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение заказчика, либо обращение заказчика по телефону, электронной почте, через иное физическое лицо, социального работника.

3.2. Обращением в случае личного обращения либо через иное физическое лицо или социального работника является собственноручно заполненный заказчиком бланк заявления на предоставление муниципальной услуги.

3.3. Обращением в случае заказа муниципальной услуги по телефону является устное заявление на предоставление муниципальной услуги, зафиксированное муниципальным работником.

3.4. Обращением в случае заказа муниципальной услуги по электронной почте является заполненный в электронном виде бланк заявления на предоставление муниципальной услуги.

3.5. Работник ответственный за оформление заказа на предоставление муниципальной услуги:

3.5.1. В случае личного обращения заказчика проверяет паспорт гражданина Российской Федерации заказчика. При его отсутствии отказывает в оформлении заказа на предоставлении муниципальной услуги. При его наличии и совпадении документальных данных с параметрами заказчика приступает к оформлению заказа в следующей последовательности действий:

3.5.2. Уточняет вид необходимой справки.

3.5.3. Предоставляет бланк заявления на предоставление муниципальной услуги и консультирует заказчика о его правильном заполнении.

3.5.4. Вносит сведения в журнал учета заказов на муниципальную услугу и предоставляет заказчику для ознакомления и внесения подписи.

3.5.5. В случае если от заказчика требуются дополнительные документы для получения справки, информирует его об их наименовании, причине требования и сроках предоставления.

3.5.6. В случае если дополнительные документы для получения справки не требуются, информирует о времени и месте выдачи справки и выдает квиток на получение справки, содержащий указанные сведения.

3.5.7. В случае обращения заказчика с помощью иного физического лица проверяет паспорт гражданина Российской Федерации данного лица, содержание доверенности заказчика, заявления заказчика на предоставление муниципальной услуги. Если отсутствует хотя бы один документ из перечисленных или не соответствует установленным требованиям, работник отказывает в оформлении заказа, при этом объясняет причину отказа и консультирует о возможных вариантах ее устранения. Если указанные документы в наличии и соответствуют установленным требованиям, приступает к оформлению заказа в следующей последовательности действий:

3.5.8. Уточняет вид необходимой справки.

3.5.9. Вносит сведения в журнал учета заказов на муниципальную услугу и предоставляет представителю заказчика для ознакомления и внесения подписи.

3.5.10. В случае если от представителя заказчика требуются дополнительные документы для получения справки, информирует его об их наименовании, причине требования и сроках предоставления.

3.5.11. В случае если дополнительные документы для получения справки не требуются, информирует о времени и месте выдачи справки и выдает квиток на получение справки, содержащий указанные сведения.

3.6. В случае обращения заказчика с помощью социального работника проверяет служебное удостоверение данного работника, содержание заявления заказчика на предоставление муниципальной услуги. Если отсутствует хотя бы один документ из перечисленных или не соответствует установленным требованиям работник отказывает в оформлении заказа, при этом объясняет причину отказа и консультирует о возможных вариантах ее устранения. Если указанные документы в наличии и соответствуют установленным требованиям приступает к оформлению заказа в следующей последовательности действий:

3.6.1. Уточняет вид необходимой справки.

3.6.2. Вносит сведения в журнал учета заказов на муниципальную услугу и предоставляет представителю заказчика для ознакомления и внесения подписи.

3.6.3. В случае если от представителя заказчика требуются дополнительные документы для получения справки, информирует его об их наименовании, причине требования и сроках предоставления.

3.6.4. В случае если дополнительные документы для получения справки не требуются, информирует о времени и месте выдачи справки и выдает квиток на получение справки, содержащий указанные сведения.

3.7. В случае обращения заказчика по телефону:

3.7.1. Консультирует заказчика о муниципальной услуге.

3.7.2. Фиксирует данные заказчика, вид необходимой справки.

3.7.3. Информировывает о месте, времени и способах получения справки.

3.7.4. После окончания телефонного разговора вносит сведения в журнал учета заказов на муниципальную услугу и предоставляет представителю заказчика для ознакомления и внесения подписи.

3.8. В случае обращения заказчика по электронной почте:

3.8.1. Фиксирует данные заказчика, вид необходимой справки.

3.8.2. Вносит сведения в журнал учета заказов на муниципальную услугу.

3.8.3. Информировывает о месте, времени и способах получения справки письмом по электронной почте по адресу отправителя в течение текущего и следующего рабочего дня.

IV. Подготовка и выдача справки.

4.1. Основанием для начала подготовки муниципальным работником справки является регистрация обращения заявителя по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Ответственный работник администрации поселения определяет сроки исполнения муниципальной услуги в соответствии с п.п. 4.5-4.16 настоящего регламента.

4.3. При подготовке справки работник администрации поселения использует сведения, содержащиеся в документах представленных заказчиком или его представителем, в базах данных администрации поселения, в муниципальных, областных и федеральных нормативно-правовых актах.

4.3. Справка представляет собой бланк установленного настоящим регламентом образца, с указанием наименования справки, органа выдавшего справку, его почтовым адресом, контактных телефонов ответственных работников, наименования получателя справки, специальных данных, установленных спецификой справки.

4.4. Бланк справки заполняется ответственным работником администрации поселения лично в письменной форме или в электронном виде, заполняются все необходимые графы. Справка подписывается подготовившим специалистом и главой администрации Барышевского сельсовета. На справку ставится официальная печать администрации Барышевского сельсовета. Справке присваивается порядковый номер и дата выдачи.

4.5. Справка регистрируется в журнале по учету заказов на муниципальную услугу и электронной базе данных. При регистрации ставится отметка о дате и времени обращения заказчика или его представителя на предоставление муниципальной услуги, отметка о дате и времени выдачи справки заказчику муниципальной услуги или его представителю.

4.6. Выдача справки заказчику муниципальной услуги осуществляется ответственным работником администрации поселения в соответствии с п.п. 4.5-4.16 настоящего регламента.

V. Порядок продления сроков оказания муниципальной услуги.

5.1. Срок исполнения муниципальной услуги муниципальным работником может быть продлен по следующим основаниям:

5.1.1. Необходимость представления заказчиком муниципальной услуги дополнительных документов и сведений для подготовки справки с учетом ее специфики. В этом случае ответственный работник администрации Барышевского сельсовета формирует перечень документов и необходимых сведений для подготовки справки, информирует об этом заказчика муниципальной услуги или его представителя лично или по телефону, устанавливает дату и время выдачи справки с учетом требований п.п. 4.5-4.16 настоящего регламента.

5.1.2. Необходимость в уточнении сведений, представленных заказчиком муниципальной услуги или его представителем. В этом случае ответственный работник администрации Барышевского сельсовета формирует перечень сведений, требующих уточнения для подготовки справки, информирует об этом заказчика муниципальной услуги или его представителя лично или по телефону, устанавливает дату и время выдачи справки с учетом требований п.п. 4.5-4.16 настоящего регламента.

5.1.3. Форс-мажорные обстоятельства, не зависящие от ответственного работника администрации Барышевского сельсовета. В этом случае ответственный работник администрации Барышевского сельсовета информирует об этом заказчика муниципальной услуги или его представителя лично или по телефону, объясняет причины увеличения срока и устанавливает дату и время выдачи справки с учетом требований п.п. 4.5-4.16 настоящего регламента.

VI. Контроль оказания муниципальной услуги.

6.1. Текущий контроль оказания муниципальной услуги осуществляет ответственный работник, осуществляющий оказание муниципальной услуги.

6.2. Периодический контроль оказания муниципальной услуги осуществляет глава поселения ежеквартально и по итогам года на основании отчета ответственного муниципального работника.

6.3. Годовой и ежеквартальные отчеты муниципального работника должны включать сведения о количестве поступивших заказов на муниципальную услугу, количества выданных справок, анализ по видам выданных справок и мест их предоставления, сведения об отказах в выдаче справок и их причинах. Также отчет должен включать информацию о предложениях ответственного муниципального работника по совершенствованию процедуры оказания муниципальной услуги.

VII. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения муниципальной услуги.

7.1. Действия (бездействие) и решения ответственного муниципального работника, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения муниципальной услуги, могут быть обжалованы главе администрации Барышевского сельсовета.

7.2. Обращение (жалоба) подается в письменной форме и направляется по почте или передается лично.

7.3. При обращении в письменной форме заказчик в обязательном порядке указывает фамилию, имя, отчество соответствующего муниципального работника, чьи действия (бездействия) и решения обжалуются, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ о принятых мерах, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

7.4. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заказчик прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

7.5. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения муниципальной услуги, глава администрации Барышевского сельсовета:

7.5.1. Признает правомерными действия (бездействие) и решения в ходе исполнения муниципальной услуги;

7.5.2. Признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

7.6. Гражданин вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц администрации поселения, решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения муниципальной услуги, в судебном порядке.

Приложение 1  
к административному регламенту «Выдача справок администрацией Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

**Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги (выдача справок)**

1. Прием обращений по вопросу выдачи справок осуществляется в администрации поселения два раза в неделю в рабочие дни:

День недели	Время приема*
Понедельник	с 09.00 до 17.00
Среда	с 09.00 до 17.00

\* с учетом обеденного перерыва, установленного регламентом работы администрации поселения  
 Ответственные работники за оформление муниципального заказа и выдачу справок:  
 - начальник отдела по социальным вопросам администрации Барышевского сельсовета раб. тел.: 2936494

Приложение 5  
к административному регламенту «Выдача справок администрацией Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» (образец)

Главе администрации Барышевского сельсовета  
 \_\_\_\_\_  
 от \_\_\_\_\_,  
 проживающей по адресу: \_\_\_\_\_,  
 паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_,  
 выдан \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу оформить заказ на муниципальную услугу (выдача справки о печном отоплении) для ее предоставления в ОАО РЖД с целью получения компенсации.

дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к административному регламенту «Выдача справок администрацией Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

**Информация о размещении работников администрации Барышевского сельсовета**

1. Глава Барышевского сельсовета.  
 Курируемые вопросы: все вопросы, на решение которых установлены полномочия в соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

2. Начальник отдела по социальным вопросам администрации Барышевского сельсовета  
 курируемые вопросы: выдача справок согласно Перечню (Приложение № 3 к Административному регламенту)

Приложение 6  
к административному регламенту «Выдача справок администрацией Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

**Информация о процедуре выдачи справок**

В случае необходимости получения справки заказчиком муниципальной услуги сразу после обращения, справка выдается в этот же день в течение 15 минут после оформления заказа.

Если такая необходимость отсутствует, выдача справки осуществляется следующим образом:

**1. При способе исполнения муниципальной услуги «заказать и получить справку лично»** время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут, время оформления заказа составляет 10 минут. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен с 10.00 до 12.00, то выдача справки осуществляется на следующий день с 10.00 до 12.00. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен после 12.00, то выдача осуществляется на следующий день с 15.00 до 16.00.

**2. При способе исполнения муниципальной услуги «заказать справку лично и получить с помощью иного физического лица, оформив доверенность»** время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут, время оформления заказа составляет 10 минут. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен с 10.00 до 12.00, то выдача справки осуществляется на следующий день с 10.00 до 12.00. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен после 12.00, то выдача осуществляется на следующий день с 15.00 до 16.00.

**3. При способе исполнения муниципальной услуги «заказать справку по телефону и получить лично»** продолжительность телефонного разговора не должна превышать 10 минут. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен с 10.00 до 12.00, то выдача справки осуществляется на следующий день с 10.00 до 12.00. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен после 12.00, то выдача осуществляется на следующий день с 15.00 до 16.00.

**4. При способе исполнения муниципальной услуги «заказать справку по телефону и получить с помощью иного физического лица, оформив доверенность»** продолжительность телефонного разговора не должна превышать 10 минут. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен с 10.00 до 12.00, то выдача справки осуществляется на следующий день с 10.00 до 12.00. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен после 12.00, то выдача осуществляется на следующий день с 15.00 до 16.00.

**5. При способе исполнения муниципальной услуги «заказать справку по телефону и получить с помощью иного физического лица, оформив доверенность»** продолжительность телефонного разговора не должна превышать 10 минут. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен с 10.00 до 12.00, то выдача справки осуществляется на следующий день с 10.00 до 12.00. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен после 12.00, то выдача осуществляется на следующий день с 15.00 до 16.00.

**6. При способе исполнения муниципальной услуги «заказать справку через социального работника и получить с его помощью»** социальный работник обслуживается без очереди, время оформления заказа составляет 10 минут. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен с 10.00 до 12.00, то выдача справки осуществляется на следующий день с 10.00 до 12.00. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен после 12.00, то выдача осуществляется на следующий день с 15.00 до 16.00.

**7. При способе исполнения муниципальной услуги «заказать справку с помощью иного физического лица, оформив доверенность и получить лично»** время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут, время оформления заказа составляет 10 минут. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен с 10.00 до 12.00, то выдача справки осуществляется на следующий день с 10.00 до 12.00. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен после 12.00, то выдача осуществляется на следующий день с 15.00 до 16.00.

**8. При способе исполнения муниципальной услуги «заказать и получить справку с помощью иного физического лица, оформив доверенность»** время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут, время оформления заказа составляет 10 минут. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен с 10.00 до 12.00, то выдача справки осуществляется на следующий день с 10.00 до 12.00. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен после 12.00, то выдача осуществляется на следующий день с 15.00 до 16.00.

**9. При способе исполнения муниципальной услуги «заказать справку с помощью иного физического лица, оформив доверенность и получить лично»** время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут, время оформления заказа составляет 10 минут. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен с 10.00 до 12.00, то выдача справки осуществляется на следующий день с 10.00 до 12.00. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен после 12.00, то выдача осуществляется на следующий день с 15.00 до 16.00.

**10. При способе исполнения муниципальной услуги «заказать справку с помощью иного физического лица, оформив доверенность и получить лично»** время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут, время оформления заказа составляет 10 минут. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен с 10.00 до 12.00, то выдача справки осуществляется на следующий день с 10.00 до 12.00. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен после 12.00, то выдача осуществляется на следующий день с 15.00 до 16.00.

**11. При способе исполнения муниципальной услуги «заказать справку с помощью иного физического лица, оформив доверенность и получить лично»** время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут, время оформления заказа составляет 10 минут. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен с 10.00 до 12.00, то выдача справки осуществляется на следующий день с 10.00 до 12.00. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен после 12.00, то выдача осуществляется на следующий день с 15.00 до 16.00.

**12. При способе исполнения муниципальной услуги «заказать справку с помощью иного физического лица, оформив доверенность и получить лично»** время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут, время оформления заказа составляет 10 минут. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен с 10.00 до 12.00, то выдача справки осуществляется на следующий день с 10.00 до 12.00. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен после 12.00, то выдача осуществляется на следующий день с 15.00 до 16.00.

**13. При способе исполнения муниципальной услуги «заказать справку с помощью иного физического лица, оформив доверенность и получить лично»** время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут, время оформления заказа составляет 10 минут. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен с 10.00 до 12.00, то выдача справки осуществляется на следующий день с 10.00 до 12.00. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен после 12.00, то выдача осуществляется на следующий день с 15.00 до 16.00.

**14. При способе исполнения муниципальной услуги «заказать справку с помощью иного физического лица, оформив доверенность и получить лично»** время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут, время оформления заказа составляет 10 минут. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен с 10.00 до 12.00, то выдача справки осуществляется на следующий день с 10.00 до 12.00. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен после 12.00, то выдача осуществляется на следующий день с 15.00 до 16.00.

**15. При способе исполнения муниципальной услуги «заказать справку с помощью иного физического лица, оформив доверенность и получить лично»** время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут, время оформления заказа составляет 10 минут. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен с 10.00 до 12.00, то выдача справки осуществляется на следующий день с 10.00 до 12.00. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен после 12.00, то выдача осуществляется на следующий день с 15.00 до 16.00.

**16. При способе исполнения муниципальной услуги «заказать справку с помощью иного физического лица, оформив доверенность и получить лично»** время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут, время оформления заказа составляет 10 минут. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен с 10.00 до 12.00, то выдача справки осуществляется на следующий день с 10.00 до 12.00. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен после 12.00, то выдача осуществляется на следующий день с 15.00 до 16.00.

**17. При способе исполнения муниципальной услуги «заказать справку с помощью иного физического лица, оформив доверенность и получить лично»** время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут, время оформления заказа составляет 10 минут. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен с 10.00 до 12.00, то выдача справки осуществляется на следующий день с 10.00 до 12.00. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен после 12.00, то выдача осуществляется на следующий день с 15.00 до 16.00.

**18. При способе исполнения муниципальной услуги «заказать справку с помощью иного физического лица, оформив доверенность и получить лично»** время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут, время оформления заказа составляет 10 минут. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен с 10.00 до 12.00, то выдача справки осуществляется на следующий день с 10.00 до 12.00. Если заказ на муниципальную услугу осуществлен после 12.00, то выдача осуществляется на следующий день с 15.00 до 16.00.

Приложение 3  
к административному регламенту «Выдача справок администрацией Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

Перечень справок, выдаваемых администрацией Барышевского сельсовета

№	Вид справки
1.	О наличии печного отопления и составе семьи
3.	О совместном проживании, использовании наследуемого имущества
3.	О наличии личного подсобного хозяйства

Приложение 4  
к административному регламенту «Выдача справок администрацией Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

**Перечень документов, необходимых для получения справок в администрации Барышевского сельсовета**

№	Вид справки	Необходимые документы
1	О наличии печного отопления и составе семьи	паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга, тех. паспорт
2	О совместном проживании, использовании наследуемого имущества	паспорт гражданина Российской Федерации, свидетельство о смерти умершего, похозяйственная книга
3	О наличии личного подсобного хозяйства	паспорт гражданина Российской Федерации, похозяйственная книга

Приложение 7

**(образец)**  
**ДОВЕРЕННОСТЬ**  
**НА ПРАВО ЗАКАЗА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

\_\_\_\_\_ (место и дата выдачи доверенности прописью)  
Я, гр. \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » г. рождения, паспорт: серия \_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_,  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
настоящей доверенностью уполномочиваю гр. \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » г. рождения,  
паспорт: серия \_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (проживающего(ую) по адресу: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_), оформить  
заказ на муниципальную услугу (выдача справки \_\_\_\_\_)/  
получение справки (нужно подчеркнуть) в администрации Барышевского сельсовета  
Доверенность выдана сроком на \_\_\_\_\_  
(прописью) без права передоверия.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 8

к административному регламенту «Выдача справок администрацией  
Барышевского сельсовета Новосибирского района  
Новосибирской области»

**Перечень оснований**  
**для отказа гражданину в предоставлении муниципальной услуги**

Гражданину может быть отказано в получении муниципальной услуги по следующим основаниям:

1. В случае не предоставления необходимых документов для осуществления муниципальной услуги.
2. В случае отказа заказчиком в предоставлении сведений, необходимых для регистрации обращения.
3. В случае нарушения заказчиком способа получения муниципальной услуги.
4. В случае отсутствия у администрации поселения правовых оснований осуществления муниципальной услуги.
5. В случае отсутствия в перечне выдаваемых справок администрацией поселения запрашиваемого варианта справки.
6. В случае нарушения в оформлении доверенности для заказа и (или) получения муниципальной услуги иным физическим лицом.
7. В случае выполнения администрацией поселения одной и той же муниципальной услуги более трех раз и не получения ее заказчиком по его вине.
8. В случае выявления администрацией поселения ложных сведений, предоставленных заказчиком при оформлении муниципальной услуги.

Приложение 9

к административному регламенту «Выдача справок администрацией  
Барышевского сельсовета Новосибирского района  
Новосибирской области» (образец)

**Администрация Барышевского сельсовета**  
**630554, Новосибирская область, Новосибирский район, с. Барышево**  
**ул. Тельмана, 20**  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Справка  
(о наличии печного отопления)

1. Выдана \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
Адрес и место жительства: \_\_\_\_\_  
В том, что он (она) имеет собственное домовладение с печным отоплением, не газифицировано: общ. пл. \_\_\_\_\_ м. кв., жил. пл. \_\_\_\_\_ м. кв.  
Основание: \_\_\_\_\_  
Лицевой счет: \_\_\_\_\_  
Глава Барышевского сельсовета  
м.п.

Приложение 10

к административному регламенту «Выдача справок администрацией  
Барышевского сельсовета Новосибирского района  
Новосибирской области» (образец)

**Администрация Барышевского сельсовета**  
**630554, Новосибирская область, Новосибирский район, с. Барышево**  
**ул. Тельмана, 20**  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Справка  
(о совместном проживании)

1. Выдана \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
В том, что он (она) проживала и была зарегистрирована по месту жительства по адресу: \_\_\_\_\_ совместно с супругом (ой) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
дата рождения: \_\_\_\_\_  
по день его (ее) смерти \_\_\_\_\_, и после его (ее) смерти \_\_\_\_\_ распорядился (лась) следующим имуществом: \_\_\_\_\_  
Основание: \_\_\_\_\_  
Лицевой счет: \_\_\_\_\_  
Глава Барышевского сельсовета

Приложение 11

к административному регламенту «Выдача справок администрацией  
Барышевского сельсовета Новосибирского района  
Новосибирской области» (образец)

**Администрация Барышевского сельсовета**  
**630554, Новосибирская область, Новосибирский район, с. Барышево**  
**ул. Тельмана, 20**  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Справка  
(о наличии личного подсобного хозяйства)

1. Выдана \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
В том, что он (она) имеет в наличии личное подсобное хозяйство площадью \_\_\_\_\_ га, которое расположено \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ году на указанном участке выращивается (лось) \_\_\_\_\_  
Основание: \_\_\_\_\_  
Лицевой счет: \_\_\_\_\_  
Глава Барышевского сельсовета

**РЕКОМЕНДАЦИИ** публичных слушаний по обсуждению решения Совета депутатов Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Об утверждении проекта бюджета Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2021 год и плановый период 2022-2023 годы»

Публичные слушания состоялись 04.12.2020 г. в 10.00 ч. (местного времени) в здании администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по адресу: с. Барышево, ул. Тельмана, д. 20, кабинет № 1.

Приняли участие руководители структурных подразделений администрации Барышевского сельсовета, представители муниципальных и общественных организаций, жители и другие заинтересованные лица в количестве 9 человек.

Предложений и замечаний по данному проекту не поступило.

Рекомендации публичных слушаний по обсуждению проекта бюджета Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годы разработаны в соответствии с Положением «О публичных слушаниях в Барышевском сельсовете Новосибирского района Новосибирской области», утвержденным Решением сессии Совета депутатов Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 27.05.2010 г. № 5, на основании протокола публичных слушаний № 1 от 04.12.2020 г. по итогам публичных слушаний принято решение:

1. Рекомендовать Совету депутатов Барышевского сельсовета признать публичные слушания по проекту бюджета Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годы действительными и состоявшимися.
2. Рекомендовать Совету депутатов Барышевского сельсовета принять проект бюджета Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годы на очередной 3-ей сессии Совета депутатов Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Председательствующий публичных слушаний – Фаламеева К.О.  
Секретарь публичных слушаний – Калашникова Н.В.

**Пункт 1. Основные характеристики местного бюджета на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов.**

1. Утвердить основные характеристики бюджета Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – местный бюджет) на 2021 год:
  - 1) прогнозируемый общий объем доходов Барышевского сельсовета в сумме 60 663 699,00 рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений в сумме 21 569 888 рублей, из них объем дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности в сумме 5 432 000 рублей и объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 15 587 988 рублей, в том числе 100 рублей бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации.
  - 2) общий объем расходов бюджета Барышевского сельсовета в сумме 60 633 699,00 рубль;
  - 3) дефицит местного бюджета, принят без дефицита.
2. Утвердить основные характеристики бюджета Барышевского сельсовета на 2022 год и на 2023 годы:
  - 1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета Барышевского сельсовета на 2022 год в сумме 43 116 910 рублей, на 2023 год в сумме 46 361 580 рублей;
  - 2) общий объем расходов бюджета Барышевского сельсовета на 2022 год в сумме 43 116 910 рублей и на 2023 год в сумме 46 361 580 рублей.
  - 3) дефицит бюджета Барышевского сельсовета на 2021 год в сумме 0,0 рублей, дефицит бюджета Барышевского сельсовета на 2022 год в сумме 0,0 рублей.

**Пункт 2. Главные администраторы доходов бюджета Барышевского сельсовета и главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета Барышевского сельсовета.**

1. Возложить на администрацию Барышевского сельсовета функцию администратора доходов, поступающих в бюджет Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации контроль правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты, начисления и принятия решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней штрафов по ним.
2. Утвердить код администратора поступлений в бюджет, состоящих из трех знаков и соответствующий номеру 555, присвоенный главному администратору доходов и источников финансирования дефицита бюджета Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
3. Установить перечень главных администраторов доходов бюджета Барышевского сельсовета в 2021 году и плановом периоде 2022 и 2023 годов согласно Приложению № 1 к настоящему Решению, в том числе:
  - 1) перечень главных администраторов налоговых и неналоговых доходов бюджета Барышевского сельсовета согласно Приложения №1 таблице 1;
  - 2) перечень главных администраторов безвозмездных поступлений согласно Приложения №1 таблице 2.
4. Установить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Барышевского сельсовета в 2021 году и плановом периоде 2022 и 2023 годов согласно Приложению № 2 к настоящему Решению.

**Пункт 3. Формирование доходов бюджета Барышевского сельсовета.**

1. Установить, что доходы бюджета Барышевского сельсовета на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов формируются за счет доходов от предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах федеральных налогов и сборов, в том числе от налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, региональных налогов, пеней и штрафов по ним, неналоговых доходов, безвозмездных поступлений.
2. Утвердить прогнозируемый объем доходов
  - на 2021 год согласно Приложения № 3
  - на 2022 и 2023 годы согласно Приложения № 4

**Пункт 4. Нормативы распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, не установленные бюджетным законодательством РФ.**

1. Утвердить норматив распределения доходов между бюджетами бюджетной системы РФ в части налоговых и неналоговых доходов согласно Приложения № 5.

**Пункт 5. Доходы, поступающие из бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации**

1. Утвердить сумму дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности, поступающей из районного бюджета Новосибирского района Новосибирской области на 2021 год в размере 5 432 000 рублей, на 2022 год в размере 3 261 600 рублей, на 2023 год в размере 4 300 800 рублей.
2. Утвердить сумму субвенции на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты на 2021 год 549 800,00 рублей, на 2022 год 555 600,00 рублей, на 2023 год 577 800,00 рублей.
3. Утвердить сумму субвенции на осуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений на 2021 год 100 рублей, на 2022 год 100 рублей, на 2023 год 100 рублей.

**Пункт 6. Главные распорядители средств по расходам бюджета Барышевского сельсовета.**

1. Утвердить главу Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области главным распорядителем средств бюджета Барышевского сельсовета.
2. Утвердить код главного распорядителя расходов, состоящий из трех знаков, соответствующий номеру 555.

**Пункт 7. Бюджетные ассигнования бюджета Барышевского сельсовета на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов.**

1. Установить в пределах общего объема расходов распределение бюджетных ассигнований:
  - 1) по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов:
    - a) на 2021 год согласно таблице 1 Приложения № 7 к настоящему Решению;
    - b) на 2022 – 2023 годы согласно таблице 2 Приложения №7 к настоящему Решению;
    - в) перечень и объемы муниципальных программ Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов согласно таблице 3 Приложения №7 к настоящему Решению;
    - 2) по целевым статьям (государственным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов:
      - a) на 2021 год согласно таблице 1 Приложения №8 к настоящему Решению;
      - b) на 2022 – 2023 годы согласно таблице 2 Приложения №8 к настоящему Решению.
  2. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета Барышевского сельсовета:
    - 1) на 2021 год согласно таблице 1 Приложения № 9 к настоящему Решению;
    - 2) на 2022 – 2023 годы согласно таблице 2 Приложения № 9 к настоящему Решению.
  3. Установить общий объем бюджетных ассигнований, направленных на исполнение публичных нормативных обязательств, на 2021 год в сумме 597 056, 04 рублей, на 2022 год в сумме 644 820 рублей и на 2023 год в сумме 644 820 рублей.

**РЕКОМЕНДАЦИИ** публичных слушаний по обсуждению решения Совета депутатов Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «О внесении изменений и дополнений в устав Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

Публичные слушания состоялись 04.12.2020 г. в здании администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по адресу: с. Барышево, ул. Тельмана, д. 20, кабинет № 1.

Приняли участие руководители структурных подразделений администрации Барышевского сельсовета, представители муниципальных и общественных организаций, жители и другие заинтересованные лица в количестве 9 человек.

Предложений и замечаний по данному проекту не поступило.

Рекомендации публичных слушаний по обсуждению внесения изменений и дополнений в устав Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области разработаны в соответствии с Положением «О публичных слушаниях в Барышевском сельсовете Новосибирского района Новосибирской области», утвержденным Решением сессии Совета депутатов Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 27.05.2010 г. № 5, на основании протокола публичных слушаний № 2 от 04.12.2020 г. по итогам публичных слушаний принято решение:

1. Рекомендовать Совету депутатов Барышевского сельсовета признать публичные слушания по внесению изменений и дополнений в устав Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области действительными и состоявшимися.
2. Рекомендовать Совету депутатов Барышевского сельсовета принять решение «О внесении изменений и дополнений в устав Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» на очередной 3-ей сессии Совета депутатов Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Председательствующий публичных слушаний – Фаламеева К.О.  
Секретарь публичных слушаний – Калашникова Н.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к решению Совета депутатов  
Барышевского сельсовета Новосибирского района  
Новосибирской области от 15.12.2020 г. №2

4. Утвердить распределение бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Барышевского сельсовета:

- 1) на 2021 год согласно таблице 1 Приложения №10 к настоящему Решению;
- 2) на 2022 – 2023 годы согласно таблице 2 Приложения №10 к настоящему Решению.

5. Субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам - производителям товаров (работ, услуг), а также некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, предоставляются в случаях, предусмотренных местным законодательством, и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных ведомственной структурой расходов областного бюджета на 2021 год и на 2022 - 2023 годы по соответствующим целевым статьям и виду расходов согласно Приложения №10 к настоящему Решению.

**Пункт 8. Особенности заключения и оплаты договоров (муниципальных контрактов).**

Установить, что при заключении договоров (муниципальных контрактов) на поставку товаров (работ, услуг) вправе предусматривать авансовые платежи:

- 1) в размере 100 процентов суммы договора (муниципального контракта) - по договорам (муниципальным контрактам):
  - a) о предоставлении услуг связи, услуг проживания в гостиницах;
  - b) о подписке на периодические издания и об их приобретении;
  - в) об обучении на курсах повышения квалификации;
  - г) о приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, путевок на санаторно-курортное лечение;
  - д) страхования;
  - e) подлежащим оплате за счет средств, полученных от иной приносящей доход деятельности;
  - ж) аренды;
  - з) об оплате услуг по зачислению денежных средств (социальных выплат и государственных пособий) на счета физических лиц;
- 2) в размере 80 процентов суммы договора (муниципального контракта) - по договорам (муниципальным контрактам) об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям; сетям газоснабжения, водоснабжения;
- 3) в размере 50 процентов суммы договора (муниципального контракта) при предоставлении услуг за потребляемую электроэнергию;
- 4) в размере 30 процентов суммы договора (муниципального контракта), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, - по остальным договорам (муниципальным контрактам);
- 5) в размере 100 процентов суммы договора (муниципального контракта) - по распоряжению Правительства Новосибирской области.

**Пункт 9. Софинансирование расходов, осуществляемых за счет средств бюджета Барышевского сельсовета.**

Установить размер софинансирования не менее 5 % от суммы целевых средств, направляемых из бюджетов других уровней в бюджет Барышевского сельсовета, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами бюджетов других уровней.

**Пункт 10. Дорожный фонд Барышевского сельсовета.**

- 10.1. Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Барышевского сельсовета на 2021 год в сумме 2 264 110,00 рублей;
- 10.2. Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Барышевского сельсовета на 2022 год – 2 385 810,00 рубль, на 2023 год – 2 518 580,00 рубль;
- 10.3. Установить, что источниками финансирования дорожного фонда Барышевского сельсовета являются доходы бюджета Барышевского сельсовета, порядок использования средств дорожного фонда утвержден Положением о дорожном фонде Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

**Пункт 11. Ассигнования на капитальные вложения Барышевского сельсовета.**

Утвердить распределение ассигнований на капитальные вложения из местного бюджета по направлениям и объектам:
 

- на 2021 год согласно таблице 1 Приложения №12 к настоящему решению;
- на 2022-2023 годы согласно таблице 2 Приложения № 12 к настоящему решению;

**Пункт 12. Порядок взыскания неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.**

1. Установить, что неиспользованные целевые средства по состоянию на 01 января 2021 года, поступившие из федерального, областного бюджета, бюджета Новосибирского района подлежат возврату в доход соответствующего бюджета в установленном порядке.
2. Целевые средства могут быть возвращены в бюджет поселения при установлении наличия потребности в их использовании на те же цели, в соответствии с решениями главных администраторов доходов.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БАРЫШЕВСКОГО**  
**СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ШЕСТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**  
**(Третья очередная сессия)**  
**с. Барышево от «15» декабря 2020 г. № 2**

**Об утверждении бюджета Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2021 год и плановый период 2022-2023 годы**  
В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 16.10.2003г. №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Барышевского сельсовета

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить бюджет Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2021 год и плановый период 2022-2023 годы (согласно приложению).
2. Направить данное решение главе Барышевского сельсовета для подписания и опубликования в газете «Моё село. Газета Барышевского сельсовета.
3. Контроль за исполнением решения возложить на Главу Барышевского сельсовета.

Председатель Совета депутатов Барышевского сельсовета  
О.В. Боровских  
Глава Барышевского сельсовета  
А. А. Алексеев

**Пункт 13. Особенности учета средств, поступающих во временное распоряжение администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.**

Утвердить, что средства, поступающие во временное распоряжение администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, учитываются на лицевых счетах, открытых им в Управлении Федерального казначейства по Новосибирской области и в порядке, установленном администрацией Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

**Пункт 14. Источники финансирования дефицита бюджета Барышевского сельсовета.**

Установить источники финансирования дефицита бюджета Барышевского сельсовета:

- 1) на 2021 год согласно таблице 1 Приложения №11 к настоящему Решению;
- 2) на 2022 - 2023 годы согласно таблице 2 Приложения №11 к настоящему Решению.

**Пункт 15. Муниципальные внутренние заимствования Новосибирской области.**

Утвердить Программу муниципальных внутренних заимствований Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2021 год согласно таблице 1 Приложения № 13 к настоящему Решению, на 2022 - 2023 годы согласно таблице 2 Приложения №13 к настоящему Решению.

**Пункт 16. Резервный фонд Администрации Барышевского сельсовета.**

Утвердить объем резервного фонда Администрации Барышевского сельсовета на 2021 год 200 000 рублей, на 2022 год – 200 000 рублей, на 2023 год – 200 000 рублей.

**Пункт 17. Муниципальный долг Барышевского сельсовета.**

1. Установить верхний предел муниципального внутреннего долга Барышевского сельсовета на 1 января 2021 года в сумме 0,00 рублей, на 1 января 2022 года в сумме 0,00 рублей, на 1 января 2023 года в сумме 0,00 рублей.

2. Установить предельный объем муниципального внутреннего долга Барышевского сельсовета на 2021 год в сумме 44 525 811 рубль, на 2022 год в сумме 42 561 210 рублей и на 2023 год в сумме 45 783 680 рублей.

**Пункт 18. Предоставление муниципальных гарантий Барышевского сельсовета в валюте Российской Федерации.**

Утвердить программу муниципальных гарантий Барышевского сельсовета в валюте Российской Федерации:

- 1) на 2021 год согласно таблице 1 Приложения №14 к настоящему Решению;
- 2) на 2022 - 2023 годы согласно таблице 2 Приложения № 15 к настоящему Решению.

**Пункт 19. Привлечение коммерческих кредитов и предоставление бюджетных кредитов.**

Установить, что Барышевский сельсовет Новосибирского района Новосибирской области не планирует в 2021 году и на плановый период 2022-2023 годы привлечение коммерческих кредитов, а также предоставление бюджетных кредитов юридическим лицам.

**Пункт 20. Предпринимательская деятельность казенных учреждений.**

1. Установить, что казенные учреждения администрации Барышевского сельсовета имеют право заниматься предпринимательской деятельностью, открывать счета для поступления средств от предпринимательской деятельности и использовать их для развития и содержания согласно смете расходов.

2. Заключение и оплата муниципальными казенными учреждениями Барышевского сельсовета (далее - казенные учреждения) и органами местного самоуправления договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств местного бюджета, производятся в пределах утвержденных им лимитов бюджетных обязательств в соответствии с классификацией расходов бюджета и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3. При нарушении казенным учреждением и органом местного самоуправления установленного порядка учета бюджетных обязательств санкционирование оплаты денежных обязательств казенного учреждения приостанавливается в соответствии с порядком, определенным администрацией Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

4. Установить, что казенные учреждения при заключении договоров (муниципальных контрактов) на поставку товаров (работ, услуг) вправе предусматривать авансовые платежи в соответствии с пунктом 8 подпунктов 3 и 4 настоящего решения.

**Пункт 21. Предоставление субсидий из местного бюджета.**

Субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам- производителям товаров (работ, услуг), предоставляются в случаях, если их предоставления предусмотрено Законами Новосибирской области, Новосибирского района, нормативно-правовыми актами администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Порядок предоставления указанных субсидий устанавливается администрацией Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

**Пункт 22. Софинансирование расходов, осуществляемых за счет средств местного бюджета.**

1. Установить, что средства бюджета Барышевского сельсовета, предусмотренные на условиях софинансирования расходов, осуществляемых за счет средств бюджета Барышевского сельсовета, расходуются в соответствии с установленными нормативными софинансирования расходов, установленными нормативными правовыми актами Правительства Новосибирской области, администрацией Новосибирского района а также соглашениями, заключенными Правительством Новосибирской области и администрацией Новосибирского района, с администрацией Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

2. Фактический объем указанных расходов бюджета Барышевского сельсовета определяется главным распорядителем средств местного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных настоящим Решением, исходя из фактически поступившего объема средств бюджета на соответствующие цели, если иное не предусмотрено областными законами, нормативными правовыми актами Правительства Новосибирской области, органов исполнительной власти, а также соглашениями, заключенными Правительством Новосибирской области с органами местного самоуправления Новосибирского района Новосибирской области.

**Пункт 23. Особенности доведения лимитов бюджетных обязательств и санкционировании оплаты денежных обязательств.**

1. Установить, что при отсутствии Закона и (или) иных нормативных правовых актов Новосибирской области Новосибирского района, устанавливающих распределение межбюджетных трансфертов для бюджета Барышевского сельсовета, доведение лимитов бюджетных обязательств по соответствующим расходам местного бюджета, осуществляемым за счет соответствующих межбюджетных трансфертов из бюджетов других уровней, до главного распорядителя средств местного бюджета осуществляется администрацией Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области после принятия соответствующего решения и (или) иного нормативного правового акта администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

2. Установить, что при отсутствии решения и (или) нормативного правового акта Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, устанавливающих расходные обязательства

Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, доведение лимитов бюджетных обязательств по соответствующим расходам местного бюджета до главного распорядителя средств местного бюджета осуществляется администрацией Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области после принятия соответствующего решения и (или) нормативного правового акта Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

3. Установить, что доведение лимитов бюджетных обязательств до муниципальных казенных учреждений, осуществляющих предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, осуществляется поэтапно в соответствии с порядком, установленным администрацией Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

4. Установить, что при отсутствии нормативного правового акта Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, регламентирующего порядок исполнения расходного обязательства Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, санкционирование оплаты денежных обязательств по нему осуществляется администрацией Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области после принятия соответствующего нормативного правового акта Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

**Пункт 24. Особенности исполнения местного бюджета в 2021 году.**

24.1. Установить особенности исполнения районного бюджета в 2020 году:

- установить, что в соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации следующие основания для внесения в 2021 году изменений в показатели сводной бюджетной росписи бюджета Барышевского сельсовета (далее местный бюджет), связанные с особенностями исполнения местного бюджета и (или) перераспределения бюджетных ассигнований главным распорядителем бюджетных средств местного бюджета:

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

- установить, что в соответствии с пунктом 8 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации в 2021 году могут предусматриваться дополнительные основания для внесения изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о бюджете в соответствии с решением администрации Барышевского сельсовета и (или) могут предусматриваться положения об установлении указанных дополнительных оснований в решении о бюджете;

- перераспределение бюджетных ассигнований, предусмотренных главным распорядителем бюджетных средств местного бюджета за счет межбюджетных трансфертов из федерального и областного бюджета, между видами расходов, обусловленное изменением федерального и областного законодательства;

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

- перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов для содержания имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных учреждений Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, изъятого в казну Барышевского сельсовета;

- перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов, включая увеличение по межбюджетным трансфертам, в целях погашения кредиторской задолженности, образовавшейся в отчетном финансовом году;

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

- увеличение бюджетных ассигнований на финансирование расходов, предусмотренных соглашениями о предоставлении межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, заключенными с областными, районными органами исполнительной власти или физическими и юридическими лицами, в объемах и на цели, которые определены соглашениями о предоставлении межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных настоящим решением;

- распределение на основании областных нормативных правовых актов субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, предоставленных из областного, районного бюджета или от физических и юридических лиц местному бюджету, сверх объемов, утвержденных настоящим решением;

- перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов в пределах средств бюджета, предусмотренных главным распорядителем бюджетных средств местного бюджета для софинансирования расходных обязательств в целях выполнения условий предоставления субсидий из областного бюджета;

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

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

24.2. Перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов по собственным доходам Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в целях уплаты расходных обязательств и недопущения образования кредиторской задолженности.

**Пункт 25. Вступление в силу настоящего Решения.**

- настоящее Решение вступает в силу с 01 января 2021 года.  
- направить настоящее решение главе Барышевского сельсовета для подписания и опубликования.  
- контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налоговой политике, землепользованию, экологии.

Приложение № 1 к решению №2 сессии Совета депутатов Барышевского сельсовета от 15.12.2020  
**ПЕРЕЧЕНЬ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2020 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2021-2022 ГОДОВ**

Перечень главных администраторов налоговых и неналоговых доходов местного бюджета		Наименование
Код бюджетной классификации Российской Федерации	главного администратора доходов	доходов областного бюджета
182		<b>Федеральная налоговая служба (Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области)</b>
182	1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации
182	1 01 02040 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 03 02230 01 0000 110	Акцизы на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты
182	1 03 02240 01 0000 110	Акцизы на моторные масла для дизельных (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты
182	1 03 02250 01 0000 110	Акцизы на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты
182	1 03 02260 01 0000 10	Акцизы на прямой бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты
182	1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений
182	1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений
182	1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений
182	1 09 04050 10 0000 110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях поселений
197		Федеральная антимонопольная служба (Новосибирское УФАС России)
197	1 16 33050 10 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд субъектов Российской Федерации
555		<b>Администрация Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области</b>
555	1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за землю, находящаяся в собственности сельских поселений (за исключением участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
555	1 11 05075 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)
555	1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества унитарных предприятий, в том числе казенных)
555	1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов поселений и компенсации затрат бюджетов поселений
555	1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
555	1 14 02053 10 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
555	1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
555	1 16 18050 10 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение бюджетного законодательства (в части бюджетов сельских поселений)
555	1 16 21050 10 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
555	1 16 23050 10 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов сельских поселений
555	1 16 90050 10 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
555	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
555	1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений

Приложение № 1 к решению №2 сессии Совета депутатов Барышевского сельсовета от 15.12.2020  
**Перечень главных администраторов безвозмездных поступлений**

Перечень главных администраторов безвозмездных поступлений		Наименование
Код бюджетной классификации Российской Федерации	главного администратора доходов	доходов областного бюджета
555		<b>Администрация Барышевского сельсовета</b>
555	1 19 05000 10 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, из бюджетов поселений
555	2 02 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности
555	2 02 15002 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
555	2 02 19999 10 0000 150	Прочие дотации бюджетам сельских поселений
555	2 02 20041 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)
555	2 02 20077 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности
555	2 02 20079 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) жилищного фонда с высоким уровнем износа (более 70 процентов)
555	2 02 20216 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов
555	2 02 25519 10 0000 150	Субсидия бюджетам сельских поселений на поддержку отрасли культуры
555	2 02 25555 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды
555	2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений
555	2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
555	2 02 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
555	2 02 39999 10 0000 150	Прочие субвенции бюджетам сельских поселений
555	2 02 45160 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня
555	2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений
555	2 02 90024 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений от бюджетов субъектов Российской Федерации
555	2 07 05030 10 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений
555	2 18 60010 10 0000 150	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий субвенции и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов.
555	2 19 60010 10 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений

Приложение № 2 к решению №2 сессии Совета депутатов Барышевского сельсовета от 15.12.2020		
ПЕРЕЧЕНЬ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА		
Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование	
главного администратора источников финансирования дефицита бюджета	источников финансирования дефицита бюджета	Наименование
555		Иные источники финансирования дефицита местного бюджета, администрирование которых может осуществляться главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета в пределах его компетенции
555	01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений
555	01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений
555	01 02 00 00 10 0000 810	Получение кредитов от кредитных организаций Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации
555	01 02 00 00 10 0000 810	Погашение кредитов бюджетами поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации
555	01 03 00 00 10 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации
555	01 03 00 00 10 0000 810	Погашение кредитов другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации
555	01 06 05 01 10 0000 640	Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджета поселений в валюте Российской Федерации
555	01 06 05 01 10 0000 540	Предоставление бюджетных кредитов юридическим лицам из бюджета поселений в валюте Российской Федерации
555	01 06 06 01 10 0000 550	Увеличение иных финансовых активов в собственности сельских поселений
555	01 06 06 01 10 0000 650	Уменьшение иных финансовых активов в собственности сельских поселений
555	01 06 06 00 10 0000 710	Привлечение прочих источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов сельских поселений
555	01 06 06 00 10 0000 810	Погашение обязательств за счет прочих источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов сельских поселений

Приложение № 5 к решению №2 Совета депутатов Барышевского сельсовета от 15.12.2020		
Нормативы распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в части налоговых и неналоговых доходов на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов		
Наименование		Норматив отчисления в местный бюджет
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов поселений		100%
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) в части реализации основных средств по указанному имуществу		100%
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) в части реализации материальных запасов по указанному имуществу		100%
Денежные взыскания (штрафы) за нарушения бюджетного законодательства (в части бюджетов поселения)		100%
Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы взыскиваемые с лиц, виновных совершении преступления, и возмещение ущерба имуществу зачисляемые в бюджеты поселений		100%
Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгода приобретателями по договорам страхования выступают получатели средств бюджетов поселений		100%
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение водного законодательства установленное на водных объектах, находящихся в собственности поселений.		100%
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение лесного законодательства установленное на лесных участках, находящихся в собственности поселений.		100%
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений		100%
Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений		100%
Возврат остатков субсидий и субвенций из бюджетов поселения		100%

Приложение №4 к решению №2 сессии Совета депутатов Барышевского сельсовета от 15.12.2020				
Доходы местного бюджета Барышевского сельсовета на плановый период 2022-2023 годов				
Код	Наименование	2022	2023	руб.
	Налоговые доходы	37349610	39532780	
100 1 03 02000 00 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	2385810	2518580	
100 1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1096800	1166060	
100 1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	6190	6510	
100 1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1439060	1525030	
100 1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-156240	-179020	
182 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	17257600	18328100	
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	17257000	18327500	
182 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физических лиц, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц.	600	600	
182 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	2499000	2748900	
182 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	2499000	2748900	
182 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, принимаемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений			
182 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	15207200	15937200	
182 1 06 06013 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставке, установленной подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 НК РФ, зачисляемый в бюджеты поселений	15207200	15937200	
182 1 06 06023 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставке, установленной подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 НК РФ, зачисляемый в бюджеты поселений			
182 1 09 04053 10 0000 110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года) мобилизуемый на территориях поселений			
	Неналоговые доходы	1950000	1950100	
555 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1849500	1849500	
555 1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств	100500	100600	
000 1 00 00000 00 0000 000	Итого доходов собственных	39299610	41482880	
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	3817300	4878700	
555 2 02 01001 10 0000 150	Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности	3261600	4300800	
555 2 02 03015 10 0000 150	Субвенции бюджетам поселений на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты.	555600	577800	
555 2 02 03024 10 0000 150	Субвенции бюджетам поселений на осуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений	100	100	
	Всего доходов	43116910	46361580	

Приложение № 3 к решению №2 сессии Совета депутатов Барышевского сельсовета от 15.12.2020		
Доходы местного бюджета Барышевского сельсовета на 2021 год		
Код	Наименование	2021 руб.
	Налоговые доходы	35 143 910,00
100 1 03 02000 00 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	2 264 110,00
100 1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1 039 600,00
100 1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	5 920,00
100 1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1 367 530,00
100 1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-148 940,00
182 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	16 250 600,00
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	16 250 000,00
182 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физических лиц, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц.	600,00
182 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	2 259 200,00
182 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	2 259 200,00
182 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, принимаемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	
182 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	14 370 000,00
182 1 06 06013 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставке, установленной подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 НК РФ, зачисляемый в бюджеты поселений	14 370 000,00
182 1 06 06023 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставке, установленной подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 НК РФ, зачисляемый в бюджеты поселений	
	Неналоговые доходы	3 949 901,00
555 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 849 500,00
555 1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств	100 400,00
555 1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации имущества находящегося в ведении органов поселения	2 000 000,00
000 1 00 00000 00 0000 000	Итого доходов собственных	39 093 811,00
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	21 569 888,00
	в том числе:	
555 2 02 01001 10 0000 150	Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности	5 432 000,00
555 2 02 03015 10 0000 150	Субвенции бюджетам поселений на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты.	549 800,00
555 2 02 03024 10 0000 150	Субвенции бюджетам поселений на осуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений	100,00
555 2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	15 587 988,00
	Всего доходов	60 663 699,00

Приложение № 6 к решению № 2 сессии Совета депутатов Барышевского сельсовета от 15.12.2020		
Нормативы распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в части безвозмездных поступлений из федерального и областного бюджетов на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов		
Наименование		Норматив отчисления
Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности		100%
Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов		100%
Субсидии бюджетам поселений на строительство, модернизацию, ремонт, содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)		100%
Субвенции бюджетам поселений на обеспечении мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов		100%
Прочие субвенции бюджетам поселений		100%
Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты		100%
Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации		100%
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня		100%
Субвенции бюджетам поселений на строительство и модернизацию автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)		100%
Прочие межбюджетные трансферты из районного фонда финансовой поддержки населения поселения		100%
Перечисления из бюджетов поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачет) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы		100%

Приложение 7 к решению №2 сессии Совета депутатов Барышевского сельсовета от 15.12.2020						
РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ 2021 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 И 2023 ГОДОВ						
Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (государственным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2021 год						
Наименование	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма	рублей
Общегосударственные вопросы	01				22 586 428,57	
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			1 149 878,08	
Непрограммные направления местного бюджета	01	02	99.0.00.00000		1 149 878,08	
Расходы на выплаты по оплате труда высшего должностного лица	01	02	99.0.00.04110		1 149 878,08	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	99.0.00.04110	100	1 149 878,08	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	99.0.00.04110	120	1 149 878,08	
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03			595 842,20	
Непрограммные направления областного бюджета	01	03	99.0.00.00000		595 842,20	
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов органов	01	03	99.0.00.01990		595 842,20	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	03	99.0.00.01990	100	595 842,20	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	03	99.0.00.01990	120	595 842,20	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			8 476 723,25	
Непрограммное направление бюджета местного бюджета	01	04	99.0.00.00000		6 778 648,25	
Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных (муниципальных органов)	01	04	99.0.00.00411		6 778 648,25	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	99.0.00.00411	100	6 778 648,25	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	99.0.00.00411	120	6 778 648,25	
Расходы на обеспечение функций государственных (муниципальных) органов	01	04	99.0.00.00419	244	1 144 975,00	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	99.0.00.00419	244	1 144 975,00	
Расходы на обеспечение функций государственных (муниципальных) органов (налоги)	01	04	99.0.00.00419	852	348 000,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	99.0.00.00419	244	205 000,00	
Осуществление вопросов в сфере административных правонарушений	01	04	44.0.00.70190		100,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	01	04	44.0.00.70190	244	100,00	

Наименование	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06			1 309 706,56
Непрограммное направление бюджета местного бюджета	01	06	99.0.00.00500		1 309 706,56
Расходы на выплаты по оплате труда работников контрольно-счетного органа	01	06	99.0.00.00511	100	1 309 706,56
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	06	99.0.00.00511	120	1 309 706,56
<b>Резервные фонды</b>	<b>01</b>	<b>11</b>			<b>200 000,00</b>
Резервный фонд Администрации Барышевского сельсовета	01	11	99.0.00.00699		200 000,00
Иные бюджетные ассигнования	01	11	99.0.00.00699	800	200 000,00
Резервные средства	01	11	99.0.00.00699	870	200 000,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13			10 854 278,48
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) государственных учреждений	01	13	99.0.00.00900		10 854 278,48
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	13	99.0.00.00911	100	5 730 248,48
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	01	13	99.0.00.00911	110	5 730 248,48
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	99.0.00.00999	244	5 124 030,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	99.0.00.00999	244	728 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	99.0.00.00999	244	4 312 530,00
Иные бюджетные ассигнования	01	13	99.0.00.00999	800	83 500,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	99.0.00.00999	850	83 500,00
Национальная оборона	02	03			549 800,00
<b>Мобилизационная и вневойсковая подготовка</b>	<b>02</b>	<b>03</b>			<b>549 800,00</b>
Расходы местного бюджета на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов власти за счет средств федерального бюджета	02	03	44.0.00.51180		549 800,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	44.0.00.51180	100	487 200,00
Расхода на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	44.0.00.51180	120	487 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	03	44.0.00.51180	200	62 600,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	44.0.00.51180	244	62 600,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	09			880 600,00
<b>Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона</b>	<b>03</b>	<b>09</b>			<b>880 600,00</b>
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	99.0.00.01119	200	880 600,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	99.0.00.01119	244	880 600,00
Национальная экономика	04	09			10 004 693,39
<b>Дорожное хозяйство (дорожные фонды)</b>	<b>04</b>	<b>09</b>			<b>8 504 693,39</b>
Расходы на обеспечение деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере дорожного хозяйства	04	09	99.0.00.01399		8 504 693,39
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	99.0.00.01399	200	8 504 693,39
"Развитие автомобильных дорог местного значения на территории Новосибирского района НСО на 2019-2021 годы"	04	09	160000 79 50	244	6 000 000,00
Софинансирование на "Развитие автомобильных дорог местного значения на территории Новосибирского района НСО на 2019-2021 годы"	04	09	160000S7950	244	316 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	99.0.00.01399	244	2 188 693,39
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			1 500 000,00
Непрограммные направления местного бюджета	04	12			1 500 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	12	99.0.00.01499	200	1 500 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	99.0.00.01499	244	1 500 000,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	05	01			14 488 000,00
<b>Жилищное хозяйство</b>	<b>05</b>	<b>01</b>			<b>400 000,00</b>
Непрограммные направления местного бюджета	05	01	99.0.00.01599		400 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	99.0.00.01599	200	400 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	99.0.00.01599	244	400 000,00
Коммунальное хозяйство	05	02			300 000,00
Непрограммные направления местного бюджета	05	02	99.0.00.01699		300 000,00
Мероприятия в сфере коммунального хозяйства	05	02	99.0.00.01699		300 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	99.0.00.01699	200	300 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	99.0.00.01699	244	300 000,00
Благоустройство	05	03			13 788 000,00
Программные направления местного бюджета	05	03			9 588 000,00
Непрограммные направления местного бюджета	05	03	99.0.00.01719		3 100 000,00
Реализация мероприятий по освещению территории	05	03	99.0.00.01719		4 477 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.01.01719	200	3 100 000,00
"Развитие сетей наружного уличного освещения Новосибирского района НСО на 2020-2022 годы"	05	03	25.0.00.07950	244	1 377 500,00
"Развитие сетей наружного уличного освещения Новосибирского района НСО на 2020-2022 годы"	05	03	25.0.00.S7950	244	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.01.01719	244	3 100 000,00
Реализация мероприятий по благоустройству дорог	05	03	99.0.02.01719		8 210 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.02.01719	200	8 210 500,00
"Благоустройство территорий населенных пунктов ГП НСО "ЖКХ НСО" на благоустройство дворовых территорий МКД населенных пунктов НСО	05	03	99.2.F2.55551	244	3 850 800,00
"Благоустройство территорий населенных пунктов ГП НСО "ЖКХ НСО" на благоустройство общественных пространств населенных пунктов НСО	05	03	99.2.F2.55552	244	4 359 700,00
Реализация мероприятий на содержание мест захоронений	05	03	99.0.03.01719		100 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.03.01719	200	100 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.03.01719	244	100 000,00
Реализация мероприятий на озеленение территории	05	03	99.0.05.01719		50 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.04.01719	200	50 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.04.01719	244	50 000,00
Реализация мероприятий на вывоз мусора на территории	05	03	99.0.05.01719		500 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.05.01719	200	500 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.05.01719	244	500 000,00
Реализация мероприятий по благоустройству мест отдыха	05	03	99.0.06.01719		450 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.06.01719	200	450 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.06.01719	244	450 000,00
Образование	07	07			0,00
<b>Молодежная политика</b>	<b>07</b>	<b>07</b>	<b>99.0.03.01899</b>		<b>0,00</b>
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07	07	99.0.03.01899	200	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	99.0.03.01899	240	0,00
Культура, кинематография	08	01			10 209 501,00
<b>Культура</b>	<b>08</b>	<b>01</b>			<b>10 209 501,00</b>
Непрограммные направления местного бюджета	08	01	99.0.00.01900		10 209 501,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников казенных учреждений	08	01	99.0.00.01911		7 679 741,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	01	99.0.00.01911	100	7 679 741,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08	01	99.0.00.01911	110	7 679 741,00
Мероприятия по обеспечению деятельности учреждения	08	01	99.0.00.01999		2 459 760,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	01	99.0.00.01999	244	257 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	99.0.00.01999	244	2 202 760,00
Иные бюджетные ассигнования	08	01	99.0.00.01919	850	70 000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	08	01	99.0.00.01919	851	70 000,00
Социальная политика	10	01			597 056,04
<b>Пенсионное обеспечение</b>	<b>10</b>	<b>01</b>			<b>597 056,04</b>
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих субъектов Российской Федерации	10	01	99.0.00.02019		597 056,04
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	99.0.00.02019	300	597 056,04
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	01	99.0.00.02019	310	597 056,04
Физическая культура и спорт	11	01			244 000,00
<b>Физическая культура</b>	<b>11</b>	<b>01</b>	<b>99.0.00.04019</b>		<b>244 000,00</b>
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры	11	01	99.0.00.04019		244 000,00
Непрограммные направления местного бюджета	11	01	99.0.00.04019		0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	11	01	99.0.00.04019	200	0,00

Наименование	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	99.0.00.04019	244	0,00
Программные мероприятия муниципального образования					1 347 620,00
"Электрoфикации и уличное освещение Барышевского сельсовета" на 2019-2022 годы.	05	03	25.0.00.S7950	244	72 000,00
"Формирование городской среды Барышевского сельсовета" на 2019-2022 годы."	05	03	99.2.F2.55551	244	202 668,00
"Формирование городской среды Барышевского сельсовета" на 2019-2022 годы."	05	03	99.2.F2.55552	244	229 452,00
"Развитие культуры на территории Барышевского сельсовета на 2019-2021 годы"	08	01	99.0.00.01999	244	593 500,00
"Развитие молодежной политики на территории Барышевского сельсовета на 2019-2021 годы"	07	07	99.0.03.01899	240	50 000,00
"Развитие физической культуры и спорта на территории Барышевского сельсовета на 2019-2021 годы"	11	01	99.0.00.0419	244	200 000,00
"По переселению граждан из аварийного жилищного фонда Барышевского сельсовета на 2020-2025"	05	01			310 0,00
Итого расходов					60 663 699,00

Приложение №7

к решению №2 сессии Совета депутатов Барышевского сельсовета от 15.12.2020 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (ГОСУДАРСТВЕННЫМ ПРОГРАММАМ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ 2021 ГОД ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 И 2023 ГОДОВ

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (государственным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2022-2023 годы

Таблица 2  
рублей

Наименование	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	2022 год	2023 год
Общегосударственные вопросы	01				20 815 454,25	21 285 623,28
<b>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования</b>	<b>01</b>	<b>02</b>			<b>1 198 172,96</b>	<b>1 248 496,22</b>
Непрограммные направления местного бюджета	01	02	99.0.00.00000		1 198 172,96	1 248 496,22
Расходы на выплаты по оплате труда высшего должностного лица	01	02	99.0.00.00211		1 198 172,96	1 248 496,22
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	99.0.00.00211	100	1 198 172,96	1 248 496,22
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	99.0.00.00211	120	1 198 172,96	1 248 496,22
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03			<b>620 867,57</b>	<b>646 944,00</b>
Непрограммные направления областного бюджета	01	03	99.0.00.00000		620 867,57	646 944,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов органов	01	03	99.0.00.00311		620 867,57	646 944,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	03	99.0.00.00311	100	620 867,57	646 944,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	03	99.0.00.00311	120	620 867,57	646 944,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			<b>7 963 451,48</b>	<b>7 963 451,48</b>
Непрограммное направление бюджета местного бюджета	01	04	99.0.00.00000		7 963 351,48	7 963 351,48
Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных (муниципальных органов)	01	04	99.0.00.00411		7 063 351,48	7 063 351,48
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	99.0.00.00411	100	7 063 351,48	7 063 351,48
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	99.0.00.00411	120	7 063 351,48	7 063 351,48
Расходы на обеспечение функций государственных (муниципальных) органов	01	04	99.0.00.00419		900 000,00	900 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	99.0.00.00419	200	500 000,00	500 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	99.0.00.00419	240	500 000,00	500 000,00
Иные бюджетные ассигнования	01	04	99.0.00.00419	800	400 000,00	400 000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	99.0.00.00419	850	400 000,00	400 000,00
Осуществление вопросов в сфере административных правонарушений						

Наименование	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	2022 год	2023 год
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	99.0.00.01619	240	300 000,00	300 000,00
Благоустройство	05	03			6 000 000,00	7 600 000,00
Непрограммные направления местного бюджета	05	03	99.0.00.01719		6 000 000,00	7 600 000,00
Реализация мероприятий по освещению территории	05	03	99.0.01.01719		3 000 000,00	4 000 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.01.01719	200	3 000 000,00	4 000 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.01.01719	240	3 000 000,00	4 000 000,00
Реализация мероприятий по благоустройству дорог	05	03	99.0.02.01719		2 000 000,00	2 500 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.02.01719	200	2 000 000,00	2 500 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.02.01719	240	2 000 000,00	2 500 000,00
Реализация мероприятий на содержание мест захоронений	05	03	99.0.03.01719		200 000,00	200 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.03.01719	200	200 000,00	200 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.03.01719	240	200 000,00	200 000,00
Реализация мероприятий на озеленение территории	05	03	99.0.04.01719		100 000,00	100 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.04.01719	200	100 000,00	100 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.04.01719	240	100 000,00	100 000,00
Реализация мероприятий на вывоз мусора на территории	05	03	99.0.05.01719		500 000,00	600 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.05.01719	200	500 000,00	600 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.05.01719	240	500 000,00	600 000,00
Реализация мероприятий по благоустройству мест отдыха	05	03	99.0.06.01719		200 000,00	200 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.06.01719	200	200 000,00	200 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.06.01719	240	200 000,00	200 000,00
Образование	07				70 000,00	70 000,00
Молодежная политика	07	07	99.0.00.01819		70 000,00	70 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07	07	99.0.00.01819	200	70 000,00	70 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	99.0.00.01819	240	70 000,00	70 000,00
Культура, кинематография	08				9 227 670,65	9 653 385,22
Культура	08	01			8 927 670,65	9 353 385,22
Непрограммные направления местного бюджета	08	01	99.0.03.01900		8 927 670,65	9 353 385,22
Расходы на выплаты по оплате труда работников казенных учреждений	08	01	99.0.03.01911		7 912 670,65	8 338 385,22
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	01	99.0.00.01911	100	7 912 670,65	8 338 385,22
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08	01	99.0.03.01911	110	7 912 670,65	8 338 385,22
Мероприятия по обеспечению деятельности учреждения	08	01	99.0.03.01919		1 015 000,00	1 015 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	01	99.0.03.01919	200	1 000 000,00	1 000 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	99.0.03.01919	240	1 000 000,00	1 000 000,00
Иные бюджетные ассигнования	08	01	99.0.03.01919	800	15 000,00	15 000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	08	01	99.0.03.01919	850	15 000,00	15 000,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	01			300 000,00	300 000,00
Непрограммные направления местного бюджета	08	01	99.0.04.01919		300 000,00	300 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	01	99.0.04.01919	200	300 000,00	300 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	99.0.04.01919	240	300 000,00	300 000,00
Социальная политика	10				637 720,00	637 720,00
Пенсионное обеспечение	10	01			637 720,00	637 720,00
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих субъектов Российской Федерации	10	01	99.0.00.02019		637 720,00	637 720,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	99.0.00.02019	300	637 720,00	637 720,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	01	99.0.00.02019	310	637 720,00	637 720,00
Физическая культура и спорт	11				100 000,00	100 000,00
Физическая культура	11	10			100 000,00	100 000,00
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры	11	01			100 000,00	100 000,00
Непрограммные направления местного бюджета	11	01	99.0.00.04019		100 000,00	100 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	11	01	99.0.00.04019	200	100 000,00	100 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	99.0.00.04019	240	100 000,00	100 000,00
Условно утвержденные расходы	55	55	99.0.00.09999		1 444 655,10	2 038 471,50
Итого расходов					43 116 910,00	46 361 580,00

Приложение № 8  
к решению №2 сессии Совета депутатов Барышевского сельсовета от 15.12.2020.  
РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ),  
ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ НА 2021 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 И 2023 ГОДОВ  
Таблица 1  
Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2021 год  
рублей

Наименование	ЦСР	ВР	РЗ	ПР	Сумма
Непрограммные направления бюджета Новосибирского района					42537242,96
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		120			9 011 568,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	99.0.00.00211	120	01	02	1 149 878,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	99.0.00.00311	120	01	03	595 842,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	99.0.00.00411	120	01	04	6 778 648,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	44.0.00.51180	120	02	03	487 200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200			32928618,39
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.00419	244	01	04	553 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	44.0.00.70190	244	01	04	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.00419	244	01	04	1 144 975,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.00919	244	01	13	5040530,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	44.0.00.51180	244	02	03	62 600,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.01119	244	03	09	880 600,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.01319	244	04	09	8 504 693,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.01419	244	04	12	1 500 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.01519	244	05	01	400 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.01619	244	05	02	300 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.01.01719	244	05	03	4 549 500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.02.01719	244	05	03	8 642 620,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.03.01719	244	05	03	100 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.04.01719	244	05	03	50 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.05.01719	244	05	03	500 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.06.01719	244	05	03	450 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.01819	244	07	07	50 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.04019	244	11	01	200 000,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300			597 056,0
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	99.0.00.02019	313	10	01	597 056,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений					16616749,48
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100			13409989,48
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	99.0.00.00911	110	01	13	5730248,48
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	99.0.03.01911	110	08	01	7679741,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200			3053260,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.01919	240	08	01	3 053 260,0
Иные бюджетные ассигнования		800			153 500,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	99.0.00.00919	850	01	13	83 500,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	99.0.00.01919	850	08	01	70 000,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора		500			1 309 706,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	99.0.00.00519	100	01	06	1 309 706,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	99.0.00.00519	120	01	06	1 309 706,6
Резервный фонд		800			200 000,0
Иные бюджетные ассигнования	99.0.00.00619	800	01	11	200 000,0
Резервные средства	99.0.00.00619	870	01	11	200 000,0
ВСЕГО РАСХОДОВ					60663699,00

Приложение № 8  
к решению №2 сессии Совета депутатов Барышевского сельсовета от 15.12.2020.  
Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (государственным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2022-2023 годы  
Таблица 2  
рублей

Наименование	ЦСР	ВР	РЗ	ПР	Сумма	
					2022	2023
Непрограммные направления бюджета Новосибирского района					31 283 470,0	33 451 291,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		120			9 375 392,0	9 473 991,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	99.0.00.00211	120	01	02	1 198 173,0	1 248 496,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	99.0.00.00311	120	01	03	620 867,6	646 944,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	99.0.00.00411	120	01	04	7 063 351,5	7 063 351,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	44.0.00.51180	120	02	03	493 000,0	515 200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200			20 870 358,0	22 939 579,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.00419	240	01	04	900 000,0	900 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	44.0.00.70190	240	01	04	100,0	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.00819	240	01	13	200 000,0	200 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.00919	240	01	13	9 268 248,0	9 604 699,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	44.0.00.51180	240	02	03	66 200,0	66 200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.01119	240	03	09	880 000,0	880 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.03119	240	04	09	2 385 810,0	2 518 580,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.04119	240	04	12	400 000,0	400 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.01519	240	05	01	300 000,0	300 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.01619	240	05	02	300 000,0	300 000,0

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.01.01719	240	05	03	3 000 000,0	4 000 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.02.01719	240	05	03	2 000 000,0	2 500 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.03.01719	240	05	03	200 000,0	200 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.04.01719	240	05	03	100 000,0	100 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.05.01719	240	05	03	500 000,0	600 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.06.01719	240	05	03	200 000,0	200 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.01819	240	07	07	70 000,0	70 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.					

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.01919	244	08	01	1 000 000,0	1 000 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99.0.00.01919	244	01	13	3 500 000,0	3 500 000,0
Иные бюджетные ассигнования		800			53 000,0	53 000,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	99.0.00.00919	850	01	13	38 000,0	38 000,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	99.0.00.01919	850	08	01	15 000,0	15 000,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора		500			<b>1 364 714,2</b>	<b>1 422 032,2</b>

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	99.0.00.00519	100	01	06	1 364 714,2	1 422 032,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	99.0.00.00519	120	01	06	1 364 714,2	1 422 032,2
Резервный фонд		800			<b>1 541 055,1</b>	<b>2 134 871,5</b>
Иные бюджетные ассигнования	99.0.00.00619	800	01	11	1 541 055,1	2 134 871,5
Резервные средства	99.0.00.00619	870	01	11	200 000,0	200 000,0
Условно утвержденные расходы	99.0.00.09999		55	55	1 541 055,1	2 134 871,5
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>					<b>43 116 910,0</b>	<b>46 361 580,0</b>

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НА 2021 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 И 2023 ГОДОВ

Ведомственная структура расходов бюджета на 2021 год

Наименование	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
Общегосударственные вопросы	555	01			22 586 428,57
<b>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования</b>	<b>555</b>	<b>01</b>	<b>02</b>		<b>1 149 878,08</b>
Непрограммные направления местного бюджета	555	01	02	99.0.00.00000	1 149 878,08
Расходы на выплаты по оплате труда высшего должностного лица	555	01	02	99.0.00.04110	1 149 878,08
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	02	99.0.00.04110	100
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	02	99.0.00.04110	120
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	555	01	03		595 842,20
Непрограммные направления областного бюджета	555	01	03	99.0.00.00000	595 842,20
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов	555	01	03	99.0.00.01990	595 842,20
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	03	99.0.00.01990	100
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	03	99.0.00.01990	120
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	555	01	04		8 476 723,25
Непрограммное направление бюджета местного бюджета	555	01	04	99.0.00.00000	6 778 648,25
Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных (муниципальных органов)	555	01	04	99.0.00.00411	6 778 648,25
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	04	99.0.00.00411	100
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	04	99.0.00.00411	120
Расходы на обеспечение функций государственных (муниципальных) органов	555	01	04	99.0.00.00419	244
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	01	04	99.0.00.00419	244
Расходы на обеспечение функций государственных (муниципальных) органов (налоги)	555	01	04	99.0.00.00419	852
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	01	04	99.0.00.00419	244
Осуществление вопросов в сфере административных правонарушений	555	01	04	44.0.00.70190	100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	555	01	04	44.0.00.70190	244
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	555	01	06		1 309 706,56
Непрограммное направление бюджета местного бюджета	555	01	06	99.0.00.00500	1 309 706,56
Расходы на выплаты по оплате труда работников контрольно-счетного органа	555	01	06	99.0.00.00511	100
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	06	99.0.00.00511	120
<b>Резервные фонды</b>	<b>555</b>	<b>01</b>	<b>11</b>		<b>200 000,00</b>
Резервный фонд Администрации Барышевского сельсовета	555	01	11	99.0.00.00699	200 000,00
Иные бюджетные ассигнования	555	01	11	99.0.00.00699	800
Резервные средства	555	01	11	99.0.00.00699	870
Другие общегосударственные вопросы	555	01	13		10 854 278,48
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) государственных учреждений	555	01	13	99.0.00.00900	10 854 278,48
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	13	99.0.00.00911	100
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	555	01	13	99.0.00.00911	110
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	01	13	99.0.00.00999	244
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	01	13	99.0.00.00999	244
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	01	13	99.0.00.00999	244
Иные бюджетные ассигнования	555	01	13	99.0.00.00999	800
Уплата налогов, сборов и иных платежей	555	01	13	99.0.00.00999	850
Национальная оборона	555	02			549 800,00
<b>Мобилизационная и вневойсковая подготовка</b>	<b>555</b>	<b>02</b>	<b>03</b>		<b>549 800,00</b>
Расходы местного бюджета на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов власти за счет средств федерального бюджета	555	02	03	44.0.00.51180	549 800,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	02	03	44.0.00.51180	100
Расхода на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	555	02	03	44.0.00.51180	120
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	02	03	44.0.00.51180	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	02	03	44.0.00.51180	244
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	555	03			880 600,00
<b>Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона</b>	<b>555</b>	<b>03</b>	<b>09</b>		<b>880 600,00</b>
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	03	09	99.0.00.01119	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	03	09	99.0.00.01119	244
Национальная экономика	555	04	09		10 004 693,39
<b>Дорожное хозяйство (дорожные фонды)</b>	<b>555</b>	<b>04</b>	<b>09</b>		<b>8 504 693,39</b>
Расходы на обеспечение деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере дорожного хозяйства	555	04	09	99.0.00.01399	8 504 693,39
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	04	09	99.0.00.01399	200
"Развитие автомобильных дорог местного значения на территории Новосибирского района НСО на 2019-2021 годы"	555	04	09	160000 79 50	244
Софинансирование на "Развитие автомобильных дорог местного значения на территории Новосибирского района НСО на 2019-2021 годы"	555	04	09	160000S7950	244
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	04	09	99.0.00.01399	244
Другие вопросы в области национальной экономики	555	04	12		1 500 000,00
Непрограммные направления местного бюджета	555	04	12		1 500 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	04	12	99.0.00.01499	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	04	12	99.0.00.01499	244
Жилищно-коммунальное хозяйство	555	05			14 488 000,00
<b>Жилищное хозяйство</b>	<b>555</b>	<b>05</b>	<b>01</b>		<b>400 000,00</b>
Непрограммные направления местного бюджета	555	05	01	99.0.00.01599	400 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	01	99.0.00.01599	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	01	99.0.00.01599	244
Коммунальное хозяйство	555	05	02		300 000,00
Непрограммные направления местного бюджета	555	05	02	99.0.00.01699	300 000,00
Мероприятия в сфере коммунального хозяйства	555	05	02	99.0.00.01699	300 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	02	99.0.00.01699	200

Приложение 9 к решению №2 сессии Совета депутатов Барышевского сельсовета от 15.12.2020

Таблица 1

рублей

Наименование	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	02	99.0.00.01699	244
Благоустройство	555	05	03		13 788 000,00
Программные направления местного бюджета	555	05	03		9 588 000,00
Непрограммные направления местного бюджета	555	05	03	99.0.00.01719	3 100 000,00
<b>Реализация мероприятий по освещению территории</b>	<b>555</b>	<b>05</b>	<b>03</b>		<b>4 477 500,00</b>
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	99.0.01.01719	200
"Развитие сетей наружного уличного освещения Новосибирского района НСО на 2020-2022 годы"	555	05	03	25.0.00.07950	244
"Развитие сетей наружного уличного освещения Новосибирского района НСО на 2020-2022 годы"	555	05	03	25.0.00.S7950	244
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	99.0.01.01719	244
<b>Реализация мероприятий по благоустройству дорог</b>	<b>555</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>99.0.02.01719</b>	<b>8 210 500,00</b>
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	99.0.02.01719	200
"Благоустройство территорий населенных пунктов ГП НСО "ЖКХ НСО" на благоустройство дворовых территорий МКД населенных пунктов НСО	555	05	03	99.2.F2.55551	244
"Благоустройство территорий населенных пунктов ГП НСО "ЖКХ НСО" на благоустройство общественных пространств населенных пунктов НСО	555	05	03	99.2.F2.55552	244
Реализация мероприятий на содержание мест захоронений	555	05	03	<b>99.0.03.01719</b>	100 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	99.0.03.01719	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	99.0.03.01719	244
<b>Реализация мероприятий по озеленению территории</b>	<b>555</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>99.0.04.01719</b>	<b>50 000,00</b>
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	99.0.04.01719	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	99.0.04.01719	244
<b>Реализация мероприятий на вывоз мусора на территории</b>	<b>555</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>99.0.05.01719</b>	<b>500 000,00</b>
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	99.0.05.01719	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	99.0.05.01719	244
<b>Реализация мероприятий по благоустройству мест отдыха</b>	<b>555</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>99.0.06.01719</b>	<b>450 000,00</b>
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	99.0.06.01719	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	99.0.06.01719	244
Образование	555	07			0,00
<b>Молодежная политика</b>	<b>555</b>	<b>07</b>	<b>07</b>	<b>99.0.03.01899</b>	<b>0,00</b>
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	07	07	99.0.03.01899	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	07	07	99.0.03.01899	240
Культура, кинематография	555	08			10 209 501,00
<b>Культура</b>	<b>555</b>	<b>08</b>	<b>01</b>		<b>10 209 501,00</b>
Непрограммные направления местного бюджета	555	08	01	99.0.00.01900	10 209 501,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников казенных учреждений	555	08	01	99.0.00.01911	7 679 741,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	08	01	99.0.00.01911	100
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	555	08	01	99.0.00.01911	110
Мероприятия по обеспечению деятельности учреждения	555	08	01	99.0.00.01999	2 459 760,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	99.0.00.01999	244
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	99.0.00.01999	244
Иные бюджетные ассигнования	555	08	01	99.0.00.01919	850
Уплата налогов, сборов и иных платежей	555	08	01	99.0.00.01919	851
Социальная политика	555	10			597 056,04
<b>Пенсионное обеспечение</b>	<b>555</b>	<b>10</b>	<b>01</b>		<b>597 056,04</b>
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих субъектов Российской Федерации	555	10	01	99.0.00.02019	597 056,04
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	555	10	01	99.0.00.02019	300
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	555	10	01	99.0.00.02019	310
Физическая культура и спорт	555	11	01	99.0.00.04019	244
<b>Физическая культура</b>	<b>555</b>	<b>11</b>	<b>01</b>		<b>0,00</b>
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры	555	11	01	99.0.00.04019	244
Непрограммные направления местного бюджета	555	11	01	99.0.00.04019	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	11	01	99.0.00.04019	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	11	01	99.0.00.04019	244
Программные мероприятия муниципального образования	555	05	03	25.0.00.S7950	244
"Электрорификация и уличное освещение Барышевского сельсовета" на 2019-2022 годы.	555				

Наименование	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	2022 год	2023 год
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов	555	01	03	99.0.00.00110		620 867,57	646 944,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	03	99.0.00.00110	100	620 867,57	646 944,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	03	99.0.00.00110	120	620 867,57	646 944,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	<b>555</b>	<b>01</b>	<b>04</b>			<b>7 963 451,48</b>	<b>7 963 451,48</b>
Непрограммное направление бюджета местного бюджета	555	01	04	99.0.00.00000		7 963 351,48	7 963 351,48
Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных (муниципальных) органов	555	01	04	99.0.00.00411		7 063 351,48	7 063 351,48
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	04	99.0.00.00411	100	7 063 351,48	7 063 351,48
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	04	99.0.00.00411	120	7 063 351,48	7 063 351,48
Расходы на обеспечение функций государственных (муниципальных) органов	555	01	04	99.0.00.00419		900 000,00	900 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	01	04	99.0.00.00419	200	500 000,00	500 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	01	04	99.0.00.00419	240	500 000,00	500 000,00
Иные бюджетные ассигнования	555	01	04	99.0.00.00419	800	400 000,00	400 000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	555	01	04	99.0.00.00419	850	400 000,00	400 000,00
Осуществление вопросов в сфере административных правонарушений	555	01	04	44.0.00.70190		100,00	100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	555	01	04	44.0.00.70190	240	100,00	100,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	<b>555</b>	<b>01</b>	<b>06</b>			<b>1 364 714,24</b>	<b>1 422 032,23</b>
Непрограммное направление бюджета местного бюджета	555	01	06	99.0.00.00519		1 364 714,24	1 422 032,23
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	06	99.0.00.00519	500	1 364 714,24	1 422 032,23
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	06	99.0.00.00519	540	1 364 714,24	1 422 032,23
Резервные фонды	<b>555</b>	<b>01</b>	<b>11</b>			<b>200 000,00</b>	<b>200 000,00</b>
Резервный фонд Администрации Барышевского сельсовета	555	01	11	99.0.00.00619		200 000,00	200 000,00
Иные бюджетные ассигнования	555	01	11	99.0.00.00619	800	200 000,00	200 000,00
Резервные средства	555	01	11	99.0.00.00619	870	200 000,00	200 000,00
Другие общегосударственные вопросы	<b>555</b>	<b>01</b>	<b>13</b>			<b>9 468 248,00</b>	<b>9 804 699,35</b>
Непрограммное направление бюджета местного бюджета	555	01	13	99.0.00.00819		200 000,00	200 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	01	13	99.0.00.00819	200	200 000,00	200 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	01	13	99.0.00.00819	240	200 000,00	200 000,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) государственных учреждений	555	01	13	99.0.00.00919		9 268 248,00	9 604 699,35
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	13	99.0.00.00919	100	5 730 248,00	6 066 699,35
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	555	01	13	99.0.00.00919	110	5 730 248,00	6 066 699,35
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	01	13	99.0.00.00919	200	3 500 000,00	3 500 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	01	13	99.0.00.00919	240	3 500 000,00	3 500 000,00
Иные бюджетные ассигнования	555	01	13	99.0.00.00919	800	38 000,00	38 000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	555	01	13	99.0.00.00919	850	38 000,00	38 000,00
Национальная оборона	<b>555</b>	<b>02</b>				<b>555 600,00</b>	<b>577 800,00</b>
<b>Мобилизационная и внебюджетная подготовка</b>	<b>555</b>	<b>02</b>	<b>03</b>			<b>555 600,00</b>	<b>577 800,00</b>
Расходы местного бюджета на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов власти за счет средств федерального бюджета	555	02	03	44.0.00.51180		555 600,00	577 800,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	02	03	44.0.00.51180	100	493 000,00	515 200,00
Расхода на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	555	02	03	44.0.00.51180	120	493 000,00	515 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	02	03	44.0.00.51180	200	62 600,00	62 600,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	02	03	44.0.00.51180	240	62 600,00	62 600,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	<b>555</b>	<b>03</b>				<b>880 000,00</b>	<b>880 000,00</b>
<b>Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона</b>	<b>555</b>	<b>03</b>	<b>09</b>			<b>880 000,00</b>	<b>880 000,00</b>
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	03	09	99.0.00.01119	200	880 000,00	880 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	03	09	99.0.00.01119	240	880 000,00	880 000,00
Национальная экономика	<b>555</b>	<b>04</b>	<b>09</b>			<b>2 385 810,00</b>	<b>2 518 580,00</b>
<b>Дорожное хозяйство (дорожные фонды)</b>	<b>555</b>	<b>04</b>	<b>09</b>			<b>2 385 810,00</b>	<b>2 518 580,00</b>
Расходы на обеспечение деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере дорожного хозяйства	555	04	09	99.0.00.01319		2 385 810,00	2 518 580,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	04	09	99.0.00.01319	200	2 385 810,00	2 518 580,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	04	09	99.0.00.01319	240	2 385 810,00	2 518 580,00
Другие вопросы в области национальной экономики	<b>555</b>	<b>04</b>	<b>12</b>			<b>400 000,00</b>	<b>400 000,00</b>
Непрограммные направления местного бюджета	555	04	12	99.0.00.04119		400 000,00	400 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	04	12	99.0.00.04119	200	400 000,00	400 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	04	12	99.0.00.04119	240	400 000,00	400 000,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	<b>555</b>	<b>05</b>				<b>6 600 000,00</b>	<b>8 200 000,00</b>
<b>Жилищное хозяйство</b>	<b>555</b>	<b>05</b>	<b>01</b>			<b>300 000,00</b>	<b>300 000,00</b>
Непрограммные направления местного бюджета	555	05	01	99.0.00.01519		300 000,00	300 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	01	99.0.00.01519	200	300 000,00	300 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	01	99.0.00.01519	240	300 000,00	300 000,00
Коммунальное хозяйство	<b>555</b>	<b>05</b>	<b>02</b>			<b>300 000,00</b>	<b>300 000,00</b>
Непрограммные направления местного бюджета	555	05	02	99.0.00.01619		300 000,00	300 000,00
Мероприятия в сфере коммунального хозяйства	555	05	02	99.0.00.01619		300 000,00	300 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	02	99.0.00.01619	200	300 000,00	300 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	02	99.0.00.01619	240	300 000,00	300 000,00
Благоустройство	<b>555</b>	<b>05</b>	<b>03</b>			<b>6 000 000,00</b>	<b>7 600 000,00</b>
Непрограммные направления местного бюджета	555	05	03	99.0.00.01719		6 000 000,00	7 600 000,00
Реализация мероприятий по освещению территории	<b>555</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>99.0.01.01719</b>		<b>3 000 000,00</b>	<b>4 000 000,00</b>
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	99.0.01.01719	200	3 000 000,00	4 000 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	99.0.01.01719	240	3 000 000,00	4 000 000,00
Реализация мероприятий по благоустройству дорог	<b>555</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>99.0.02.01719</b>		<b>2 000 000,00</b>	<b>2 500 000,00</b>
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	99.0.02.01719	200	2 000 000,00	2 500 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	99.0.02.01719	240	2 000 000,00	2 500 000,00
Реализация мероприятий на содержание мест захоронений	555	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>99.0.03.01719</b>		<b>200 000,00</b>	<b>200 000,00</b>
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	99.0.03.01719	200	200 000,00	200 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	99.0.03.01719	240	200 000,00	200 000,00
Реализация мероприятий на озеленение территории	<b>555</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>99.0.04.01719</b>		<b>100 000,00</b>	<b>100 000,00</b>
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	99.0.04.01719	200	100 000,00	100 000,00

Наименование	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	2022 год	2023 год
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	99.0.04.01719	240	100 000,00	100 000,00
Реализация мероприятий на вывоз мусора на территории	<b>555</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>99.0.05.01719</b>		<b>500 000,00</b>	<b>600 000,00</b>
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	99.0.05.01719	200	500 000,00	500 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	99.0.05.01719	240	500 000,00	500 000,00
Реализация мероприятий по благоустройству мест отдыха	<b>555</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>99.0.06.01719</b>		<b>200 000,00</b>	<b>200 000,00</b>
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	99.0.06.01719	200	200 000,00	200 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	99.0.06.01719	240	200 000,00	200 000,00
Образование	<b>555</b>	<b>07</b>				<b>70 000,00</b>	<b>70 000,00</b>
<b>Молодежная политика</b>	<b>555</b>	<b>07</b>	<b>07</b>			<b>70 000,00</b>	<b>70 000,00</b>
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	07	07	99.0.00.01819	200	70 000,00	70 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	07	07	99.0.00.01819	240	70 000,00	70 000,00
Культура, кинематография	<b>555</b>	<b>08</b>				<b>9 227 670,65</b>	<b>9 653 385,22</b>
<b>Культура</b>	<b>555</b>	<b>08</b>	<b>01</b>			<b>8 927 670,65</b>	<b>9 353 385,22</b>
Непрограммные направления местного бюджета	555	08	01	99.0.00.01900		8 927 670,65	9 353 385,22
Расходы на выплаты по оплате труда работников казенных учреждений	555	08	01	99.0.00.01911		7 912 670,65	8 338 385,22
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	08	01	99.0.00.01911	100	7 912 670,65	8 338 385,22
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	555	08	01	99.0.00.01919	110	7 912 670,65	8 338 385,22
Мероприятия по обеспечению деятельности учреждения	555	08	01	99.0.00.01919		1 015 000,00	1 015 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	99.0.00.01919	200	1 000 000,00	1 000 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	99.0.00.01919	240	1 000 000,00	1 000 000,00
Иные бюджетные ассигнования	555	08	01	99.0.00.01919	800	15 000,00	15 000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	555	08	01	99.0.00.01919	850	15 000,00	15 000,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	<b>555</b>	<b>08</b>	<b>01</b>			<b>300 000,00</b>	<b>300 000,00</b>
Непрограммные направления местного бюджета	555	08	01	99.0.00.01919		300 000,00	300 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	99.0.00.01919	200	300 000,00	300 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	99.0.00.01919	240	300 000,00	300 000,00
Социальная политика	<b>555</b>	<b>10</b>				<b>637 720,00</b>	<b>637 720,00</b>
<b>Пенсионное обеспечение</b>							

Приложение №12  
Таблица 2  
к решению № 2 сессии депутатов Барышевского сельсовета от 15.12.2020  
Распределение ассигнований на капитальные вложения из местного бюджета по направлениям и объектам в 2022 - 2023 годах

Наименование направлений и объектов	Бюджетная классификация				Лимиты капитальных вложений	
	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	2022	2023
ВСЕГО:					0,0	0,0
<b>Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности</b>	555	05	01		0,0	0,0

Приложение № 13  
Таблица 2  
к решению №2 сессии Совета депутатов Барышевского сельсовета от 15.12.2020  
Программа муниципальных внутренних заимствований Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2022-2023 годы

Муниципальные внутренние заимствования, в том числе:	2022 год		2023 год	
	Объем привлечения	Объем средств, направляемых на погашение	Объем привлечения	Объем средств, направляемых на погашение
1 Муниципальные ценные бумаги Новосибирской области	0,0	0,0	0,0	0,0
2 Кредиты, привлекаемые от кредитных организаций	0,0	0,0	0,0	0,0
3 Кредиты, привлекаемые от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0,0	0,0	0,0	0,0
в т.ч. бюджетные кредиты на пополнение остатков средств на счетах бюджетов муниципального образования*	0,0	0,0	0,0	0,0

Приложение №14  
Таблица 1  
к решению №2 сессии Совета депутатов Барышевского сельсовета от 15.12.2020  
ПРОГРАММА  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ НА 2021 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 И 2023 ГОДОВ  
Программа Муниципальных гарантий Барышевского сельсовета в валюте Российской Федерации на 2021 год

1. Перечень предоставляемых муниципальных гарантий Барышевского сельсовета на 2021 год

N п/п	Цель гарантирования	Общий объем гарантий, тыс. рублей	Категория принципалов	Наличие права регистрационного требования	Иные условия предоставления и исполнения муниципальных гарантий
1	2	3	4	5	6
	ИТОГО	-	-	-	-

2. Общий объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение муниципальных гарантий Барышевского сельсовета по возможным гарантийным случаям, в 2021 году

Исполнение муниципальных гарантий Барышевского сельсовета	Объем бюджетных ассигнований на исполнение гарантий по возможным гарантийным случаям в 2021 году, тыс. рублей
За счет источников финансирования дефицита местного бюджета	0,0
За счет расходов местного бюджета	0,0

Приложение №14  
Таблица №2  
к решению №6 сессии Совета депутатов Барышевского сельсовета от 23.11.2020  
Программа  
Муниципальных гарантий Барышевского сельсовета в валюте Российской Федерации на 2022 - 2023 годы

1. Перечень предоставляемых муниципальных гарантий Барышевского сельсовета на 2022 - 2023 годы

N п/п	Цель гарантирования	Общий объем гарантий, тыс. рублей		Категория принципалов	Наличие права регистрационного требования	Иные условия предоставления и исполнения муниципальных гарантий
		2022 год	2023 год			
1	2	3	4	5	6	7
1.	По кредитам, привлекаемым в целях реализации инвестиционного проекта	0,0	0,0	-	-	-
	ИТОГО	0,0	0,0	-	-	-

2. Общий объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение муниципальных гарантий Новосибирской области по возможным гарантийным случаям, в 2022 - 2023 годах

Исполнение муниципальных гарантий Барышевского сельсовета	Объем бюджетных ассигнований на исполнение гарантий по возможным гарантийным случаям, тыс. рублей	
	2022 год	2023 год
За счет источников финансирования дефицита местного бюджета	0,0	0,0
За счет расходов местного бюджета	0,0	0,0

Приложение №1  
к Решению №3 сессии Совета депутатов Барышевского сельсовета от 15.12.2020г.  
**Доходы местного бюджета Барышевского сельсовета на 2020год**

Код	Наименование показателя	2020год
	Налоговые доходы	34533270,27
182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	17 015 340,27
100 1 03 02231 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным)	672 729,00
100 1 03 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным)	1 569 701,00
182 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	1 444 700,00
182 1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	9 819 868,00
182 1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	4 010 932,00
	Неналоговые доходы	7 621 170,03
555 1 11 09045 10 0000 120	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1 198 817,94
555 1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	967 862,09
555 1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части	4 709 490,00
555 1 14 06025 10 0000 430	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части	745 000,00
	Безвозмездные поступления	23 522 298,32
555 2 02 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	6 418 700,00
555 2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	2 315 200,00
555 2 02 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	100,00
555 2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	546 111,00
555 2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	14 242 187,32
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>65 676 738,62</b>

Руководитель **Алексеев А.А.**  
подпись \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи \_\_\_\_\_

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**шестого созыва**

**РЕШЕНИЕ**  
**(Третья очередная сессия)**  
**с. Барышево от «15» декабря 2020 г. № 3**  
**О внесении изменений в решение сессии Совета депутатов Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 16.12.2019 года № 3 «Об утверждении бюджета Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2020 год и плановый период 2021-2022 годы»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 16.10.2003 №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области **РЕШИЛ:**

1. Утвердить основные характеристики бюджета администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2020 год:
  1. Прогнозируемый общий объем доходов бюджета на 2020год в сумме 65 676 738,62 рублей, исходя из прогнозируемого объема собственных доходов (без учета безвозмездных поступлений от других бюджетов системы Российской Федерации) в сумме 42 154 440,30 рублей, безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы РФ в сумме 23 522 298,32 рубля, в том числе дотации на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности 6 418 700 рублей, прочие субсидии сельским поселениям 2 315 200 рублей, субвенции от других
2. Общий объем расходов бюджета на 2020 год в сумме 65 676 738,62 рублей (Приложение № 2).
3. Бюджета Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2020 год принят в полном объеме и составляет 65 676 738,62 рублей
4. Источники финансирования бюджета Барышевского сельсовета на 2020 год (Приложение № 3).
5. Программу муниципальных внутренних заимствований Барышевского сельсовета на 2020 год (Приложение № 4).
6. Направить решение главе Барышевского сельсовета для подписания и опубликования.
7. Решение опубликовать в газете «Мое село. Газета Барышевского сельсовета» и на официальном сайте Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
8. Решение вступает в силу с момента опубликования.

Председатель Совета депутатов Барышевского сельсовета  
О.В. Боровских  
Глава Барышевского сельсовета  
А. А. Алексеев

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к решению Совета депутатов  
Барышевского сельсовета Новосибирского района  
Новосибирской области от 23.11.2020 г. №4

О внесении изменений и дополнений  
в Устав Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

1. **Титульный лист устава**
  - 1.1. Наименование устава изложить в следующей редакции: «Устав сельского поселения Барышевского сельсовета Новосибирского муниципального района Новосибирской области».
2. **Статья 1. Наименование, статус и территория муниципального образования**
  - 2.1. абзац 1 части 1 изложить в следующей редакции: «1. Наименование муниципального образования – сельское поселение Барышевский сельсовет Новосибирского муниципального района Новосибирской области (далее по тексту – Барышевский сельсовет или поселение или муниципальное образование)».
  - 2.2 дополнить частью 1.1 следующего содержания: «1.1. В официальных символах муниципального образования, наименованиях органов местного самоуправления, выборных и иных должностных лиц местного самоуправления, а также в других случаях наравне с полным наименованием муниципального образования (сельское поселение Барышевский сельсовет Новосибирского муниципального района Новосибирской области) используется сокращенное – Барышевский сельсовет Новосибирского района Новосибирской области.».

Статья 6. Права органов местного самоуправления поселения на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения поселения

- 3.1. часть 1 дополнить пунктом 16 следующего содержания: «16) предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членом его семьи жилого помещения на период замещения сотрудником указанной должности.»

Статья 23 Основные гарантии деятельности депутата Совета депутатов, Главы муниципального образования

- 4.1 Дополнить часть 1 абзацем следующего содержания: «Депутату, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе в целях осуществления своих полномочий, гарантируется сохранение места работы (должности) и членом его семьи жилого помещения в совокупности в 6 рабочих дней в месяц»;

Статья 33. Полномочия администрации

- 5.1. дополнить пунктом 64 следующего содержания: «64) предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членом его семьи жилого помещения на период замещения сотрудником указанной должности.».

Приложение 2 к Решению№3  
сессии Совета депутатов Барышевского сельсовета от 15.12.2020  
**Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям(муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2020год**

Наименование расходов	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Всего по бюджету
	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>8</b>
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>01</b>	<b>00</b>			25055956,21
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования Барышевского сельсовета Новосибирского района	01	02			1113643,10
Непрограммные направления бюджета Барышевского сельсовета	01	02	99.0.00.00000		1113643,10
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	99.0.00.04110	100	1113643,10
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	99.0.00.04110	120	1113643,10
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	01	03			515097,01
Непрограммные направления бюджета Барышевского сельсовета	01	03	99.0.00.00000		515097,01
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	03	99.0.00.01990	100	515097,01
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	03	99.0.00.01990	120	515097,01
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	01	04			6863476,19
Непрограммные направления бюджета Барышевского сельсовета	01	04	99.0.00.00000		6473076,19
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	99.0.00.70510	100	390300,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	99.0.00.70510	120	390300,00
Непрограммные направления бюджета Барышевского сельсовета	01	04	99.0.00.00000		
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	99.0.00.00411	120	6214680,71
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	99.0.00.00419	200	139147,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	99.0.00.00419	240	139147,00
Иные бюджетные ассигнования	01	04	99.0.00.00419	800	119248,48
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	99.0.00.00419	850	119248,48
Расходы на осуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений за счет средств областного бюджета Криводановскому сельсовету	01	04	99.0.00.70190		100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	99.0.00.70190	200	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	99.0.00.70190	240	100,00
Расходы на передачу полномочий по содержанию контрольно счетной палаты Новосибирского района от Барышевского сельсовета Новосибирского района	01	06			959159,20
Непрограммные направления бюджета Барышевского сельсовета	01	06	99.0.00.00511		959159,20
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	06	99.0.00.00511	100	959159,20
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	01	06	99.0.00.00511	120	959159,20
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07			363716,25
Прочие работы, услуги	01	07	99.0.00.00619	200	363716,25
Прочие работы, услуги	01	07	99.0.00.00619	240	363716,25
Резервные фонды Барышевского сельсовета	01	11			200000,00
Непрограммные направления бюджета Барышевского сельсовета	01	11	99.0.00.00619		200000,00
Резервный фонд органов местного самоуправления Барышевского сельсовета Новосибирского района	01	11	99.0.00.00619		200000,00
Иные бюджетные ассигнования	01	11	99.0.00.00619	800	200000,00
Резервные средства	01	11	99.0.00.00619	870	200000,00
Другие общегосударственные вопросы Барышевского сельсовета Новосибирского района	01	13			15040864,46
Непрограммные направления бюджета Барышевского сельсовета	01	13	99.0.00.00000		15040864,46
Расходы проведение мероприятий по финансированию расходов, связанных с выполнением общегосударственных функций Барышевского сельсовета Новосибирского района	01	13	99.0.00.00911		5610248,48
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	13	99.0.00.00911	100	5610248,48

Наименование расходов	Код по бюджетной классификации Российской Федерации			Всего по бюджету
	РЗ	ПР	ЦСР	
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	01	13	99.0.00.00911	110
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	99.0.00.00919	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	99.0.00.00919	240
Иные бюджетные ассигнования	01	13	99.0.00.00919	800
Исполнение судебных актов	01	13	99.0.00.00919	830
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	99.0.00.00919	850
Национальная оборона	02			546111,00
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	02	03		546111,00
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов исполнительной власти за счет средств федерального бюджета	02	03	44.0.00.51180	546111,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	44.0.00.51180	120
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	44.0.00.51180	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	44.0.00.51180	240
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03			707408,40
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона Барышевского сельсовета Новосибирского района	03	09		707408,40
Расходы на обеспечение безопасности жизнедеятельности населения Барышевского сельсовета Новосибирского района	03	09	99.0.00.01199	707408,40
Непрограммные направления бюджета Барышевского сельсовета	03	09	99.0.00.01199	707408,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	99.0.00.01199	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	99.0.00.01199	240
Национальная экономика	04			4392600,85
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09		2674272,00
Непрограммные направления бюджета Барышевского сельсовета	04	09	99.0.00.01399	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	99.0.00.01399	240
Дорожное хозяйство	04	09	16.0.00.07950	250000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	16.0.00.07950	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	16.0.00.07950	240
Софинансирование по дорогам	04	09	99.0.04.00760	13160,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	16.0.00.07950	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	16.0.00.07950	240
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12		1718328,85
Непрограммные направления бюджета Барышевского сельсовета	04	12	99.0.00.01499	1718328,85
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	99.0.00.01499	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	99.0.00.01499	240
Жилищно-коммунальное хозяйство	05			22089140,38
Расходы в сфере жилищного хозяйства Барышевского сельсовета Новосибирского района	05	01		284758,21
Непрограммные направления бюджета Барышевского сельсовета в сфере жилищного хозяйства	05	01		284758,21
Расходы в сфере жилищного хозяйства Барышевского сельсовета Новосибирского района	05	01	99.0.00.01599	284758,21
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	99.0.00.01599	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	99.0.00.01599	240
Непрограммные направления бюджета Барышевского сельсовета в сфере жилищного хозяйства	05	02		3670416,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	99.0.00.01699	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	99.0.00.01699	240
Расходы в сфере благоустройства Барышевского сельсовета Новосибирского района	05	03		18133966,17
Непрограммные направления районного бюджета в сфере благоустройства Барышевского сельсовета Новосибирского района	05	03		4739469,21
Расходы на благоустройство придомовых территории Барышевского сельсовета Новосибирского района	05	03	09.2.F2.55551	6033980,16
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	09.2.F2.55551	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	09.2.F2.55551	240
Расходы на благоустройство общественного пространства Барышевского сельсовета Новосибирского района	05	03	09.2.F2.55552	5410516,80
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	09.2.F2.55552	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	09.2.F2.55552	240
ОСВЕЩЕНИЕ Благоустройство	05	03	25.0.00.00000	400
ОСВЕЩЕНИЕ Благоустройство	05	03	25.0.00.07950	410
ОСВЕЩЕНИЕ Благоустройство	05	03	25.0.00.07950	410
Расходы на благоустройство территории Барышевского сельсовета Новосибирского района	05	03	99.0.00.00000	4739469,21
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.01.01719	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.01.01719	240
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.02.01719	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.02.01719	240
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.05.01719	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.05.01719	240
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.06.01719	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.06.01719	240
Образование	07	07		380830,00
Молодежная политика	07	07	99.0.00.01899	380830,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	99.0.00.01899	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	99.0.00.01899	240
Культура, кинематография	08	00		11777635,74
Непрограммные направления районного бюджета Барышевского сельсовета Новосибирского района	08	00		9752735,74
Расходы в области культура Барышевского сельсовета Новосибирского района	08	01		11777635,74
Расходы на обеспечение деятельности МКУ БКЦ Радуга с. Барышево	08	01	12.0.07.L4670	846500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	12.0.07.L4670	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	12.0.07.L4670	240
Расходы на обеспечение деятельности МКУ БКЦ Радуга с. Барышево	08	01	12.0.07.04650	100000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	12.0.07.04650	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	12.0.07.04650	240
Расходы на обеспечение деятельности МКУ БКЦ Радуга с. Барышево	08	01	12.0.07.S4670	5270,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	12.0.07.S4670	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	12.0.07.S4670	240
Расходы на обеспечение деятельности МКУ БКЦ Радуга с. Барышево	08	01	99.0.00.70510	1924900,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	01	99.0.00.70510	100
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08	01	99.0.00.70510	110

Наименование расходов	Код по бюджетной классификации Российской Федерации			Всего по бюджету
	РЗ	ПР	ЦСР	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	99.0.00.70510	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	99.0.00.70510	240
Расходы на обеспечение деятельности МКУ БКЦ Радуга с. Барышево	08	01	99.0.00.01911	6153122,80
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	01	99.0.00.01911	100
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08	01	99.0.00.01999	110
Расходы на обеспечение деятельности МКУ БКЦ Радуга с. Барышево	08	01	99.0.00.01999	2747842,94
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	55.0.00.01919	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	99.0.00.01999	240
Иные бюджетные ассигнования	08	01	99.0.00.01999	800
Уплата налогов, сборов и иных платежей	08	01	99.0.00.01999	850
Социальная политика	10	00		597056,04
Непрограммные направления районного бюджета Барышевского сельсовета Новосибирского района	10	00		597056,04
Пенсионное обеспечение	10	01	99.0.00.02019	597056,04
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих Барышевского сельсовета Новосибирского района	10	01	99.0.00.02019	597056,04
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	99.0.00.02019	300
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	01	99.0.00.02019	310
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11	00		130000,00
Непрограммные направления районного бюджета Барышевского сельсовета Новосибирского района	11	01	99.0.00.04019	130000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	99.0.00.04019	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	99.0.00.04019	240
Расходы бюджета-всего:				65676738,62

Источники финансирования дефицита бюджета Барышевского сельсовета Новосибирского района на 2020г.			Приложение № 3 к Решению №3 сессии Совета депутатов Барышевского сельсовета от 15.12.2020
Код	Наименование		руб.
555 01 03 01 00 10 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации		0
555 01 03 01 00 10 0000 810	Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации		0
555 01 00 00 00 00 0000 000	Остатки средств бюджета		1 046 656,01
555 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение остатков денежных средств финансовых резервов бюджетов поселений		64 630 082,61
555 01 05 02 01 10 0000610	Уменьшение остатков средств бюджета		65 676 738,62
	Результат исполнения бюджета(дефицит/профицит)		0,00
	Итого источников внутреннего финансирования дефицита бюджета		0

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ шестого созыва	
<b>РЕШЕНИЕ</b> (Третья очередная сессия) <b>с. Барышево от 15 декабря 2020 г. № 4</b>	
<b>О внесении изменений и дополнений в устав Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области</b>	
В соответствии со ст. 7, 35, 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет депутатов Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	сания и опубликования решения в газете «Моё село. Газета Барышевского сельсовета».
<b>РЕШИЛ:</b>	3. В порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 №97-ФЗ «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований», предоставить муниципальный правовой акт о внесении изменения в Устав Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области в течении 15 дней.
1. Внести изменения и дополнения в Устав Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (согласно приложению).	4. Контроль за исполнением решения возложить на Главу Барышевского сельсовета.
2. Направить данное решение главе Барышевского сельсовета для подписания и опубликования решения в газете «Моё село. Газета Барышевского сельсовета».	Председатель Совета депутатов Барышевского сельсовета О.В. Боровских Глава Барышевского сельсовета А. А. Алексеев

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ шестого созыва	
<b>РЕШЕНИЕ</b> (Третья очередная сессия) <b>с. Барышево от 15 декабря 2020 г. № 5</b>	
<b>О внесении изменений и дополнений в Положение «О правилах содержания, охраны и воспроизводства зелёных насаждений естественного происхождения в Барышевском сельсовете Новосибирского района Новосибирской области»</b>	
В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	2. Направлять в бюджет Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области денежные средства, полученные за вырубку осины на территории Барышевского сельсовета.
<b>РЕШИЛ:</b>	3. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Моё село. Газета Барышевского сельсовета» и на официальном сайте Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
1. В таблице «восстановительная стоимость дерева, Приложение №2 Положения «О правилах содержания, охраны и воспроизводства зелёных насаждений естественного происхождения в Барышевском сельсовете Новосибирского района Новосибирской области» после слов:	Председатель Совета депутатов Барышевского сельсовета О.В. Боровских Глава Барышевского сельсовета А. А. Алексеев
- «тополь бальзамический; клен ясенелистный»	
- добавить слово «осина».	

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ шестого созыва	
<b>РЕШЕНИЕ</b> (Третья очередная сессия) <b>с. Барышево от «15» декабря 2020 г. № 8</b>	
<b>О внесении изменений в Приложение к решению сессии Совета депутатов Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Прогнозного плана приватизации муниципального имущества Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2020 год»</b>	
В соответствии с положениями Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	- исключить пункт 8 и 9 Прогнозного плана приватизации муниципального имущества Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирского района на 2020 год.
<b>РЕШИЛ:</b>	2. Опубликовать настоящее решение в газете «Моё село. Газета Барышевского сельсовета», разместить на официальном сайте Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
1. Внести следующие изменения в Приложение к решению сессии Совета депутатов Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирского района на 2020 год:	3.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы администрации Барышевского сельсовета Сорокина К.А.
4. Решение вступает в силу с момента опубликования.	Председатель Совета депутатов Барышевского сельсовета О.В. Боровских Глава Барышевского сельсовета А. А. Алексеев