ОТ: ВОРОБЬЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ НОМЕР ТЕЛЕФОНА: 36 273 август 2023 СТР.1

Основан 29.06.2007

***ВЕСТНИК* ВОРОБЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

№ 14 31.08..2023

Периодическое печатное издание муниципального образования Воробьевского сельсовета

Венгеровского района Новосибирской области

**РАЗДЕЛ 1. РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ВОРОБЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ВОРОБЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ВЕНГЕРОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

(шестого созыва)

**РЕШЕНИЕ**

(тридцать второй сессии)

23.08. 2023 с. Воробьево №143

Об утверждении порядка сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», пунктом 4 постановления Губернатора Новосибирской области от 30.05.2016 № 123 «О сообщении лицами, замещающими отдельные государственные должности Новосибирской области, государственными гражданскими служащими Новосибирской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», Совет депутатов Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области от 26.12.2022 №129 «Об утверждении порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов».
3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Вестник Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области*.*

Председатель Совета депутатов

Воробьевского сельсовета

Венгеровского района Новосибирской области С.С. Винокуров

Глава Воробьевского сельсовета

Венгеровского района Новосибирской области С.В.Воробьев

УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов

Воробьевского сельсовета

Венгеровского района

Новосибирской области

от 23.08.2023 г №143

ПОРЯДОК

сообщения лицами, замещающими муниципальные должности

Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области*,*

о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется процедура сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области (далее - лица, замещающие муниципальные должности), о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лицо, замещающее муниципальную должность, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), в комиссию Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской областипо соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области, ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия).

При невозможности направления уведомления в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, оно направляется незамедлительно после устранения причины.

Уведомление составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Организация работы с уведомлениями, включающая прием, регистрацию (учет) и хранение, осуществляется секретарем комиссии.

4. В поступившем в комиссию уведомлении ставится отметка о регистрации (учете)не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, после чего уведомление передается председателю комиссии.

5. Уведомление, в течение двух рабочих дней со дня поступления председателю комиссии передается по его поручению для предварительного рассмотрения должностному лицу, к функциям (должностным обязанностям) которого относятся вопросы в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений (далее ‒ должностное лицо).

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо вправе получать в установленном порядке от лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, устные или письменные пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

Вопрос о необходимости направления указанных запросов решается должностным лицом в течение двух рабочих дней после получения уведомления.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомления должностным лицом подготавливается мотивированное заключение.

8. Мотивированное заключение должно содержать:

1) информацию, изложенную в уведомлении;

2) информацию, полученную от федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций на основании запросов, в случае их направления в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, пояснения лица, замещающего муниципальную должность;

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия комиссией одного из следующих решений:

а) о признании, что при осуществлении полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;

б) о признании, что при осуществлении полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) о признании, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

9. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю комиссии в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления должностному лицу в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

В случае направления запросов, указанных в пункте 6настоящего Порядка, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение трех рабочих дней со дня поступления ответов на указанные запросы, но не позднее 20 рабочих дней со дня поступления уведомления должностному лицу в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

10. Рассмотрение уведомления, а также информирование лица, подавшего уведомление об итогах его рассмотрения осуществляется в соответствии с Положением о комиссии Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области, ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, утвержденным решением Совета депутатов Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности

Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

(отметка об ознакомлении)

Председателю комиссии \_\_\_\_\_\_ сельсовета Венгеровского района Новосибирской области по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности \_\_\_\_\_\_ сельсовета Венгеровского района Новосибирской области, ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

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

*(фамилия, имя, отчество (отчество ‒ при наличии),*

*замещаемая должность)*

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (**нужное подчеркнуть**).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Полномочия, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Намереваюсь (не намереваюсь) (**нужное подчеркнуть**) лично присутствовать на заседании комиссии \_\_\_\_\_\_ сельсовета Венгеровского района Новосибирской области по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности \_\_\_\_\_\_ сельсовета Венгеровского района Новосибирской области, ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции при рассмотрении настоящего уведомления*.*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись лица, направляющего уведомление) (фамилия, инициалы)

Отметка о регистрации (учете)уведомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации (учета) уведомления «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ВОРОБЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ВЕНГЕРОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

(шестого созыва)

**РЕШЕНИЕ**

(тридцать второй сессии)

23.08.2023 с.Воробьево №144

О комиссии

Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области, ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

В целях обеспечения реализации в Воробьевском сельсовете Венгеровского района Новосибирской области Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», Совет депутатов Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области

**РЕШИЛ:**

1. Создать комиссию Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области, ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области, ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

3. Утвердить состав комиссии Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области, ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

4. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области от 27.07.2021 №56 «О комиссии Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области, ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции**".**

5. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Вестник Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области .

Председатель Совета депутатов Воробьевского сельсовета

Венгеровского района Новосибирской области С.С.Винокуров

Глава Воробьевского сельсовета

Венгеровского района Новосибирской области С.В.Воробьев

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

Воробьевского сельсовета

Венгеровского района

Новосибирской области

от 23.08.2023 №144

Положение

о комиссии Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области , ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

1. Комиссия Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области, ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее ‒ Комиссия), является постоянно действующим совещательным органом.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, Уставом сельского поселения Воробьевского сельсовета Венгеровского муниципального района Новосибирской области, иными муниципальными нормативными правовыми актами Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области, а также настоящим Положением.

3. К ведению Комиссии относится:

1) предварительное рассмотрение поступившей в Совет депутатов Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области (далее - Совет депутатов муниципального образования) в соответствии с частью 2 статьи 8.1 Закона Новосибирской области от 10.11.2017 № 216-ОЗ (далее ‒ Закон Новосибирской области «Об отдельных вопросах, связанных с соблюдением законодательства о противодействии коррупции гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, а также лицами, замещающими должность главы местной администрации по контракту, муниципальные должности, и о внесении изменений в Закон Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области») письменной информации о недостоверности или неполноте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее ‒ сведения о доходах), представленных депутатом, членом выборного органа местного самоуправления, выборным должностным лицом местного самоуправления, если искажение сведений о доходах является несущественным, а также выработка рекомендаций по вопросу принятия решения о применении мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее ‒ Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»);

2) предварительное рассмотрение поступившего в Совет депутатов муниципального образования в соответствии с частью 7.3 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заявления Губернатора Новосибирской области о досрочном прекращении полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления или применении в отношении указанных лиц иной меры ответственности, в случае выявления в результате проверки, проведенной в соответствии с частью 7.2 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» фактов несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее ‒ Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») (далее ‒ несоблюдение ограничений, запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции), в случае направления указанного заявления председателем Совета депутатов муниципального образования в Комиссию;

3) рассмотрение:

сообщений лиц, замещающих муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, выработка рекомендаций лицам, замещающим муниципальные должности, по принятию мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

заявления, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, поступившего от лица, замещающего муниципальную должность;

иных обращений лиц, замещающих муниципальные должности, по вопросам соблюдения ими ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, за исключением заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также уведомления лица, замещающего муниципальную должность и осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, которые подаются и рассматриваются в соответствии с Законом Новосибирской области «Об отдельных вопросах, связанных с соблюдением законодательства о противодействии коррупции гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, а также лицами, замещающими должность главы местной администрации по контракту, муниципальные должности, и о внесении изменений в Закон Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области».

4. Положение о комиссии и персональный состав Комиссии утверждаются решением Совета депутатов муниципального образования.

5. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

В состав Комиссии могут входить представители органов местного самоуправления Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области (по согласованию), территориальных органов федеральных государственных органов (по согласованию), представители научных и образовательных организаций (по согласованию), а также представители общественных организаций (по согласованию).

6. Передача полномочий члена Комиссии другим лицам не допускается.

7. Участие в работе Комиссии осуществляется на общественных началах.

8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

9. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

1) информация, содержащая указание на признаки несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции, в отношении лица, замещающего муниципальную должность, представленная в Совет депутатов муниципального образования в письменном виде:

правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

Общественной палатой Российской Федерации;

Общественной палатой Новосибирской области;

средствами массовой информации;

2) поступление в Комиссию:

письменной информации о недостоверности или неполноте сведений о доходах, представленных депутатом, членом выборного органа местного самоуправления, выборным должностным лицом местного самоуправления, направленной Губернатором Новосибирской области в Совет депутатов муниципального образования в соответствии с частью 2 статьи 8.1 Закона Новосибирской области «Об отдельных вопросах, связанных с соблюдением законодательства о противодействии коррупции гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, а также лицами, замещающими должность главы местной администрации по контракту, муниципальные должности, и о внесении изменений в Закон Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области»;

заявления Губернатора Новосибирской области о досрочном прекращении полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления или применении в отношении указанных лиц иной меры ответственности, поступившего в соответствии с частью 7.3 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности выполнить требования Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

иных обращений лиц, замещающих муниципальные должности, по вопросам соблюдения ими ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, указанных в абзаце четвертом подпункта 3 пункта 3 настоящего Положения.

10. Сообщение, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, подается в соответствии с порядком сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования.

Заявление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, подается в срок, установленный Законом Новосибирской области «Об отдельных вопросах, связанных с соблюдением законодательства о противодействии коррупции гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, а также лицами, замещающими должность главы местной администрации по контракту, муниципальные должности, и о внесении изменений в Закон Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области» для подачи лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах.

Иные обращения по вопросам соблюдения ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, подаются лицами, замещающими муниципальные должности, в порядке, установленном соответствующими муниципальными нормативными правовыми актами, за исключением заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также уведомления лица, замещающего муниципальную должность и осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, которые подаются в соответствии с Законом Новосибирской области «Об отдельных вопросах, связанных с соблюдением законодательства о противодействии коррупции гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, а также лицами, замещающими должность главы местной администрации по контракту, муниципальные должности, и о внесении изменений в Закон Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области».

11. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения заседания Комиссии.

12. При поступлении в Комиссию информации и документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, за исключением письменной информации, указанной в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, заседание Комиссии проводится не позднее 15 рабочих дней после дня их поступления в Комиссию.

Заседание Комиссии по рассмотрению письменной информации, указанной в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, проводится не позднее 30 рабочих дней после дня ее поступления в Комиссию. Указанная письменная информация должна быть рассмотрена в срок, обеспечивающий возможность рассмотрения и применения Советом депутатов муниципального образования к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, предусмотренных законодательством, с учетом части 2статьи 8.1 Закона Новосибирской области «Об отдельных вопросах, связанных с соблюдением законодательства о противодействии коррупции гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, а также лицами, замещающими должность главы местной администрации по контракту, муниципальные должности, и о внесении изменений в Закон Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области».

13. Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание Комиссии, а также организует информирование членов Комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос, о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания.

При рассмотрении Комиссией информации, указанной в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, лицу, замещающему муниципальную должность, обеспечивается возможность дачи устных и (или) письменных объяснений, представления дополнительных документов и материалов по факту (фактам) недостоверности или неполноты сведений о доходах, присутствия на заседании Комиссии.

14. Заседание проводит председатель Комиссии или заместитель председателя Комиссии (далее ‒ председатель Комиссии, председательствующий).

15. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

О невозможности присутствия по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует в письменной форме председателя Комиссии.

16. В случае если на заседании Комиссии рассматривается вопрос повестки дня в отношении члена Комиссии, указанный член Комиссии не имеет права голоса при принятии Комиссией решений, предусмотренных пунктами 22 – 27 настоящего Положения.

17. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос.

О своем намерении лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос, указывает в заявлении, сообщении, ином обращении, представленных в соответствии с подпунктом 2 пункта 9 настоящего Положения.

Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие указанного лица, в случае:

1) если в заявлении, сообщении, ином обращении, представленных в соответствии с подпунктом 2 пункта 9 настоящего Положения, не указано о намерении лица, представившего заявление, сообщение, иное обращение, лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если лицо, представившее заявление, сообщение, иное обращение, указанные в подпункте 2 пункта 9 настоящего Положения, намеревающееся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенное о времени и месте его проведения, не явилось на заседание Комиссии;

3) не явки лица, в отношении которого поступила письменная информация либо заявление Губернатора Новосибирской области, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 9 настоящего Положения, надлежащим образом извещенного о времени и месте его проведения, на заседание Комиссии без уважительной причины.

Информация о наличии у указанного лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины должна быть направлена в письменном виде председателю Комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания Комиссии. В этом случае рассмотрение вопроса Комиссией откладывается, но не более чем на 10 рабочих дней со дня поступления информации о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины. О новой дате и времени заседания Комиссии указанное лицо извещается в письменной форме до даты заседания Комиссии.

В случае если по истечении указанного срока причина неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание Комиссии не устранена, заседание Комиссии по решению Председателя Комиссии может быть проведено в отсутствие указанного лица.

В случае повторной неявки на заседание Комиссии лица, замещающего муниципальную должность, надлежащим образом извещенного о дате и времени заседания Комиссии, без уважительной причины рассмотрение вопроса, отложенного в соответствии с абзацем вторым подпункта 3 пункта 17 настоящего Положения, осуществляется в отсутствие указанного лица.

18. В условиях чрезвычайных обстоятельств и (или) неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки на территории муниципального образования заседания Комиссии по решению председателя Комиссии могут проводиться с использованием видеоконференцсвязи.

19. На заседание Комиссии по решению председателя Комиссии могут быть приглашены должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления и представители организаций.

По решению председателя Комиссии в заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Совета депутатов муниципального образования, не входящие в состав Комиссии.

20. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. По ходатайству члена Комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, на заседании Комиссии могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

21. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании и присутствовавшие на нем, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе заседания Комиссии.

22. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 1 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в действиях лица, замещающего муниципальную должность, не содержится признаков несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) установить, что в действиях лица, замещающего муниципальную должность, имеются признаки несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

23. По итогам предварительного рассмотрения информации, указанной в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает решение, в соответствии с которым рекомендует Совету депутатов принять решение о применении к депутату, члену выборного органа местного самоуправления, выборному должностному лицу местного самоуправления одну из мер ответственности, предусмотренных частью 7.1-3 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

24. По итогам предварительного рассмотрения заявления Губернатора Новосибирской области, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает решение, в соответствии с которым рекомендует Совету депутатов принять решение об удовлетворении заявления Губернатора Новосибирской области о досрочном прекращении полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления или применении в отношении указанных лиц иной меры ответственности, в соответствии с частью 7.3 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

25. По итогам рассмотрения сообщения, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что при осуществлении полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при осуществлении полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

26. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению лицом, замещающим муниципальную должность, требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению лицом, замещающим муниципальную должность, требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными.

27. По итогам рассмотрения иных обращений лиц, замещающих муниципальные должности, по вопросам соблюдения ими ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, рассмотренных в соответствии с абзацем четвертым подпункта 3 пункта 3, абзацем третьим пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение, информация о котором направляется в орган местного самоуправления, в котором лицо замещает муниципальную должность.

28. В случае принятия Комиссией решений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 22, пунктами 23 и 24, подпунктом 3 пункта 25, подпунктом 2 пункта 26 настоящего Положения, Комиссией готовится заключение, которое направляется в соответствующий орган местного самоуправления для рассмотрения и принятия решения.

29. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

30. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии.

31. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

3) источник и дата поступления информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

32. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

33. Выписка из протокола заседания Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, а также в Совет депутатов муниципального образования в течение трех рабочих дней после подписания протокола.

34. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

35. Обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация.

УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов

Воробьевского сельсовета

Венгеровского района

Новосибирской области

от 23.08.2023 №144

Состав комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области, ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

а)  председатель комиссии – Воробьев С.В. главы администрации Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области;

б) заместитель председателя комиссии –Куликов С.В.депутат Совета депутатов Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области;

в)  секретарь комиссии – Габдрахманова Н.П.- депутат Совета депутатов Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области;

**Члены комиссии:**

г) Супроненко Л.Н. – депутат Совета депутатов Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области;

д) Зотова М.В. - военно-учетный работник администрации Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ВОРОБЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ВЕНГЕРОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ШЕСТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

(тридцать вторая сессия)

23.08.2023 №146

с. Воробьево

О проекте решения о внесении изменений в Устав сельского поселения Воробьевского сельсовета Венгеровского муниципального района Новосибирской области

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

РЕШИЛ:

1. Принять прилагаемый проект решения о внесении изменений в Устав сельского поселения Воробьевского сельсовета Венгеровского муниципального района Новосибирской области.

2. Обсудить предложенный проект решения о внесении изменений в Устав сельского поселения Воробьевского сельсовета Венгеровского муниципального района Новосибирской области на публичных слушаниях. Назначить публичные слушания на 04.09.2023 г. в 15 часов в ДК с. Воробьево МКУ «Воробьевский муниципальный центр культуры» Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области.

3. Настоящее решение опубликовать в газете «Вестник Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области.

Председатель Совета депутатов

Воробьевского сельсовета

Венгеровского района Новосибирской области С.С. Винокуров

Глава Воробьевского сельсовета

Венгеровского района Новосибирской области С.В. Воробьев

Принят

решением Совета депутатов

Воробьевского сельсовета

Венгеровского района

Новосибирской области

23.08.2023 №146

Проектрешения о внесении изменений

в Устав сельского поселения Воробьевского

сельсовета Венгеровского муниципального района

Новосибирской области

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ВОРОБЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ВЕНГЕРОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ШЕСТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

/ сессия/

От №

с. Воробьево

**О внесении изменений в Устав сельского поселения Воробьевского сельсовета Венгеровского муниципального района Новосибирской области**

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

**РЕШИЛ:**

1. Внести в Устав сельского поселения Воробьевского сельсовета Венгеровского муниципального района Новосибирской области принятый Советом депутатов Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области от 20 декабря 2013 года №26 (с изменениями от 30.01.2015, от 24.06.2015, от 10.09.2015, от 11.03.2016, от 08.09.2016, от 04.04.2017, от 03.08.2017, от 25.12.2017, от 23.04.2018, от 27.11.2018, от 24.04.2019, от 25.12.2019, от 10.06.2020, от 09.10.2020, от 11.12.2020, от 23.04.2021, от 30.08.2021, от 22.04.2022, от 17.10.2022,от 15.06.2023) следующие изменения:

**1.1 Статья 21. Депутат Совета депутатов**

1.1.1 дополнить частью 4.2 следующего содержания:

«4.2. Депутат освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от указанных лиц обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».»

**2.1. Статья 27 Глава поселения**

2.1.1. дополнить частью 10 следующего содержания:

«10. Глава поселения освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».»

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

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

4. Направить в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области сведения об источнике и о дате официального опубликования муниципального правового акта Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Новосибирской области в 10-дневной срок со дня официального опубликования.

5. Настоящее решение вступает в силу после государственной регистрации и опубликования в газете «Вестник Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области».

Председатель Совета депутатов

Воробьевского сельсовета

Венгеровского района Новосибирской области С.С. Винокуров

Глава Воробьевского сельсовета

Венгеровского района Новосибирской области С.В. Воробьев

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
 ВОРОБЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ВЕНГЕРОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

# **шестого созыва**

# РЕШЕНИЕ

(тридцать второй сессии)

23.08.2023 №147

с. Воробьево

Об утверждении структуры и штатной численности администрации Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области

Руководствуясь частью 8 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации, Уставом Воробьевского сельского поселения Венгеровского муниципального района Новосибирской области, Совет депутатов Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области,

РЕШИЛ:

. Внести изменения в решение Совета депутатов от 26.12.2022 № 131 «Об утверждении структуры администрации Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области» с 01.10.2023 года:

1.1. Структуру и штатную численность администрации Воробьевского сельсовета Венгеровского района изложить в следующей редакции:

**Структура и штатная численность администрации Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области (с изменениями от 23.08.2023 №147)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Структура администрации** | | **Штатная численность**  **(чел.)** | |
| **по штату** | **в том числе за счет субвенций** |
| 1. | **Выборная должность:** |  | |  |
|  | Глава сельсовета (исполняющий полномочия Главы администрации) | | 1 | 0 |
| 2. | **Должности муниципальной службы:** | |  |  |
|  | **Младшая должность муниципальной службы**  специалист 2 разряда | | 1 | 0 |
| 3. | **Работники, замещающие должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы:** | |  |  |
|  | Экономист | | 1 | 0 |
| 4 | **Работники технических и рабочих профессий** | |  |  |
|  | водитель | | 1 | 0 |
|  | Рабочий по КО и РЗ | | 1 | 0 |
| **Итого** |  | | **5** | **0** |

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации Воробьевского сельсовета в сети Интернет

Председатель Совета депутатов

Воробьевского сельсовет

Венгеровского района Новосибирской области С.С.Винокуров

Глава Воробьевского сельсовета

Венгеровского района Новосибирской области С.В.Воробьев

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ВОРОБЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ВЕНГЕРОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

(шестого созыва)

РЕШЕНИЕ

(тридцать второй сессии)

23.08.2023 с. Воробьево № 148

О внесении изменений в решение Совета депутатов

Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской

области от 26.12.2022 № 133 «О бюджете Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области на 2023 год и плановый

период на 2024 и 2025 годов» (с изменениями от 15.02.2023г. №135, от 12.05.2023 №139, от 15.06.2023 №142)

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Совета депутатов Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области от 12.05.2023 № 137 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Воробьевском сельсовете Венгеровского района Новосибирской области», Совет депутатов Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области от 26.12.2022 № 133 «О бюджете Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области на 2023 год и плановый период на 2024 и 2025 годов» (с изменениями от 15.02.2023г. №135, от 12.05.2023г. №139, от 15.06.2023г. №142) (далее – решение):
   1. в подпункте 1 пункта 1 части 1 решения цифры «20537,44» заменить цифрами «21162,68», цифры «19789,67» заменить цифрами «20414,91», цифры «19789,67» заменить цифрами «20414,91», цифры «12896,07» заменить цифрами «13102,82»
   2. в подпункте 2 пункта 1 части 1 решения цифры «20801,28» заменить цифрами «21426,81»
   3. в подпункте 3 пункта 1 части 1 решения цифры «263,84» заменить цифрами «264,13»
   4. приложение № 2 к решению «Распределение бюджетных ассигнований бюджета Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» изложить в прилагаемой редакции.
   5. приложение №3 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» изложить в прилагаемой редакции
   6. приложение № 4 к решению «Ведомственная структура расходов бюджета Воробьевского сельсовета на 2023 год и плановый период на 2024 и 2025 годы» изложить в прилагаемой редакции.
   7. приложение № 7 к решению «Источники финансирования дефицита бюджета Воробьевского сельсовета на 2023 год и плановый период на 2024 и 2025 годы» изложить в прилагаемой редакции

2. Настоящее решение опубликовать в газете «Вестник Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов

Воробьевского сельсовета

Венгеровскогорайона Новосибирской области С.С.Винокуров

Глава Воробьевского сельсовета

Венгеровского района Новосибирской области С.В.Воробьев

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 2 к решению сессии Совета депутатов Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области  №133 от 26.12.2022г | | | | | | | | |
|
|
|
|
|  | **Распределение бюджетных ассигнований бюджета Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | тыс. руб. |
|  | Наименование | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | 2023 год | Сумма | |
|  | 2024 год | 2025 год |
|  |
|  | **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **01** |  |  |  | **2 939,28** | **1 335,89** | **1 422,65** |
|  | **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **01** | **02** |  |  | **922,55** | **922,55** | **922,55** |
|  | **Непрограммные расходы местного бюджета** | **01** | **02** | **99.0.00.00000** |  | **922,55** | **922,55** | **922,55** |
|  | **Глава муниципального образования** | **01** | **02** | **99.0.00.02990** |  | **922,55** | **922,55** | **922,55** |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 99.0.00.02990 | 100 | 922,55 | 922,55 | 922,55 |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 99.0.00.02990 | 120 | 922,55 | 922,55 | 922,55 |
|  | **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **01** | **04** |  |  | **1 995,73** | **413,34** | **500,10** |
|  | **Непрограммные расходы местного бюджета** | **01** | **04** | **99.0.00.00000** |  | **1 995,73** | **413,34** | **500,10** |
|  | **Обеспечение деятельности местных администраций** | **01** | **04** | **99.0.00.04990** |  | **1 982,39** | **400,00** | **500,00** |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 99.0.00.04990 | 100 | 1 296,72 | 400,00 | 500,00 |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 99.0.00.04990 | 120 | 1 296,72 | 400,00 | 500,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99.0.00.04990 | 200 | 641,85 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99.0.00.04990 | 240 | 641,85 | 0,00 | 0,00 |
|  | Межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 99.0.00.04990 | 500 | 19,82 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 99.0.00.04990 | 540 | 19,82 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | 99.0.00.04990 | 800 | 24,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 99.0.00.04990 | 850 | 24,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | **Расходы по переданным полномочиям** | **01** | **04** | **99.0.00.23040** |  | **13,24** | **13,24** | **0,00** |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 99.0.00.23040 | 100 | 13,24 | 13,24 | 0,00 |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 99.0.00.23040 | 120 | 13,24 | 13,24 | 0,00 |
|  | **Осуществление отдельных полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений** | **01** | **04** | **99.0.00.70190** |  | **0,10** | **0,10** | **0,10** |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99.0.00.70190 | 200 | 0,10 | 0,10 | 0,10 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99.0.00.70190 | 240 | 0,10 | 0,10 | 0,10 |
|  | **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **01** | **06** |  |  | **20,00** | **0,00** | **0,00** |
|  | **Непрограммные расходы местного бюджета** | **01** | **06** | **99.0.00.00000** |  | **20,00** | **0,00** | **0,00** |
|  | **Обеспечение деятельности органов финансового, финансово-бюджетного контроля** | **01** | **06** | **99.0.00.06990** |  | **20,00** | **0,00** | **0,00** |
|  | Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 99.0.00.06990 | 500 | 20,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 99.0.00.06990 | 540 | 20,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | **Резервные фонды** | **01** | **11** |  |  | **1,00** | **0,00** | **0,00** |
|  | **Непрограммные расходы местного бюджета** | **01** | **11** | **99.0.00.00000** |  | **1,00** | **0,00** | **0,00** |
|  | **Резервные фонды органов местного самоуправления** | **01** | **11** | **99.0.00.70050** |  | **1,00** | **0,00** | **0,00** |
|  | Иные бюджетные ассигнования | 01 | 11 | 99.0.00.70050 | 800 | 1,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Резервные средства | 01 | 11 | 99.0.00.70050 | 870 | 1,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **02** |  |  |  | **138,40** | **144,90** | **150,60** |
|  | **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **02** | **03** |  |  | **138,40** | **144,90** | **150,60** |
|  | **Непрограммные расходы местного бюджета** | **02** | **03** | **99.0.00.00000** |  | **138,40** | **144,90** | **150,60** |
|  | **Реализация мероприятий на осуществление первичного воинского учета на территории, где отсутствуют военные комиссариаты за счет средств федерального бюджета** | **02** | **03** | **99.0.00.51180** |  | **138,40** | **144,90** | **150,60** |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 | 03 | 99.0.00.51180 | 100 | 137,40 | 143,90 | 149,60 |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 02 | 03 | 99.0.00.51180 | 120 | 137,40 | 143,90 | 149,60 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | 99.0.00.51180 | 200 | 1,00 | 1,00 | 1,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | 99.0.00.51180 | 240 | 1,00 | 1,00 | 1,00 |
|  | **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **03** |  |  |  | **94,45** | **0,00** | **0,00** |
|  | **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность** | **03** | **10** |  |  | **94,45** | **0,00** | **0,00** |
|  | **Непрограммные расходы местного бюджета** | **03** | **10** | **99.0.00.00000** |  | **94,45** | **0,00** | **0,00** |
|  | **Расходы по обеспечению пожарной безопасности** | **03** | **10** | **99.0.00.18020** |  | **94,45** | **0,00** | **0,00** |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 99.0.00.18020 | 200 | 94,45 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 99.0.00.18020 | 240 | 94,45 | 0,00 | 0,00 |
|  | **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **04** |  |  |  | **429,68** | **297,30** | **350,10** |
|  | **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **04** | **09** |  |  | **428,68** | **297,30** | **350,10** |
|  | **Непрограммные расходы местного бюджета** | **04** | **09** | **99.0.00.00000** |  | **428,68** | **297,30** | **350,10** |
|  | **Поддержка дорожного хозяйства** | **04** | **09** | **99.0.00.15020** |  | **428,68** | **297,30** | **350,10** |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 99.0.00.15020 | 200 | 428,68 | 297,30 | 350,10 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 99.0.00.15020 | 240 | 428,68 | 297,30 | 350,10 |
|  | **Другие вопросы в области национальной экономики** | **04** | **12** |  |  | **1,00** | **0,00** | **0,00** |
|  | **Муниципальная программа "Развитие малого и среднего предпринимательства в Венгеровском районе Новосибирской области"** | **04** | **12** | **81.0.00.00000** |  | **1,00** | **0,00** | **0,00** |
|  | **Реализация мероприятий муниципальной программы "Развитие субьектов малого и среднего предпринимательства на территории Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области на 2021- 2023 годы"** | **04** | **12** | **81.0.00.27955** |  | **1,00** | **0,00** | **0,00** |
|  | Иные бюджетные ассигнования | 04 | 12 | 81.0.00.27955 | 800 | 1,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 04 | 12 | 81.0.00.27955 | 810 | 1,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **05** |  |  |  | **435,10** | **0,00** | **0,00** |
|  | **Благоустройство** | **05** | **03** |  |  | **435,10** | **0,00** | **0,00** |
|  | **Непрограммные расходы местного бюджета** | **05** | **03** | **99.0.00.00000** |  | **435,10** | **0,00** | **0,00** |
|  | **Уличное освещение** | **05** | **03** | **99.0.00.00010** |  | **324,10** | **0,00** | **0,00** |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 99.0.00.00010 | 200 | 324,10 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 99.0.00.00010 | 240 | 324,10 | 0,00 | 0,00 |
|  | **Организация и содержание мест захоронений** | **05** | **03** | **99.0.00.00040** |  | **11,00** | **0,00** | **0,00** |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 99.0.00.00040 | 200 | 11,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 99.0.00.00040 | 240 | 11,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | **Расходы по благоустройству** | **05** | **03** | **99.0.00.00050** |  | **100,00** | **0,00** | **0,00** |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 99.0.00.00050 | 200 | 100,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 99.0.00.00050 | 240 | 100,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **08** |  |  |  | **17 162,70** | **515,01** | **531,72** |
|  | **Культура** | **08** | **01** |  |  | **17 162,70** | **515,01** | **531,72** |
|  | **Непрограммные расходы местного бюджета** | **08** | **01** | **99.0.00.00000** |  | **17 162,70** | **515,01** | **531,72** |
|  | **Расходы в сфере культуры и кинематографии района** | **08** | **01** | **99.0.00.40990** |  | **3 971,09** | **515,01** | **531,72** |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 08 | 01 | 99.0.00.40990 | 100 | 2 444,82 | 515,01 | 531,72 |
|  | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 08 | 01 | 99.0.00.40990 | 110 | 2 444,82 | 515,01 | 531,72 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 99.0.00.40990 | 200 | 1 450,27 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 99.0.00.40990 | 240 | 1 450,27 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | 08 | 01 | 99.0.00.40990 | 800 | 76,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 08 | 01 | 99.0.00.40990 | 850 | 76,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | **Расходы на реализацию мероприятий по инициативному бюджетированию** | **08** | **01** | **99.0.00.70240** |  | **230,77** | **0,00** | **0,00** |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 99.0.00.70240 | 200 | 230,77 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 99.0.00.70240 | 240 | 230,77 | 0,00 | 0,00 |
|  | **Обеспечение расходов по собственным полномочиям за счет средств областного бюджета на обеспечение сбалансированности местных бюджетов** | **08** | **01** | **99.0.00.70510** |  | **733,55** | **0,00** | **0,00** |
|  | 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 | 206,75 | 0,00 | 0,00 |
|  | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 08 | 01 | 99.0.00.70510 | 110 | 206,75 | 0,00 | 0,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 99.0.00.70510 | 200 | 526,80 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 99.0.00.70510 | 240 | 526,80 | 0,00 | 0,00 |
|  | **Расходы на проведение капитального ремонта муниципальных учреждений культуры и муниципальных образовательных организаций дополнительного образования сферы культуры** | **08** | **01** | **99.0.00.70660** |  | **12 158,05** | **0,00** | **0,00** |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 99.0.00.70660 | 200 | 12 158,05 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 99.0.00.70660 | 240 | 12 158,05 | 0,00 | 0,00 |
|  | **Расходы на реализацию мероприятий по инициативному бюджетированию** | **08** | **01** | **99.0.00.S0240** |  | **69,23** | **0,00** | **0,00** |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 99.0.00.S0240 | 200 | 69,23 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 99.0.00.S0240 | 240 | 69,23 | 0,00 | 0,00 |
|  | **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **10** |  |  |  | **227,20** | **170,00** | **170,00** |
|  | **Пенсионное обеспечение** | **10** | **01** |  |  | **227,20** | **170,00** | **170,00** |
|  | **Непрограммные расходы местного бюджета** | **10** | **01** | **99.0.00.00000** |  | **227,20** | **170,00** | **170,00** |
|  | **Доплата к пенсии муниципальным служащим** | **10** | **01** | **99.0.00.91010** |  | **227,20** | **170,00** | **170,00** |
|  | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 01 | 99.0.00.91010 | 300 | 227,20 | 170,00 | 170,00 |
|  | Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 10 | 01 | 99.0.00.91010 | 310 | 227,20 | 170,00 | 170,00 |
|  | **Условно утвержденные расходы** | **99** |  |  |  | **0,00** | **59,44** | **130,23** |
|  | **Условно утвержденные расходы** | **99** | **99** |  |  | **0,00** | **59,44** | **130,23** |
|  | **Непрограммные расходы местного бюджета** | **99** | **99** | **99.0.00.00000** |  | **0,00** | **59,44** | **130,23** |
|  | **Условно утвержденные расходы** | **99** | **99** | **99.0.00.99990** |  | **0,00** | **59,44** | **130,23** |
|  | Условно утвержденные расходы | 99 | 99 | 99.0.00.99990 | 900 | 0,00 | 59,44 | 130,23 |
|  | Условно утвержденные расходы | 99 | 99 | 99.0.00.99990 | 990 | 0,00 | 59,44 | 130,23 |
|  | **Итого расходов** |  |  |  |  | **21 426,81** | **2 522,54** | **2 755,30** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 3 к решению сессии Совета депутатов Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области  №133 от 26.12.2022г | | | | | | | | |
|
|
|
|
|  | **Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | тыс. руб. |
|  | Наименование | ЦСР | ВР | РЗ | ПР | Сумма | | |
|  | 2023 год | 2024 год | 2025 год |
|  | **Муниципальная программа "Развитие малого и среднего предпринимательства в Венгеровском районе Новосибирской области"** | **81.0.00.00000** |  |  |  | **1,00** | **0,00** | **0,00** |
|  | **Реализация мероприятий муниципальной программы "Развитие субьектов малого и среднего предпринимательства на территории Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области на 2021- 2023 годы"** | **81.0.00.27955** |  |  |  | **1,00** | **0,00** | **0,00** |
|  | Иные бюджетные ассигнования | 81.0.00.27955 | 800 |  |  | 1,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 81.0.00.27955 | 810 | 04 | 12 | 1,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | **Непрограммные расходы местного бюджета** | **99.0.00.00000** |  |  |  | **21 425,81** | **2 522,54** | **2 755,30** |
|  | **Уличное освещение** | **99.0.00.00010** |  |  |  | **324,10** | **0,00** | **0,00** |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.00010 | 200 |  |  | 324,10 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.00010 | 240 | 05 | 03 | 324,10 | 0,00 | 0,00 |
|  | **Организация и содержание мест захоронений** | **99.0.00.00040** |  |  |  | **11,00** | **0,00** | **0,00** |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.00040 | 200 |  |  | 11,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.00040 | 240 | 05 | 03 | 11,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | **Расходы по благоустройству** | **99.0.00.00050** |  |  |  | **100,00** | **0,00** | **0,00** |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.00050 | 200 |  |  | 100,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.00050 | 240 | 05 | 03 | 100,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | **Глава муниципального образования** | **99.0.00.02990** |  |  |  | **922,55** | **922,55** | **922,55** |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 99.0.00.02990 | 100 |  |  | 922,55 | 922,55 | 922,55 |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 99.0.00.02990 | 120 | 01 | 02 | 922,55 | 922,55 | 922,55 |
|  | **Обеспечение деятельности местных администраций** | **99.0.00.04990** |  |  |  | **1 982,39** | **400,00** | **500,00** |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 99.0.00.04990 | 100 |  |  | 1 296,72 | 400,00 | 500,00 |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 99.0.00.04990 | 120 | 01 | 04 | 1 296,72 | 400,00 | 500,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.04990 | 200 |  |  | 641,85 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.04990 | 240 | 01 | 04 | 641,85 | 0,00 | 0,00 |
|  | Межбюджетные трансферты | 99.0.00.04990 | 500 |  |  | 19,82 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные межбюджетные трансферты | 99.0.00.04990 | 540 | 01 | 04 | 19,82 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | 99.0.00.04990 | 800 |  |  | 24,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 99.0.00.04990 | 850 | 01 | 04 | 24,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | **Обеспечение деятельности органов финансового, финансово-бюджетного контроля** | **99.0.00.06990** |  |  |  | **20,00** | **0,00** | **0,00** |
|  | Межбюджетные трансферты | 99.0.00.06990 | 500 |  |  | 20,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные межбюджетные трансферты | 99.0.00.06990 | 540 | 01 | 06 | 20,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | **Поддержка дорожного хозяйства** | **99.0.00.15020** |  |  |  | **428,68** | **297,30** | **350,10** |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.15020 | 200 |  |  | 428,68 | 297,30 | 350,10 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.15020 | 240 | 04 | 09 | 428,68 | 297,30 | 350,10 |
|  | **Расходы по обеспечению пожарной безопасности** | **99.0.00.18020** |  |  |  | **94,45** | **0,00** | **0,00** |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.18020 | 200 |  |  | 94,45 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.18020 | 240 | 03 | 10 | 94,45 | 0,00 | 0,00 |
|  | **Расходы по переданным полномочиям** | **99.0.00.23040** |  |  |  | **13,24** | **13,24** | **0,00** |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 99.0.00.23040 | 100 |  |  | 13,24 | 13,24 | 0,00 |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 99.0.00.23040 | 120 | 01 | 04 | 13,24 | 13,24 | 0,00 |
|  | **Расходы в сфере культуры и кинематографии района** | **99.0.00.40990** |  |  |  | **3 971,09** | **515,01** | **531,72** |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 99.0.00.40990 | 100 |  |  | 2 444,82 | 515,01 | 531,72 |
|  | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 99.0.00.40990 | 110 | 08 | 01 | 2 444,82 | 515,01 | 531,72 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.40990 | 200 |  |  | 1 450,27 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.40990 | 240 | 08 | 01 | 1 450,27 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | 99.0.00.40990 | 800 |  |  | 76,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 99.0.00.40990 | 850 | 08 | 01 | 76,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | **Реализация мероприятий на осуществление первичного воинского учета на территории, где отсутствуют военные комиссариаты за счет средств федерального бюджета** | **99.0.00.51180** |  |  |  | **138,40** | **144,90** | **150,60** |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 99.0.00.51180 | 100 |  |  | 137,40 | 143,90 | 149,60 |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 99.0.00.51180 | 120 | 02 | 03 | 137,40 | 143,90 | 149,60 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.51180 | 200 |  |  | 1,00 | 1,00 | 1,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.51180 | 240 | 02 | 03 | 1,00 | 1,00 | 1,00 |
|  | **Резервные фонды органов местного самоуправления** | **99.0.00.70050** |  |  |  | **1,00** | **0,00** | **0,00** |
|  | Иные бюджетные ассигнования | 99.0.00.70050 | 800 |  |  | 1,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Резервные средства | 99.0.00.70050 | 870 | 01 | 11 | 1,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | **Осуществление отдельных полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений** | **99.0.00.70190** |  |  |  | **0,10** | **0,10** | **0,10** |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.70190 | 200 |  |  | 0,10 | 0,10 | 0,10 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.70190 | 240 | 01 | 04 | 0,10 | 0,10 | 0,10 |
|  | **Расходы на реализацию мероприятий по инициативному бюджетированию** | **99.0.00.70240** |  |  |  | **230,77** | **0,00** | **0,00** |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.70240 | 200 |  |  | 230,77 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.70240 | 240 | 08 | 01 | 230,77 | 0,00 | 0,00 |
|  | **Обеспечение расходов по собственным полномочиям за счет средств областного бюджета на обеспечение сбалансированности местных бюджетов** | **99.0.00.70510** |  |  |  | **733,55** | **0,00** | **0,00** |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 99.0.00.70510 | 100 |  |  | 206,75 | 0,00 | 0,00 |
|  | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 99.0.00.70510 | 110 | 08 | 01 | 206,75 | 0,00 | 0,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.70510 | 200 |  |  | 526,80 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.70510 | 240 | 08 | 01 | 526,80 | 0,00 | 0,00 |
|  | **Расходы на проведение капитального ремонта муниципальных учреждений культуры и муниципальных образовательных организаций дополнительного образования сферы культуры** | **99.0.00.70660** |  |  |  | **12 158,05** | **0,00** | **0,00** |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.70660 | 200 |  |  | 12 158,05 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.70660 | 240 | 08 | 01 | 12 158,05 | 0,00 | 0,00 |
|  | **Доплата к пенсии муниципальным служащим** | **99.0.00.91010** |  |  |  | **227,20** | **170,00** | **170,00** |
|  | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 99.0.00.91010 | 300 |  |  | 227,20 | 170,00 | 170,00 |
|  | Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 99.0.00.91010 | 310 | 10 | 01 | 227,20 | 170,00 | 170,00 |
|  | **Условно утвержденные расходы** | **99.0.00.99990** |  |  |  | **0,00** | **59,44** | **130,23** |
|  | Условно утвержденные расходы | 99.0.00.99990 | 900 |  |  | 0,00 | 59,44 | 130,23 |
|  | Условно утвержденные расходы | 99.0.00.99990 | 990 | 99 | 99 | 0,00 | 59,44 | 130,23 |
|  | **Расходы на реализацию мероприятий по инициативному бюджетированию** | **99.0.00.S0240** |  |  |  | **69,23** | **0,00** | **0,00** |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.S0240 | 200 |  |  | 69,23 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.S0240 | 240 | 08 | 01 | 69,23 | 0,00 | 0,00 |
|  | **Итого расходов** | **0000000000000** | **000** | **0** | **0** | **21 426,81** | **2 522,54** | **2 755,30** |
|  | **Итого расходов** |  |  |  |  | **21 426,81** | **2 522,54** | **2 755,30** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 4 к решению сессии Совета депутатов Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области  №133 от 26.12.2022г | | | | | | | | | |
|
|
|
|
|  | **Ведомственная структура расходов бюджета Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области на 2023 и плановый период 2024 и 2025 годы** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | тыс. руб. |
|  | Наименование | ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | 2023 год | Сумма | |
|  | 2024 год | 2025 год |
|  |
|  | **администрация Воробьевского сельсовета** | **241** |  |  |  |  | **21 426,81** | **2 522,54** | **2 755,30** |
|  | **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **241** | **01** |  |  |  | **2 939,28** | **1 335,89** | **1 422,65** |
|  | **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **241** | **01** | **02** |  |  | **922,55** | **922,55** | **922,55** |
|  | **Непрограммные расходы местного бюджета** | **241** | **01** | **02** | **99.0.00.00000** |  | **922,55** | **922,55** | **922,55** |
|  | **Глава муниципального образования** | **241** | **01** | **02** | **99.0.00.02990** |  | **922,55** | **922,55** | **922,55** |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 241 | 01 | 02 | 99.0.00.02990 | 100 | 922,55 | 922,55 | 922,55 |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 241 | 01 | 02 | 99.0.00.02990 | 120 | 922,55 | 922,55 | 922,55 |
|  | **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **241** | **01** | **04** |  |  | **1 995,73** | **413,34** | **500,10** |
|  | **Непрограммные расходы местного бюджета** | **241** | **01** | **04** | **99.0.00.00000** |  | **1 995,73** | **413,34** | **500,10** |
|  | **Обеспечение деятельности местных администраций** | **241** | **01** | **04** | **99.0.00.04990** |  | **1 982,39** | **400,00** | **500,00** |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 241 | 01 | 04 | 99.0.00.04990 | 100 | 1 296,72 | 400,00 | 500,00 |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 241 | 01 | 04 | 99.0.00.04990 | 120 | 1 296,72 | 400,00 | 500,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 241 | 01 | 04 | 99.0.00.04990 | 200 | 641,85 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 241 | 01 | 04 | 99.0.00.04990 | 240 | 641,85 | 0,00 | 0,00 |
|  | Межбюджетные трансферты | 241 | 01 | 04 | 99.0.00.04990 | 500 | 19,82 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные межбюджетные трансферты | 241 | 01 | 04 | 99.0.00.04990 | 540 | 19,82 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | 241 | 01 | 04 | 99.0.00.04990 | 800 | 24,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 241 | 01 | 04 | 99.0.00.04990 | 850 | 24,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | **Расходы по переданным полномочиям** | **241** | **01** | **04** | **99.0.00.23040** |  | **13,24** | **13,24** | **0,00** |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 241 | 01 | 04 | 99.0.00.23040 | 100 | 13,24 | 13,24 | 0,00 |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 241 | 01 | 04 | 99.0.00.23040 | 120 | 13,24 | 13,24 | 0,00 |
|  | **Осуществление отдельных полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений** | **241** | **01** | **04** | **99.0.00.70190** |  | **0,10** | **0,10** | **0,10** |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 241 | 01 | 04 | 99.0.00.70190 | 200 | 0,10 | 0,10 | 0,10 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 241 | 01 | 04 | 99.0.00.70190 | 240 | 0,10 | 0,10 | 0,10 |
|  | **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **241** | **01** | **06** |  |  | **20,00** | **0,00** | **0,00** |
|  | **Непрограммные расходы местного бюджета** | **241** | **01** | **06** | **99.0.00.00000** |  | **20,00** | **0,00** | **0,00** |
|  | **Обеспечение деятельности органов финансового, финансово-бюджетного контроля** | **241** | **01** | **06** | **99.0.00.06990** |  | **20,00** | **0,00** | **0,00** |
|  | Межбюджетные трансферты | 241 | 01 | 06 | 99.0.00.06990 | 500 | 20,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные межбюджетные трансферты | 241 | 01 | 06 | 99.0.00.06990 | 540 | 20,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | **Резервные фонды** | **241** | **01** | **11** |  |  | **1,00** | **0,00** | **0,00** |
|  | **Непрограммные расходы местного бюджета** | **241** | **01** | **11** | **99.0.00.00000** |  | **1,00** | **0,00** | **0,00** |
|  | **Резервные фонды органов местного самоуправления** | **241** | **01** | **11** | **99.0.00.70050** |  | **1,00** | **0,00** | **0,00** |
|  | Иные бюджетные ассигнования | 241 | 01 | 11 | 99.0.00.70050 | 800 | 1,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Резервные средства | 241 | 01 | 11 | 99.0.00.70050 | 870 | 1,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **241** | **02** |  |  |  | **138,40** | **144,90** | **150,60** |
|  | **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **241** | **02** | **03** |  |  | **138,40** | **144,90** | **150,60** |
|  | **Непрограммные расходы местного бюджета** | **241** | **02** | **03** | **99.0.00.00000** |  | **138,40** | **144,90** | **150,60** |
|  | **Реализация мероприятий на осуществление первичного воинского учета на территории, где отсутствуют военные комиссариаты за счет средств федерального бюджета** | **241** | **02** | **03** | **99.0.00.51180** |  | **138,40** | **144,90** | **150,60** |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 241 | 02 | 03 | 99.0.00.51180 | 100 | 137,40 | 143,90 | 149,60 |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 241 | 02 | 03 | 99.0.00.51180 | 120 | 137,40 | 143,90 | 149,60 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 241 | 02 | 03 | 99.0.00.51180 | 200 | 1,00 | 1,00 | 1,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 241 | 02 | 03 | 99.0.00.51180 | 240 | 1,00 | 1,00 | 1,00 |
|  | **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **241** | **03** |  |  |  | **94,45** | **0,00** | **0,00** |
|  | **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность** | **241** | **03** | **10** |  |  | **94,45** | **0,00** | **0,00** |
|  | **Непрограммные расходы местного бюджета** | **241** | **03** | **10** | **99.0.00.00000** |  | **94,45** | **0,00** | **0,00** |
|  | **Расходы по обеспечению пожарной безопасности** | **241** | **03** | **10** | **99.0.00.18020** |  | **94,45** | **0,00** | **0,00** |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 241 | 03 | 10 | 99.0.00.18020 | 200 | 94,45 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 241 | 03 | 10 | 99.0.00.18020 | 240 | 94,45 | 0,00 | 0,00 |
|  | **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **241** | **04** |  |  |  | **429,68** | **297,30** | **350,10** |
|  | **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **241** | **04** | **09** |  |  | **428,68** | **297,30** | **350,10** |
|  | **Непрограммные расходы местного бюджета** | **241** | **04** | **09** | **99.0.00.00000** |  | **428,68** | **297,30** | **350,10** |
|  | **Поддержка дорожного хозяйства** | **241** | **04** | **09** | **99.0.00.15020** |  | **428,68** | **297,30** | **350,10** |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 241 | 04 | 09 | 99.0.00.15020 | 200 | 428,68 | 297,30 | 350,10 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 241 | 04 | 09 | 99.0.00.15020 | 240 | 428,68 | 297,30 | 350,10 |
|  | **Другие вопросы в области национальной экономики** | **241** | **04** | **12** |  |  | **1,00** | **0,00** | **0,00** |
|  | **Муниципальная программа "Развитие малого и среднего предпринимательства в Венгеровском районе Новосибирской области"** | **241** | **04** | **12** | **81.0.00.00000** |  | **1,00** | **0,00** | **0,00** |
|  | **Реализация мероприятий муниципальной программы "Развитие субьектов малого и среднего предпринимательства на территории Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области на 2021- 2023 годы"** | **241** | **04** | **12** | **81.0.00.27955** |  | **1,00** | **0,00** | **0,00** |
|  | Иные бюджетные ассигнования | 241 | 04 | 12 | 81.0.00.27955 | 800 | 1,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 241 | 04 | 12 | 81.0.00.27955 | 810 | 1,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **241** | **05** |  |  |  | **435,10** | **0,00** | **0,00** |
|  | **Благоустройство** | **241** | **05** | **03** |  |  | **435,10** | **0,00** | **0,00** |
|  | **Непрограммные расходы местного бюджета** | **241** | **05** | **03** | **99.0.00.00000** |  | **435,10** | **0,00** | **0,00** |
|  | **Уличное освещение** | **241** | **05** | **03** | **99.0.00.00010** |  | **324,10** | **0,00** | **0,00** |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 241 | 05 | 03 | 99.0.00.00010 | 200 | 324,10 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 241 | 05 | 03 | 99.0.00.00010 | 240 | 324,10 | 0,00 | 0,00 |
|  | **Организация и содержание мест захоронений** | **241** | **05** | **03** | **99.0.00.00040** |  | **11,00** | **0,00** | **0,00** |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 241 | 05 | 03 | 99.0.00.00040 | 200 | 11,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 241 | 05 | 03 | 99.0.00.00040 | 240 | 11,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | **Расходы по благоустройству** | **241** | **05** | **03** | **99.0.00.00050** |  | **100,00** | **0,00** | **0,00** |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 241 | 05 | 03 | 99.0.00.00050 | 200 | 100,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 241 | 05 | 03 | 99.0.00.00050 | 240 | 100,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **241** | **08** |  |  |  | **17 162,70** | **515,01** | **531,72** |
|  | **Культура** | **241** | **08** | **01** |  |  | **17 162,70** | **515,01** | **531,72** |
|  | **Непрограммные расходы местного бюджета** | **241** | **08** | **01** | **99.0.00.00000** |  | **17 162,70** | **515,01** | **531,72** |
|  | **Расходы в сфере культуры и кинематографии района** | **241** | **08** | **01** | **99.0.00.40990** |  | **3 971,09** | **515,01** | **531,72** |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 241 | 08 | 01 | 99.0.00.40990 | 100 | 2 444,82 | 515,01 | 531,72 |
|  | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 241 | 08 | 01 | 99.0.00.40990 | 110 | 2 444,82 | 515,01 | 531,72 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 241 | 08 | 01 | 99.0.00.40990 | 200 | 1 450,27 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 241 | 08 | 01 | 99.0.00.40990 | 240 | 1 450,27 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | 241 | 08 | 01 | 99.0.00.40990 | 800 | 76,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 241 | 08 | 01 | 99.0.00.40990 | 850 | 76,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | **Расходы на реализацию мероприятий по инициативному бюджетированию** | **241** | **08** | **01** | **99.0.00.70240** |  | **230,77** | **0,00** | **0,00** |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 241 | 08 | 01 | 99.0.00.70240 | 200 | 230,77 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 241 | 08 | 01 | 99.0.00.70240 | 240 | 230,77 | 0,00 | 0,00 |
|  | **Обеспечение расходов по собственным полномочиям за счет средств областного бюджета на обеспечение сбалансированности местных бюджетов** | **241** | **08** | **01** | **99.0.00.70510** |  | **733,55** | **0,00** | **0,00** |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 241 | 08 | 01 | 99.0.00.70510 | 100 | 206,75 | 0,00 | 0,00 |
|  | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 241 | 08 | 01 | 99.0.00.70510 | 110 | 206,75 | 0,00 | 0,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 241 | 08 | 01 | 99.0.00.70510 | 200 | 526,80 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 241 | 08 | 01 | 99.0.00.70510 | 240 | 526,80 | 0,00 | 0,00 |
|  | **Расходы на проведение капитального ремонта муниципальных учреждений культуры и муниципальных образовательных организаций дополнительного образования сферы культуры** | **241** | **08** | **01** | **99.0.00.70660** |  | **12 158,05** | **0,00** | **0,00** |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 241 | 08 | 01 | 99.0.00.70660 | 200 | 12 158,05 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 241 | 08 | 01 | 99.0.00.70660 | 240 | 12 158,05 | 0,00 | 0,00 |
|  | **Расходы на реализацию мероприятий по инициативному бюджетированию** | **241** | **08** | **01** | **99.0.00.S0240** |  | **69,23** | **0,00** | **0,00** |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 241 | 08 | 01 | 99.0.00.S0240 | 200 | 69,23 | 0,00 | 0,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 241 | 08 | 01 | 99.0.00.S0240 | 240 | 69,23 | 0,00 | 0,00 |
|  | **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **241** | **10** |  |  |  | **227,20** | **170,00** | **170,00** |
|  | **Пенсионное обеспечение** | **241** | **10** | **01** |  |  | **227,20** | **170,00** | **170,00** |
|  | **Непрограммные расходы местного бюджета** | **241** | **10** | **01** | **99.0.00.00000** |  | **227,20** | **170,00** | **170,00** |
|  | **Доплата к пенсии муниципальным служащим** | **241** | **10** | **01** | **99.0.00.91010** |  | **227,20** | **170,00** | **170,00** |
|  | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 241 | 10 | 01 | 99.0.00.91010 | 300 | 227,20 | 170,00 | 170,00 |
|  | Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 241 | 10 | 01 | 99.0.00.91010 | 310 | 227,20 | 170,00 | 170,00 |
|  | **Условно утвержденные расходы** | **241** | **99** |  |  |  | **0,00** | **59,44** | **130,23** |
|  | **Условно утвержденные расходы** | **241** | **99** | **99** |  |  | **0,00** | **59,44** | **130,23** |
|  | **Непрограммные расходы местного бюджета** | **241** | **99** | **99** | **99.0.00.00000** |  | **0,00** | **59,44** | **130,23** |
|  | **Условно утвержденные расходы** | **241** | **99** | **99** | **99.0.00.99990** |  | **0,00** | **59,44** | **130,23** |
|  | Условно утвержденные расходы | 241 | 99 | 99 | 99.0.00.99990 | 900 | 0,00 | 59,44 | 130,23 |
|  | Условно утвержденные расходы | 241 | 99 | 99 | 99.0.00.99990 | 990 | 0,00 | 59,44 | 130,23 |
|  | **Итого расходов** |  |  |  |  |  | **21 426,81** | **2 522,54** | **2 755,30** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| к решению сессии Совета депутатов Воробьевского сельсовета  Венгеровского района Новосибирской области №133 от 26 .12.2022 | | | | |
| **Источники финансирования дефицита бюджета Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской областина 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов** | | | | |
|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | (тыс. рублей) | |
| КОД | Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицитов бюджетов, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов | сумма | | |
|
|
|
|
|
| 2023 год | 2024 год | 2025 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 01 03 00 00 00 0000 000 | Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы РФ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01 03 00 00 00 0000 700 | Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01 03 00 00 10 0000 710 | Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ бюджетам поселений в валюте РФ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01 03 00 00 00 0000 810 | Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01 03 01 00 10 0000 810 | Погашение бюджетами поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01 05 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 264,13 | 0,00 | 0,00 |
| 01 05 00 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджета | ####### | ###### | -2755,30 |
| 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | ####### | ###### | -2755,30 |
| 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | ####### | ###### | -2755,30 |
| 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | ####### | ###### | -2755,30 |
| 01 05 00 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджета | 21426,81 | ###### | 2755,30 |
| 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 21426,81 | ###### | 2755,30 |
| 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 21426,81 | ###### | 2755,30 |
| 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 21426,81 | ###### | 2755,30 |
|  | **ИТОГО** | **264,13** | **0,00** | **0,00** |

**РАЗДЕЛ 2. ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РАСПОРЯЖЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВОРОБЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ВЕНГЕРОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.08.2023г. с.Воробьево № 65

Об утверждении Порядка осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетной системы, являющихся органами местного самоуправления Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области и находящиеся в их ведении казенными учреждениями

В соответствии со [ст. 160.1](http://pravo.minjust.ru/) [Бюджетного кодекса](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=99249E7B-F9C8-4D12-B906-BB583B820A63) Российской Федерации, администрация Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетной системы, являющихся органами местного самоуправления Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области и находящиеся в их ведении казенными учреждениями,согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области.

Глава Воробьевского сельсовета

Венгеровского района Новосибирской области С.В.Воробьев

Приложение

к постановлению администрации

Воробьевского сельсовета

Венгеровского района

Новосибирской области

от 16.08.2023г. №65

**ПОРЯДОК**

**осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетной системы, являющихся органами местного самоуправления Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области и находящиеся в ведении казенные учреждения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 160.1 Бюджетного [кодекс](http://pravo.minjust.ru/)а Российской Федерации в целях повышения качества и эффективности формирования и исполнения бюджетаВоробьевского сельсоветаВенгеровского района Новосибирской области (далее - местный бюджет), регламентации деятельности главных администраторов доходов местного бюджета и находящихся в ведении муниципального казенного учреждения (далее - главные администраторы) по осуществлению ими полномочий, установленных Бюджетным [кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B11798FF-43B9-49DB-B06C-4223F9D555E2) Российской Федерации, с учетом особенностей, установленным настоящим Порядком.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значении, установленном Бюджетным [кодексом](http://pravo.minjust.ru/) Российской Федерации.

1.3. Выполнение полномочий главного администратора доходов осуществляется администрацией Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области (далее - администрация муниципального образования) в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами и на основании информации, получаемой от Управления Федерального казначейства по Новосибирской области.

1.4. Закрепление за администрацией муниципального образования бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов местного бюджета производится с учетом выполняемых ими функций.

Перечень главных администраторов доходов местного бюджета формируется соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета» и утверждается нормативным правовым актом администрации муниципального образования.

**2. Бюджетные полномочия главного администратора доходов местного бюджета и порядок их осуществления**

2.1. Бюджетные полномочия главного администратора (администратор) доходов местного бюджета:

1) формирует [перечень](https://internet.garant.ru/#/document/5430925/entry/0) подведомственных ему администраторов доходов местного бюджета;

2) представляет сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта местного бюджета;

3) представляет сведения для составления и ведения кассового плана;

4) формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов местного бюджета;

5) представляет для включения в реестр источников доходов местного бюджета сведения о закрепленных за ним источниках доходов;

6) утверждает [методику](https://internet.garant.ru/#/multilink/12112604/paragraph/50618174/number/0) прогнозирования поступлений доходов в местный бюджет в соответствии с [общими требованиями](https://internet.garant.ru/#/document/71430606/entry/1000) к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;

7) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом РФ и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

2. Администратор доходов местного бюджета обладает следующими бюджетными полномочиями:

1) осуществляет начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

2) осуществляет взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

3) принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представляет поручение в орган Федерального казначейства для осуществления возврата в [порядке](https://internet.garant.ru/#/document/406236505/entry/1027), установленном Министерством финансов Российской Федерации;

4) принимает решение о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представляет уведомление в орган Федерального казначейства;

5) в случае и порядке, установленных главным администратором доходов местного бюджета формирует и представляет главному администратору доходов местного бюджета сведения и бюджетную отчетность, необходимые для осуществления полномочий соответствующего главного администратора доходов бюджета;

6) предоставляет информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов местного бюджета, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным [Федеральном законом](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/0) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7) принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет;

8) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом РФ.

**3. Начисление, учет, взыскание доходов и иных платежей**

3.1. Начисление доходов осуществляется главным администратором доходов на основании первичных документов (муниципальных контрактов, договоров, соглашений, расчетов, актов проверок и иных документов), подтверждающих возникновение прав требования к плательщику, касающихся внесения платежей в доход районного бюджета, и отражается в бюджетной (бухгалтерском) учете главного администратора доходов в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению».

3.2. Доходы и иные платежи, являющиеся источниками формирования доходной части местного бюджета, зачисляются на счет 03100 «Доходы, распределяемые органами федерального казначейства между уровнями бюджетной системы Российской Федерации» Управлением Федерального казначейства по Новосибирской области.

3.3. Учет начисленных и поступивших сумм доходов и иных платежей в местный бюджет ведется главными администраторами доходов в соответствии с требованиями Инструкций по бюджетному учету и Указаний о порядке применения бюджетной классификации, утверждаемых приказами Министерства финансов Российской Федерации, в разрезе администрируемых ими кодов бюджетной классификации доходов.

3.4. Основанием для отражения операций поступления платежей в местный бюджетявляются получаемые от Управления Федерального казначейства по Новосибирской области по каналу связи СУФД документы:

1) выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета (код формы 0531761 к Порядку открытия и ведения лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными отделениями, утвержденному приказом Федерального казначейства Российской Федерации от 17.10.2016. № 21н);

2) приложение к выписке из лицевого счета администратора доходов бюджета (код формы 0531779 Порядка открытия и ведения лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными отделениями, утвержденного приказом Федерального казначейства Российской Федерации от 17.10.2016 № 21н);

3) отчет о состоянии лицевого счета администратора доходов бюджета (код формы 0531787 к Порядку открытия и ведения лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными отделениями, утвержденному приказом Федерального казначейства Российской Федерации от 17.10.2016 № 21н;

4) сводный реестр поступлений и выбытий формируется за текущий операционный день на основании данных распоряжений, выписки по счету органа Федерального казначейства, а также информации из Реестров перечисленных поступлений (код формы по КФД 0531465 к Порядку учета федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.12.2022 № 198н).

3.5. В случае поступления доходов, отраженных Управлением Федерального казначейства по Новосибирской области по коду бюджетной классификации «Невыясненные поступления», главный администратор доходом осуществляет уточнение вида и принадлежность платежей на соответствующие администрируемым им коды бюджетной классификации.

Уточнение вида и принадлежности платежей осуществляется в соответствии с приказом Федерального казначейства Российской Федерации от 14.05.2020 № 21н «О Порядке казначейского обслуживания» на основании уведомления главного администратора доходов об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы 0531809) через систему СУФД.

3.6. В случае нарушения плательщиком установленных законодательством и условиями договора сроков перечисления (уплаты) денежных средств в местный бюджет, наличия задолженности по уплате пеней и штрафов, начисленных в соответствии с действующим законодательством и условиями договора, главный администратор доходов осуществляет мероприятия по взысканию задолженности, в том числе по принудительному взысканию в судебном порядке, согласно регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, утвержденному в соответствии с требованиями, установленными Приказом Минфина России от 18 ноября 2022 г. N 172н "Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним .

**4. Возврат излишне и (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм платежей**

4.1. Возврат излишне и (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм неналоговых доходов и иных платежей осуществляется в соответствии с приказом Министерства финансов РФ от 29.12.2022 № 198н и приказом Федерального казначейства России от 14.05.2020 № 21н на основании Заявки на возврат (код формы 0531803).

4.2. Возврат излишне и (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм неналоговых доходов и иных платежей из местного бюджета осуществляется главным администратором доходов.

4.3. Для осуществления возврата излишне и (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм доходов и иных платежей плательщик представляет главному администратору доходов:

заявление о возврате денежных средств, в котором должны быть указаны обоснование причин возврата и реквизиты для возврата платежа (наименование, ИНН, КПП плательщика – юридического лица, фамилия, имя, отчество, и паспортные данные плательщика – физического лица, банковские реквизиты плательщика, код ОКТМО, код бюджетной классификации доходов, сумма, подлежащая возврату);

подлинники платежных документов (квитанций) или их копии, подтверждающих факт оплаты.

Главный администратор доходов после проверки факта поступления в бюджет указанных сумм через СУФД направляет Заявку на возврат плательщику излишне уплаченных (взысканных) сумм поступлений в Управление Федерального казначейства по Новосибирской области в течение 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации им заявления на возврат.

В случае принятия решения об отказе в возврате излишне и (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм главный администратор доходов направляет в течение 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения об отказе в осуществлении возврата излишне уплаченных (взысканных) сумм и уведомляет плательщик о принятом решении, об отказе в осуществлении такого возврата путем передачи соответствующего уведомления лично плательщику под роспись или иным способом, указанным в заявлении на возврат и подтверждающим факт и дату его получения.

**5. Составление и представление бюджетной отчетности главным администратором доходов**

5.1. Главный администратор доходов формирует бюджетную отчетность по операциям администрирования поступлений в местный бюджет в объеме форм месячной, квартальной, годовой отчетности об исполнении бюджета, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

5.2. Главный администратор доходов представляет бюджетную отчетность по операциям, связанным с администрированием поступлений в местный бюджет в установленные сроки.

Главный администратор доходов несет ответственность за достоверность и своевременность представляемой бюджетной отчетности.

**6. Разработка прогнозов администрируемых доходов местного бюджета и анализ их исполнения**

Главный администратор доходов:

1) представляет прогноз доходов местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период по администрируемым доходным источникам;

2) в течение 10 рабочих дней после принятия Советом депутатов \_\_\_\_\_\_\_ сельсовета Венгеровского района Новосибирской области решения о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период или внесения изменений в доходную часть бюджета текущего года подготавливает сведения для составления и ведения кассового плана;

3) ежеквартально формирует не позднее 15 числа, следующего за отчетным кварталом, информацию об исполнении бюджетных назначений по администрируемым доходам с пояснительной запиской;

4) представляет иную информацию, необходимую для формирования проекта местного бюджетана очередной финансовый год и плановый период, внесения изменений в бюджет текущего года и подготовки отчетов об исполнении бюджета.

**7. Сверка отчетных данных по доходам между главными администраторами доходов и Федеральным казначейством**

7.1. Главный администратор доходов в течение трех рабочих дней осуществляет сверку своих отчетных данных по поступлениям доходов в местный бюджет с данными Федерального казначейства, которые предоставляются Федеральным казначейством по Новосибирской области ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, главному администратору согласно приказу Федерального казначейства России от 14.05.2020 № 21н .

В случае выявления расхождений главным администратором доходов устанавливаются причины расхождений и принимаются меры по их устранению.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВОРОБЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ВЕНГЕРОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.08.2023 с. Воробьево № 66

О внесении изменений в постановление администрации Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области от 18.09.2017 № 97 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести в постановление администрации Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области от 18.09.2017 № 97 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» следующие изменения:

1.1. В административном регламенте предоставления муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

1.1.1. Подпункт 5 пункта 2.6.3 исключить.

1. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области в сети «Интернет».

Глава Воробьевского сельсовета

Венгеровского района Новосибирской области С.В. Воробьев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Воробьевского сельсовета

Венгеровского района

Новосибирской области

от 18.09.2017 № 97

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги   
по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях (с изменениями от 03.05.2023 №26; от 24.08.2023 №66)**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления администрацией Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области (далее – администрация) муниципальной услуги (далее – административный регламент).

Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие между администрацией и гражданами, обратившимися с заявлением о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее - заявление).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется следующим категориям граждан (далее - заявитель):

гражданам, признанным малоимущими в порядке, установленном жилищным законодательством, для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений в муниципальном жилищном фонде социального использования Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области (далее - муниципальный жилищный фонд) - по основаниям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации;

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

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

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

При наличии у нанимателя жилого помещения по договору социального найма и (или) членов его семьи, собственника жилого помещения и (или) членов его семьи нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих им на праве собственности, обеспеченность жилыми помещениями определяется, исходя из суммарной общей площади всех указанных жилых помещений.

Граждане, которые с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях совершили действия, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, принимаются на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных [намеренных действий](consultantplus://offline/ref=078209345EC35FACE81861212E54F2EBC7A212F79785636371D68D77FE9F092E175409D331F56C39uF5CJ).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

на информационных стендах непосредственно в администрации;

в государственном автономном учреждении Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – МФЦ);

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте администрации vorobyewo.ru, официальном сайте МФЦ (www.mfc-nso.ru);

в средствах массовой информации;

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

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

1. круг заявителей;
2. срок предоставления муниципальной услуги;
3. результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
4. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
5. о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

Информация на ЕПГУ 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.

Сведения о местах нахождения, контактных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ размещаются на официальном сайте МФЦ – www.mfc-nso.ru, на стендах МФЦ, а также указанные сведения можно получить по телефону единой справочной службы МФЦ – 052.

Информирование заявителей о наименовании администрации, порядке направления обращения и факте его поступления, осуществляет сотрудник администрации Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляет сотрудник администрации Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области.

Почтовый адрес администрации: 632254 Новосибирская область, Венгеровский район, село Воробьево, ул. Центральная, 1*.*

Прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующим графиком:

понедельник с 09-00 до 13-00  с 14-00 до 17-00;

вторник с 09-00 до 13-00  с 14-00 до 17-00;

среда с 09-00 до 13-00  с 14-00 до 17-00;

четверг с 09-00 до 13-00  с 14-00 до 17-00;

пятница с 09-00 до 13-00  с 14-00 до 17-00;

- перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов;

- выходные дни – суббота, воскресенье.

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

Телефон для справок (консультаций) о порядке получения информации, направления запроса: 8(383)6936-273.

Телефон для справок (консультаций) о порядке предоставления муниципальной услуги: 8(383)6936-273.

Факс: 8(383)6936-273.

Адрес электронной почты: vorobisovet@yandex.ru.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется в:

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

письменной форме (лично или почтовым сообщением);

электронной форме, в том числе через ЕПГУ.

При обращении заявителя по телефону информирование осуществляется по телефону в устной форме. При личном обращении заявителя ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается Главой Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области (далее – Глава), содержит фамилию и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы власти, органы местного самоуправления или должностному лицу, Глава вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области.

Ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является специалист администрации Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области.

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по выбору гражданина по одному из оснований (как малоимущий гражданин или как относящийся к определенной федеральным законом или законом Новосибирской области категории) или по всем основаниям и направление заявителю уведомления о принятии на учет;

уведомление об отказе в принятии на учет.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, составляет не более 30 (тридцати) рабочих дней со дня принятия заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае представления заявителем заявления и необходимых документов через многофункциональный центр срок принятия решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления в администрацию.

В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, срок начала предоставления муниципальной услуги определяется датой подачи запроса в электронной форме (посредством личного кабинета ЕПГУ).

В течение трех рабочих дней со дня принятия решения администрацией выдается или направляется заявителю документ, подтверждающий принятие такого решения. В случае представления заявителем заявления через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета», 1993, № 237);

Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=4EE9D7DBA3852382E6B7FA83BF18DF72FE6060E1FEA3C296E152B6370565DEB65BF3E193587563B1o7g3J) Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 2005, № 1 (часть 1));

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8962A7D1053403CE963670AAA0327C025B10BB6CB8BF621023026C51302B6BD394C6A919DC2B1B8Es9f9J) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2003, № 40);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31);

Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее – Федеральный закон № 221-ФЗ) («Российская газета», 2007, № 165);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) («Российская газета», 2010, № 168);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 2011, № 75; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 27);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 N 378 «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 25);

постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010 № 38, ст.4823);

постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 29);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получение государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2012, № 148);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 2012, № 200);

приказом Минрегиона Российской Федерации от 25.02.2005 № 18 «Об утверждении Методических рекомендаций для субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по определению порядка ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и по предоставлению таким гражданам жилых помещений по договору социального найма» («Нормирование в строительстве и ЖКХ», № 2, 2005);

Законом Новосибирской области от 04.11.2005 № 337-ОЗ «Об учете органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма» («Ведомости Новосибирского областного Совета депутатов», № 46, 11.11.2005);

постановлением Губернатора Новосибирской области от 26.12.2005 № 678 «Об утверждении Порядка определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, для расчета располагаемого дохода и расчета стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи, для расчета потребности в средствах на приобретение жилья в целях признания гражданина малоимущим на территории Новосибирской области» («Советская Сибирь», № 2, 11.01.2006);

постановлением Губернатора Новосибирской области от 26.02.2006 № 75 «Об утверждении форм документов, используемых органами местного самоуправления для постановки на учет и при ведении учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма» («Советская Сибирь», № 53, 28.03.2006);

постановлением Правительства Новосибирской области от 02.08.2011 № 328-п «Об утверждении Порядка предоставления гражданам, обеспечиваемым жилыми помещениями в соответствии с Федеральными законами от 8 декабря 2010 года № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан» и от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», жилых помещений в собственность бесплатно или по договору социального найма или предоставления им единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения на территории Новосибирской области» («Советская Сибирь», 2011, № 150);

распоряжением Правительства Новосибирской области от 30.09.2011 № 458-рп «Об утверждении Порядка направления запроса и подготовки ответа на запрос документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, получаемых в рамках информационного взаимодействия исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, территориальными государственными внебюджетными фондами и подведомственными этим органам организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг» (документ не опубликован);

Уставом Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

По выбору заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются одним из следующих способов:

а) лично в администрацию или МФЦ;

б) направляются почтовым сообщением в администрацию;

в) посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ.

2.6.1. Исчерпывающий перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление по форме, утвержденной постановлением Губернатора Новосибирской области от 26.02.2006 № 75 «Об утверждении форм документов, используемых органами местного самоуправления для постановки на учет и при ведении учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма».

К заявлению прилагаются следующие документы:

2) документы, удостоверяющие личность гражданина, а также членов его семьи;

3) выписка из домовой книги по месту жительства;

~~4~~) документ, подтверждающий состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членом семьи);

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

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

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

Принятие на учет недееспособного гражданина осуществляется на основании заявления о принятии на учет, поданного его законным представителем (опекуном) с предоставлением решения органа опеки и попечительства о назначении опекуна для недееспособного гражданина.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_149244/8e963fb893781820c4192cdd6152f609de78a157/#dst100007) Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в администрации муниципального образования, в многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422054/00ac15c81cca5471b4866cd7d18d5f5c88a43920/#dst386) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица

2.6.2. Помимо документов, указанных в пункте 2.6.1. административного регламента, заявителем представляются следующие документы:

1) Малоимущими гражданами:

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

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

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

гражданином, имеющим в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 № 378 «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире» - медицинская справка о наличии соответствующего заболевания.

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

документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 2.6.2 административного регламента;

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

3) Гражданами, относящимися к иным категориям граждан, имеющим право состоять на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области:

документы, подтверждающие это право, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области.

В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае направления такого заявления представителем гражданина - копия документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов и информации, запрашиваемых, в том числе в электронной форме по каналам межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, но которые заявитель может представить по собственной инициативе:

1) справка о признании заявителя малоимущим;

2) выписки из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества за последние пять лет на момент обращения (на гражданина и членов его семьи);

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

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявитель, являющийся гражданином, либо лицо, представитель гражданина не предъявил документ, удостоверяющий его личность;

2) отсутствует согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, в случае необходимости обработки персональных данных указанного лица.

2.9. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) не представлены документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) представлены документы, которые не подтверждают право заявителя и членов его семьи состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с частью 4 статьи 52 Жилищного кодекса Российской Федерации, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

4) не истек предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации срок.

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

2.11. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителя.

2.12. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.13. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня. При направлении в форме электронного документа посредством ЕПГУ – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

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

2.14.1. На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, предусматриваются места для бесплатной парковки автотранспортных средств, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяются для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

2.14.2. Вход в здание оборудуется вывеской, содержащей наименование и место нахождения администрации, режим работы.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих места для ожидания и приема заявителей, которые соответствуют:

санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

правилам противопожарной безопасности;

требованиям к обеспечению доступности для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак проводников).

Места для ожидания оборудуются:

стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями;

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

столами (стойками), образцами заполнения документов, письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

Рабочее место сотрудника(ов) администрации оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством. Сотрудник(и) администрации обеспечивается(ются) личными и (или) настольными идентификационными карточками.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним сотрудником администрации не допускается.

2.15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели качества муниципальной услуги:

своевременность и полнота предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников администрации.

2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги:

пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;

беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, а также допуск сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков;

оказание сотрудниками администрации помощи инвалидам, связанной с предоставлением муниципальной услуги, иной помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами, включая сопровождение к местам предоставления государственной услуги;

возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в МФЦ и электронной форме;

возможность получения муниципальной услуги на базе МФЦ;

направление заявления и документов в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги заявитель взаимодействует с сотрудником администрации не более 2 раз, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 30 минут.

2.16. Иные требования при предоставлении муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

2.16.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) формирование запроса;

3) прием и регистрация администрацией запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) получение решения об отказе;

5) получение сведений о ходе выполнения запроса;

6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации, должностного лица администрации либо сотрудника администрации.

2.16.2 Возможность оформления запроса в электронной форме посредством ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет ЕПГУ.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации на ЕПГУ.

Для регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ заявителю необходимо:

1) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);

2) из списка муниципальных услуг выбрать соответствующую муниципальную услугу;

3) нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявления;

4) заполнить электронную форму заявления, внести в личный кабинет сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

5) отправить запрос в администрацию.

Заявление, направленное посредством ЕПГУ, по умолчанию подписывается простой электронной подписью.

2.16.3. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ. Иные требования для предоставления муниципальной услуги через МФЦ отсутствуют. Запись на прием в МФЦ для подачи запроса возможно посредством официального сайта МФЦ (www.mfc-nso.ru), по телефону единой справочной службы МФЦ – 052, в терминале электронной очереди в МФЦ, лично при обращении в МФЦ у администратора зала.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

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

прием и регистрация документов;

формирование и направление межведомственных запросов;

рассмотрение документов;

принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной  услуги приводится в приложении № 1 к административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является поступление заявления и необходимых для предоставления муниципальной услуги документов в администрацию.

Сотрудник по приему документов:

1) устанавливает предмет/содержание обращения;

2) проверяет документ, подтверждающий личность лица, подающего заявление;

3) проверяет полномочия представителя гражданина (в случае обращения представителя гражданина);

4) проверяет правильность заполнения заявления, наличие приложенных к заявлению документов и их соответствие следующим требованиям:

заявление заполнено в соответствии с требованиями административного регламента;

документы в установленных законодательством случаях удостоверены на то уполномоченными органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии печати);

в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

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

5) устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов (в случае наличия оснований для отказа в приеме документов сотрудник по приему документов прекращает процедуру приема документов и возвращает заявителю заявление и документы с обоснованием причины отказа);

6) сверяет представленные заявителем копии документов с оригиналами и заверяет их своей подписью;

7) принимает заявление и документы;

8) выдает заявителю расписку о приеме заявления, содержащую опись принятых документов, регистрационный номер и дату принятия пакета документов, заверяет расписку своей подписью (в случае несоответствия представленных заявителем заявления и документов требованиям подпункта 4 настоящего пункта административного регламента в расписке о приеме документов сотрудник по приему документов делает соответствующую запись);

Принятое заявление регистрируется в ведомственной информационной системе, используемой администрацией для предоставления муниципальных услуг (далее – ведомственная система).

3.2.2. В случае представления документов в МФЦ, сотрудник МФЦ осуществляет процедуру приема документов в соответствии с пунктом 3.2.1 административного регламента. Принятые документы сотрудник МФЦ регистрирует в установленном порядке, размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «Центр приема государственных услуг» и направляет для рассмотрения в администрацию. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в администрацию курьером МФЦ в порядке, определенном соглашением между МФЦ и администрацией.

Сотрудник администрации, ответственный за прием и регистрацию документов в ведомственной системе, принимает направленные сотрудником МФЦ документы. Документы, направленные в виде электронных копий операторами МФЦ, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие документы, представленные заявителем в администрацию.

3.2.3. В случае направления документов в электронной форме посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации сотрудником администрации электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Сотрудник администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, поданных в форме электронного документа, в течение 1 (одного) рабочего дня осуществляет следующие действия:

находит в ведомственной системе соответствующее заявление (в случае поступления документов посредством ЕПГУ);

оформляет документы заявителя на бумажном носителе;

осуществляет действия, установленные пунктом 3.2.1 административного регламента.

Не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня представления заявления, поступившего в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.8. административного регламента, сотрудник по приему документов направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление об отказе в приеме документов с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

3.2.4. Срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Сотрудник, ответственный за направление межведомственных запросов, в течение 1 (одного) рабочего дня формирует в ведомственной системе соответствующие межведомственные запросы.

3.3.2. При отсутствии технической возможности направления межведомственных запросов в электронной форме межведомственные запросы формируются на бумажном носителе в соответствии с требованиями статьи 7.2. Федерального закона № 210-ФЗ и направляются почтовым сообщением или курьером.

3.3.3. Срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

3.4. Рассмотрение документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление пакета документов специалисту администрации Воробьевского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный исполнитель).

3.4.1. Ответственный исполнитель в ходе рассмотрения документов:

проверяет поступившее заявление на соответствие требованиям административного регламента;

проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. По результатам рассмотрения и проверки документов ответственный исполнитель осуществляет подготовку и передачу на подпись Главе одного из следующих проектов:

уведомления о постановке на учет (приложение № 2 к административному регламенту) - при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 административного регламента;

уведомления об отказе в постановке на учет (приложение № 3 к административному регламенту) - при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 административного регламента.

В отношении заявителя, направившего заявление и документы в электронной форме с нарушением требований к электронной подписи, подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги осуществляется после сличения представленных заявителем оригиналов документов с их электронными копиями, представленными ранее. В целях представления заявителем оригиналов документов ответственный исполнитель направляет в личный кабинет ЕПГУ сообщение о необходимости его личной явки с указанием даты и времени, когда заявитель записан на прием.

3.5. Принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление Главе на подпись, согласованного в установленном порядке, проекта уведомления, из числа указанных в пункте 3.4.2. административного регламента.

Глава подписывает проект уведомления.

Сотрудник, ответственный за направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги, регистрирует подписанный результат предоставления муниципальной услуги в ведомственной системе*.*

3.5.2. В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги результат направляется заявителю указанным в заявлении способом.

Принятые на учет заявители включаются в [книгу](consultantplus://offline/ref=79ABB2903E68F3A75EADC1A070CA14ED815AB3164EDDD68D2651BC8532525096CEA9664E91E07CD9F9CB56DBjAE) учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, которую ведет администрация по форме, утвержденной постановлением Губернатора Новосибирской области, и в список граждан, нуждающихся в жилых помещениях.

3.5.3. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги решение об этом направляется заявителю почтовым сообщением, а в случае направления заявления и документов в электронной форме – в личный кабинет на ЕПГУ.

3.5.4. Срок выполнения административной процедуры по принятию решения и направления заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 3 (трех) рабочих дней.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками администрации положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений осуществляет Глава.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов) и внеплановыми (по конкретному обращению).

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распорядительных документов (распоряжений) Главы. Проверки осуществляются с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. В случае выявления нарушений при принятии решений и совершении действий в ходе предоставления муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на официальном сайте администрации, письменного и устного обращения в адрес администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,   
а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) администрации, а также должностных лиц, сотрудников администрации, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги (далее – сотрудники администрации), а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) затребование у заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено административным регламентом;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной административным регламентом;

7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявители вправе обратиться с жалобой в письменной форме лично или направить жалобу по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, ЕПГУ (www.do.gosuslugi.ru). Жалоба также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников администрации подается Главе. Жалоба на решение, принятое Главой, рассматривается непосредственно Главой.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации, должностного лица администрации либо сотрудника администрации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – гражданина либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации либо сотрудника администрации;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица администрации либо сотрудника администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

При подаче жалобы заявитель вправе получить в администрации копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 административного регламента, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к административному регламенту   
предоставления муниципальной услуги   
по принятию на учет граждан в качестве

нуждающихся в жилых помещениях

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

|  |
| --- |
| Прием и регистрация документов |
|  |
| Формирование и направление межведомственных запросов |
|  |
| Рассмотрение документов |
|  |
| Принятие решения и направление заявителю результата предоставления  муниципальной услуги |

Приложение № 2

к административному регламенту   
предоставления муниципальной услуги   
по принятию на учет граждан в качестве

нуждающихся в жилых помещениях

УВЕДОМЛЕНИЕ

о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В связи с обращением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

руководствуясь Законом Новосибирской области от 04.11.2005 № 337-ОЗ «Об учете органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма», было принято решение:

Признать нуждающимся в получении жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма, и поставить на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства заявителя)

являющегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(категория граждан, к которой относится заявитель)

на основании

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

(указывается соответствующий пункт части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации и (или) наименование федерального закона, указа Президента Российской Федерации

или закона субъекта Российской Федерации)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(конкретизируется основание признания заявителя нуждающимся в жилых помещениях)

Состав семьи \_\_\_\_\_\_ человек:

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) каждого из членов семьи заявителя)

Учетный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Исполнитель Телефон

Приложение № 3

к административному регламенту   
предоставления муниципальной услуги   
по принятию на учет граждан в качестве

нуждающихся в жилых помещениях

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в постановке на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В связи с обращением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

руководствуясь Законом Новосибирской области от 04.11.2005 № 337-ОЗ «Об учете органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма», было принято решение:

Отказать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

в признании нуждающимся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и постановке на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, на основании пункта \_\_\_\_\_\_\_ части 1 статьи 54 Жилищного кодекса Российской Федерации, в связи с

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

(конкретизируется основание отказа принятия заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях с обязательной ссылкой на нарушения)

Глава муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Учредители:  Совет депутатов  Воробьевского сельсовета, администрация  Воробьевского сельсовета | Адрес редакции:  632254, Новосибирская область  Венгеровский район,  с. Воробьево  ул. Центральная, 1  . | Главный  Редактор  М.В.Зотова | Телефон –  факс  Редакции  36-273 | Отпечатано в администрации  Воробьевского сельсовета  Тираж 17 Бесплатно |