



КОМАРЬЕВСКИЙ ВЕСТНИК

№ 15 от 26.04.2021 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ КОМАРЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ДОВОЛЕНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.04.2021.

№ 31

с.Комарье

Об утверждении Плана по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, вызванных лесными пожарами на территории Комарьевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2010 № 1007 «О дополнительных мерах по предотвращению и ликвидации чрезвычайной ситуации, связанной с обеспечением пожарной безопасности», Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», постановлением Губернатора Новосибирской области от 07.04.2021 №75 «О мерах по предупреждению и тушению лесных пожаров на территории Новосибирской области в 2021 году», а также в целях подготовки к пожароопасному сезону, своевременного осуществления мер по предупреждению и тушению лесных пожаров, обеспечения безопасности населенных пунктов и населения, координации взаимодействия заинтересованных ведомств и организаций, своевременного реагирования на возможные чрезвычайные ситуации, вызванные лесными пожарами, на территории Комарьевского сельсовета Доволенского района в 2021 году, администрация Комарьевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, вызванных лесными пожарами на территории Комарьевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области (приложение № 1)
2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Комарьевского сельсовета
Доволенского района
Новосибирской области

В.И.Агапов

Приложение № 1
к постановлению администрации
Комарьевского сельсовета
Доволенского района
Новосибирской области
от 19.04.2021 № 31

ПЛАН по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, вызванных лесными пожарами на территории Комарьевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки, периоды исполнения	Исполнители
1.	Проведение совещаний с руководителями организаций и предприятий по вопросам пожарной безопасности	до 23.04.2021 г.	Администрация Комарьевского сельсовета
2.	Проведение инструктажа перед началом пожароопасного периода с руководителями и членами ДПД и патрульных групп	до 20.04.2021 г.	Администрация Комарьевского сельсовета

3.	Провести проверку готовности техники, оборудования, экипировки ДПД Комарьевского сельсовета к применению	до 20.04.2021 г.	Администрация Комарьевского сельсовета
4.	Организация и проведение проверки состояния пожарных водоемов, расположенных в населенном пункте Комарьевского сельсовета и подъездов к ним	до 20.04.2021 г.	Администрация Комарьевского сельсовета
5.	Проведение проверки пожарных гидрантов, расположенных в населенном пункте Комарьевского сельсовета и подъездов к ним	до 20.04.2021 г.	Администрация Комарьевского сельсовета
6.	Проверка пунктов временного размещения пострадавшего населения	до 23.04.2021 г.	Администрация Комарьевского сельсовета
7.	Проверка состояния первичных средств пожаротушения	до 20.04.2021 г.	Администрация Комарьевского сельсовета
8.	Оснащение населенного пункта Комарьевского сельсовета первичными средствами пожаротушения	Апрель	Администрация Комарьевского сельсовета
9.	Уборка собственниками жилых домов, коллективами предприятий и организаций сухой травы и мусора с прилегающих территорий	Апрель-май	Жители Комарьевского сельсовета, коллективы предприятий и организаций
10.	Запрещение пала сухой травы, разведения костров на территории населенного пункта Комарьевского сельсовета, в лесной и прилегающей к ней полосах	В течение пожароопасного сезона	Администрация Комарьевского сельсовета
11.	После оттаивания земли проведение опашивания населенных пунктов и наиболее опасных объектов поселения (при необходимости)	По мере оттаивания земли	Администрация Комарьевского сельсовета
12.	Патрулирование территорий, прилегающих к населенному пункту, где возможно возникновение возгораний	В течение пожароопасного сезона	Члены патрульных групп и ДПД
13.	В случае повышения класса пожарной опасности вводить на территории поселения особый противопожарный режим, с разъяснением населению выполнения его требований	Весь период	Администрация Комарьевского сельсовета
14.	Информировать ЕДДС, ПЧ-54 Доволенского района об угрозе или возникновении пожара на территории поселения	Немедленно	Администрация Комарьевского сельсовета
15.	Информировать отдел лесных отношений по Доволенскому лесничеству департамента лесного хозяйства Новосибирской области о лесном пожаре	Немедленно	Администрация Комарьевского сельсовета

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОМАРЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ДОВОЛЕНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2021

с.Комарье

№ 32

О проведении мероприятий связанных с началом пожароопасного сезона на территории Комарьевского сельсовета Доволенского района в 2021 году

В соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», Постановлением Губернатора Новосибирской области от 20.04.2021 № 89 «Об установлении начала пожароопасного сезона на территории Новосибирской области в 2021 году» с 23 апреля 2021 года на территории Доволенского района Новосибирской области установлено начало пожароопасного сезона. В целях усиления противопожарного режима на территории Комарьевского сельсовета Доволенского района, администрация Комарьевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Осуществлять мероприятия связанные с пожароопасным сезоном на территории сельсовета в соответствии с постановлением Губернатора Новосибирской области от 20.04.2021 № 89 «Об установлении начала пожароопасного сезона на территории Новосибирской области в 2021 году»
2. Запретить населению сжигание мусора, отходов на территориях населенных пунктов (личных усадеб), организовать их вывоз в специально отведенные места.
3. Упорядочить ввоз грубых кормов на личные усадьбы до окончания пожароопасного периода.
4. Запретить палы на территории населенного пункта и в его окрестностях.
5. Организовать обучение населения мерам пожарной безопасности.
6. В срок до 25.04.2021 г. провести проверку противопожарного водоснабжения (пожарных гидрантов, водоемов, водонапорных башен, скважин), в случае неисправности отремонтировать.
7. В срок до 23.04.2021 г. привести в готовность пожарную, приспособленную для пожаротушения и подвоза воды технику, первичные средства пожаротушения.
8. Рекомендовать руководителям сельскохозяйственного предприятия и организаций всех форм собственности, а также муниципальных учреждений, в срок до 25.04.2021 года:
 - 8.1. Организовать очистку территорий подведомственных предприятий, организаций и учреждений от горючих отходов и мусора и вывоз его в места утилизации.
 - 8.2. Принять меры к приведению в работоспособное состояние источников наружного и внутреннего противопожарного водоснабжения.
 - 8.3. Обеспечить помещения необходимым количеством первичных средств пожаротушения.
 - 8.4. Провести ремонт электрооборудования, либо обесточивание неэксплуатируемых помещений.
 - 8.5. Провести дополнительный противопожарный инструктаж всех работников;
 - 8.6. Обеспечить строгий контроль за проведением газо-электросварочных и других огневых работ.
 - 8.7. С 23 апреля запретить сжигание стерни, пожнивных остатков и разведение костров на полях сельхозугодий.
9. Рекомендовать директору МУП ПХ «Комарьевское» Парамонову А.А. (в срок до 23 апреля 2021 года):
 - 9.1. Провести проверку технического состояния и ремонт неисправных пожарных гидрантов, водоемов и водонапорных башен, имеющегося тракторного парка.
 - 9.2. Изготовить и установить указатели местонахождения водоисточников.
10. Рекомендовать директору средней общеобразовательной школы, Прямушко Е.Н.:
 - 10.1. Провести внеочередные инструктажи преподавательского состава по мерам пожарной безопасности и действиям в случае пожара;
 - 10.2. Провести дополнительные занятия с учащимися о мерах пожарной безопасности в школе, быту и лесных массивах.
11. Данное постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Комарьевский вестник» и разместить на сайте администрации.
12. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Комарьевского сельсовета
Доволенского района
Новосибирской области

В.И.Агапов

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОМАРЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ДОВОЛЕНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.04.2021

№ 33

с. Комарье

О присвоении почтового адреса

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», в целях упорядочения адресного хозяйства администрация Комарьевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить стадиону расположенному в с. Комарье почтовый адрес: Новосибирская область, Доволенский район, село Комарье, улица Центральная, 24 б.
2. п.п. 21 в разделе Адреса организаций постановления администрации Комарьевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области от 26.12.2000 г. № 41 «О присвоении почтового адреса» считать утратившим силу.

Глава Комарьевского сельсовета
Доволенского района
Новосибирской области

В.И.Агапов

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОМАРЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ДОВОЛЕНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.04.2021

№ 34

с. Комарье

Об упорядочении адресного хозяйства

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», в целях упорядочения адресного хозяйства администрация Комарьевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Отменить постановление администрации Комарьевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области от 19.08.2020 №40 «О присвоении почтового адреса».

2. п.п. 33 в разделе Адреса организаций постановления администрации Комарьевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области от 26.12.2000 г. №41 «О присвоении почтового адреса» считать утратившим силу.

Глава Комарьевского сельсовета
Доволенского района
Новосибирской области

В.И.Агапов

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОМАРЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ДОВОЛЕНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.04.2020

№ 35

с.Комарье

Об утверждении отчета об исполнении бюджета

Комарьевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области за 1 квартал 2021 года

В соответствии с пунктом 5 статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Комарьевского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета Комарьевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области за 1 квартал 2021 года.

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Комарьевского сельсовета
Доволенского сельсовета
Новосибирской области

В.И.Агапов

Утвержден постановлением администрации Комарьевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области от 26.04.2020г.№35

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА

на 1 апреля 2021 г.

Наименование финансового органа администрация Комарьевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области

Наименование публично-правового образования: бюджет сельского поселения

Периодичность: месячная, квартальная, годовая

Единица измерения: руб

Форма по ОКУД

Дата

Код субъекта бюджетной отчетности

по ОКПО

Глава по БК

по ОКТМО

по ОКЕИ

КОДЫ

0503117

26.04.2021

04201089

506

50610416

383

1. Доходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Доходы бюджета - Всего	10	000 8 50 00000 00 0000 000	9 654 830,00	2 355 237,36	7 299 592,64
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации		000 1 01 02010 01 0000 110	261 700,00	68 020,40	193 679,60
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации		182 1 01 02020 01 0000 110	-	58,90	-
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации		000 1 01 02030 01 0000 110	-	812,90	-

Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)		000 1 03 02231 01 0000 110	449 500,00	91 742,37	357 757,63
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)		000 1 03 02241 01 0000 110	3 000,00	643,47	2 356,53
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном		000 1 03 02251 01 0000 110	547 100,00	128 423,91	418 676,09

бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)					
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)		000 1 03 02261 01 0000 110	-61 240,00	-16 384,55	-
Единый сельскохозяйственный налог		000 1 05 03010 01 0000 110	50 000,00	5 683,00	44 317,00
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений		000 1 06 01030 10 0000 110	51 900,00	1 039,17	50 860,83
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений		000 1 06 06033 10 0000 110	43 600,00	18 947,00	24 653,00
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений		000 1 06 06043 10 0000 110	494 600,00	11 700,79	482 899,21
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных		000 1 11 05035 10 0000 120	3 600,00	840,00	2 760,00

бюджетных и автономных учреждений)					
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений		000 1 13 02065 10 0000 130	87 300,00	-	87 300,00
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации		000 2 02 15001 10 0000 150	3 095 200,00	774 100,00	2 321 100,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации		000 2 02 30024 10 0000 150	110,00	110,00	-
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты		000 2 02 35118 10 0000 150	109 960,00	27 500,00	82 460,00
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений		000 2 02 49999 10 0000 150	4 518 500,00	1 242 000,00	3 276 500,00

2. Расходы бюджета

Наименование показателя	Код стро-ки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Расходы бюджета - всего	200	000 9600 0000000000 000	9 833 830,00	2 204 243,49	7 629 586,51
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования		000 0102 0000000000 000	740 190,00	206 330,29	533 859,71
Глава муниципального образования		000 0102 90000001000 000	740 190,00	206 330,29	533 859,71
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными		000 0102 90000001000 100	740 190,00	206 330,29	533 859,71

учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами					
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		000 0102 9000001000 120	740 190,00	206 330,29	533 859,71
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		000 0102 9000001000 121	568 502,00	158 470,29	410 031,71
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		000 0102 9000001000 129	171 688,00	47 860,00	123 828,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		000 0104 0000000000 000	2 849 883,24	622 218,00	2 227 665,24
Расходы на обеспечение функций местной администрации		000 0104 9000003000 000	2 849 773,24	622 218,00	2 227 555,24
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		000 0104 9000003000 100	1 995 580,00	412 839,73	1 582 740,27
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		000 0104 9000003000 120	1 995 580,00	412 839,73	1 582 740,27
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		000 0104 9000003000 121	1 519 201,00	317 081,73	1 202 119,27
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда		000 0104 9000003000 122	17 580,00	-	17 580,00

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		000 0104 9000003000 129	458 799,00	95 758,00	363 041,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0104 9000003000 200	825 193,24	209 378,27	615 814,97
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0104 9000003000 240	825 193,24	209 378,27	615 814,97
Прочая закупка товаров, работ и услуг		000 0104 9000003000 244	639 849,52	147 210,70	492 638,82
Закупка энергетических ресурсов		000 0104 9000003000 247	185 343,72	62 167,57	123 176,15
Иные бюджетные ассигнования		000 0104 9000003000 800	29 000,00	-	29 000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей		000 0104 9000003000 850	29 000,00	-	29 000,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога		000 0104 9000003000 851	8 000,00	-	8 000,00
Уплата прочих налогов, сборов		000 0104 9000003000 852	20 000,00	-	20 000,00
Уплата иных платежей		000 0104 9000003000 853	1 000,00	-	1 000,00
Решение вопросов в сфере административных правонарушений		000 0104 9000070190 000	110,00	-	110,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0104 9000070190 200	110,00	-	110,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0104 9000070190 240	110,00	-	110,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг		000 0104 9000070190 244	110,00	-	110,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора		000 0106 0000000000 000	30 000,00	15 000,00	15 000,00
Расходы на осуществление переданных полномочий контрольно-счетных органов поселений		000 0106 9000004010 000	30 000,00	15 000,00	15 000,00
Межбюджетные трансферты		000 0106 9000004010 500	30 000,00	15 000,00	15 000,00
Иные межбюджетные трансферты		000 0106 9000004010 540	30 000,00	15 000,00	15 000,00
Резервные фонды		000 0111 0000000000	47 000,00	-	47 000,00

		000			
Резервный фонд местной администрации		000 0111 9000003080 000	47 000,00	-	47 000,00
Иные бюджетные ассигнования		000 0111 9000003080 800	47 000,00	-	47 000,00
Резервные средства		000 0111 9000003080 870	47 000,00	-	47 000,00
Другие общегосударственные вопросы		000 0113 0000000000 000	15 000,00	-	15 000,00
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности		000 0113 9000003010 000	10 000,00	-	10 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0113 9000003010 200	10 000,00	-	10 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0113 9000003010 240	10 000,00	-	10 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг		000 0113 9000003010 244	10 000,00	-	10 000,00
Прочие выплаты по обязательствам муниципальных органов		000 0113 9000003030 000	5 000,00	-	5 000,00
Иные бюджетные ассигнования		000 0113 9000003030 800	5 000,00	-	5 000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей		000 0113 9000003030 850	5 000,00	-	5 000,00
Уплата иных платежей		000 0113 9000003030 853	5 000,00	-	5 000,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка		000 0203 0000000000 000	109 960,00	24 361,71	85 598,29
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты		000 0203 9000051180 000	109 960,00	24 361,71	85 598,29
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		000 0203 9000051180 100	97 447,00	24 361,71	73 085,29
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		000 0203 9000051180 120	97 447,00	24 361,71	73 085,29
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		000 0203 9000051180 121	74 844,00	18 711,00	56 133,00

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		000 0203 9000051180 129	22 603,00	5 650,71	16 952,29
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0203 9000051180 200	12 513,00	-	12 513,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0203 9000051180 240	12 513,00	-	12 513,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг		000 0203 9000051180 244	12 513,00	-	12 513,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность		000 0310 0000000000 000	8 000,00	-	8 000,00
Расходы на функционирование пожарной безопасности		000 0310 9000006200 000	8 000,00	-	8 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0310 9000006200 200	8 000,00	-	8 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0310 9000006200 240	8 000,00	-	8 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг		000 0310 9000006200 244	8 000,00	-	8 000,00
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности		000 0314 0000000000 000	2 000,00	-	2 000,00
Мероприятия по профилактике экстремизма и терроризма		000 0314 9000006300 000	2 000,00	-	2 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0314 9000006300 200	2 000,00	-	2 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0314 9000006300 240	2 000,00	-	2 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг		000 0314 9000006300 244	2 000,00	-	2 000,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)		000 0409 0000000000 000	1 003 030,76	200 228,52	802 802,24
Расходы на дорожную деятельность в отношении		000 0409 9000007400 000	1 003 030,76	200 228,52	802 802,24

автомобильных дорог общего пользования местного значения					
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0409 9000007400 200	1 003 030,76	200 228,52	802 802,24
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0409 9000007400 240	1 003 030,76	200 228,52	802 802,24
Прочая закупка товаров, работ и услуг		000 0409 9000007400 244	1 003 030,76	200 228,52	802 802,24
Благоустройство		000 0503 0000000000 000	657 733,00	29 321,50	628 411,50
Уличное освещение		000 0503 9000008300 000	176 000,00	14 521,50	161 478,50
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0503 9000008300 200	176 000,00	14 521,50	161 478,50
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0503 9000008300 240	176 000,00	14 521,50	161 478,50
Прочая закупка товаров, работ и услуг		000 0503 9000008300 244	176 000,00	14 521,50	161 478,50
Прочие мероприятия по благоустройству		000 0503 9000008330 000	55 726,00	-	55 726,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0503 9000008330 200	55 726,00	-	55 726,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0503 9000008330 240	55 726,00	-	55 726,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг		000 0503 9000008330 244	55 726,00	-	55 726,00
Обеспечение сбалансированности бюджета		000 0503 9000070510 000	426 007,00	14 800,00	411 207,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0503 9000070510 200	426 007,00	14 800,00	411 207,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0503 9000070510 240	426 007,00	14 800,00	411 207,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг		000 0503 9000070510 244	231 007,00	14 800,00	216 207,00

Закупка энергетических ресурсов		000 0503 9000070510 247	195 000,00	-	195 000,00
Культура		000 0801 0000000000 000	4 179 698,00	1 061 449,87	3 118 248,13
Обеспечение деятельности учреждений в сфере культуры		000 0801 9000005060 000	268 540,00	32 509,00	236 031,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		000 0801 9000005060 100	3 540,00	-	3 540,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений		000 0801 9000005060 110	3 540,00	-	3 540,00
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда		000 0801 9000005060 112	3 540,00	-	3 540,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0801 9000005060 200	249 000,00	32 509,00	216 491,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0801 9000005060 240	249 000,00	32 509,00	216 491,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг		000 0801 9000005060 244	249 000,00	32 509,00	216 491,00
Иные бюджетные ассигнования		000 0801 9000005060 800	16 000,00	-	16 000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей		000 0801 9000005060 850	16 000,00	-	16 000,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога		000 0801 9000005060 851	15 000,00	-	15 000,00
Уплата иных платежей		000 0801 9000005060 853	1 000,00	-	1 000,00
Обеспечение сбалансированности бюджета		000 0801 9000070510 000	3 911 158,00	1 028 940,87	2 882 217,13
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		000 0801 9000070510 100	2 516 058,00	627 082,00	1 888 976,00

Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений		000 0801 9000070510 110	2 516 058,00	627 082,00	1 888 976,00
Фонд оплаты труда учреждений		000 0801 9000070510 111	1 932 456,00	483 113,00	1 449 343,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений		000 0801 9000070510 119	583 602,00	143 969,00	439 633,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0801 9000070510 200	1 395 100,00	401 858,87	993 241,13
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0801 9000070510 240	1 395 100,00	401 858,87	993 241,13
Прочая закупка товаров, работ и услуг		000 0801 9000070510 244	174 190,00	9 011,62	165 178,38
Закупка энергетических ресурсов		000 0801 9000070510 247	1 220 910,00	392 847,25	828 062,75
Пенсионное обеспечение		000 1001 0000000000 000	181 335,00	45 333,60	136 001,40
Обеспечение сбалансированности бюджета		000 1001 9000070510 000	181 335,00	45 333,60	136 001,40
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		000 1001 9000070510 300	181 335,00	45 333,60	136 001,40
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат		000 1001 9000070510 320	181 335,00	45 333,60	136 001,40
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств		000 1001 9000070510 321	181 335,00	45 333,60	136 001,40
Физическая культура		000 1101 0000000000 000	10 000,00	-	10 000,00
Мероприятия в области спорта и физической культуры		000 1101 9000009060 000	10 000,00	-	10 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		000 1101 9000009060 100	10 000,00	-	10 000,00
Расходы на выплаты персоналу		000 1101 9000009060 120	10 000,00	-	10 000,00

государственных (муниципальных) органов					
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий		000 1101 9000009060 123	10 000,00	-	10 000,00
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450	000 9600 0000000000 000	-179 000,00	150 993,87	Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код стро- ки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	500		179 000,00	-150 993,87	329 993,87
источники внутреннего финансирования бюджетов	520	000 01 00 00 00 00 0000 000	-	-	
Изменение остатков средств	700	000 01 05 00 00 00 0000 000	179 000,00	-150 993,87	329 993,87
Увеличение остатков средств бюджетов	710	000 01 05 00 00 00 0000 500	-9 654 830,00	-2 355 237,36	
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	710	506 01 05 02 01 10 0000 510	-9 654 830,00	-2 355 237,36	
Уменьшение остатков средств бюджетов	720	000 01 05 00 00 00 0000 600	9 833 830,00	2 204 243,49	
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	720	506 01 05 02 01 10 0000 610	9 833 830,00	2 204 243,49	

АДМИНИСТРАЦИЯ КОМАРЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ДОВОЛЕНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.04.2021

№ 36

с.Комарье

Об утверждении Положения

об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Комарьевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальные услуги, её должностных лиц, муниципальных служащих

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Комарьевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, в целях реализации механизма досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Комарьевского сельсовета, предоставляющей муниципальные

услуги, её должностных лиц, муниципальных служащих, администрация Комарьевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Комарьевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальные услуги, её должностных лиц, муниципальных служащих (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Комарьевский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Комарьевского сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Комарьевского сельсовета
Доволенского района
Новосибирской области

В.И.Агапов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Комарьевского сельсовета
от 26.04.2021 № 36

**Положение
об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации
Комарьевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальные
услуги, её должностных лиц, муниципальных служащих**

1. Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Комарьевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальные услуги, её должностных лиц, муниципальных служащих (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 16.08.2012 № 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров..." (с изменениями и дополнениями).

Настоящее Положение определяют процедуру подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) администрации Комарьевского сельсовета, предоставляющей муниципальные услуги и их должностных лиц, муниципальных служащих в установленной сфере деятельности.

Действие настоящего Положения распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2. Жалоба подается в администрацию Комарьевского сельсовета, предоставляющую муниципальные услуги (далее - администрация Комарьевского сельсовета), в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, ее руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица 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.

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Комарьевского сельсовета, должностного лица администрации Комарьевского сельсовета, муниципального служащего;

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

4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется администрацией Комарьевского сельсовета в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области.

6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта администрации Комарьевского сельсовета <http://komarevskij.nso.ru/>;

б) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников);

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 4 настоящих Правил, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

8. Жалоба рассматривается администрацией Комарьевского сельсовета порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) администрации Комарьевского сельсовета, его должностного лица либо муниципальных служащих. В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности) и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, и рассматривается им в соответствии с настоящим Положением.

9. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в администрации Комарьевского сельсовета.

В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения настоящего Положения не применяются и заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

10. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области.

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

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

12. Администрация Комарьевского сельсовета обеспечивает:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящих Правил;

б) направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение орган и (или) организацию в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил.

13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

14. Администрация Комарьевского сельсовета обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

15. Жалоба, поступившая в администрацию Комарьевского сельсовета подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, предоставляющим муниципальные услуги.

В случае обжалования отказа администрацией Комарьевского сельсовета, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

16. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" администрация Комарьевского сельсовета принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта администрации Комарьевского сельсовета.

При удовлетворении жалобы администрация Комарьевского сельсовета принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте "в" пункта 6 настоящих Правил, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальные услуги, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом администрации Комарьевского сельсовета.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица администрации Комарьевского сельсовета, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

20. Должностное лицо администрации Комарьевского сельсовета отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

21. Должностное лицо администрации Комарьевского сельсовета вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

21.1. Должностное лицо администрации Комарьевского сельсовета сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

АДМИНИСТРАЦИЯ КОМАРЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ДОВОЛЕНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.04.2021

№ 37

с.Комарье

О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Комарьевском сельсовете Доволенского района Новосибирской области

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях упорядочения процедуры разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исключения пробелов правового регулирования, администрация Комарьевского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Комарьевском сельсовете Доволенского района Новосибирской области (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Комарьевский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Комарьевского сельсовета.

Глава Комарьевского сельсовета
Доволенского района
Новосибирской области

В.И.Агапов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Комарьевского сельсовета
от 26.04.2021 № 37

ПОРЯДОК разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Комарьевском сельсовете Доволенского района Новосибирской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг (далее - регламенты) и разработан в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании Постановления Правительства Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Регламент разрабатывается и утверждается администрацией Комарьевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области (далее – администрация), предоставляющей муниципальные услуги.

3. При разработке административных регламентов администрация предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);
б) устранение избыточных административных процедур (действий);
в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счёт выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Администрация может установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

д) ответственность должностных лиц органов местного самоуправления (специалистов администрации), предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. Администрация при исполнении отдельных государственных полномочий Новосибирской области, переданных им на основании закона Новосибирской области с предоставлением субвенций из областного бюджета Новосибирской области, осуществляют свою деятельность в порядке, установленном соответствующим административным регламентом.

Предоставление муниципальных услуг осуществляется в соответствии с административными регламентами.

5. Административные регламенты разрабатываются администрацией в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами

и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными нормативными правовыми актами и в соответствии с настоящим Порядком.

Администрация не вправе устанавливать в административных регламентах полномочия администрации, не предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными нормативными правовыми актами, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений прямо предусмотрены Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Новосибирской области и издаваемыми на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и законов Новосибирской области, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

Регламент разрабатывается, как правило, после включения соответствующей муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг

6. Проект административного регламента подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации Комарьевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области <http://komarevskij.nso.ru/> и должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

7. Проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе.

Проведение независимой экспертизы проекта административного регламента проводится в порядке, установленном Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг", а также в соответствии с настоящим Порядком.

8. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг утверждаются главой Комарьевского сельсовета.

Административный регламент в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня утверждения главой органа местного самоуправления размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации Комарьевского сельсовета.

II. Требования к регламентам

9. Наименование административного регламента определяется администрацией, с учётом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга, и наименования такой муниципальной услуги в Перечне.

10. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- 3) 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;
- 4) формы контроля за исполнением административного регламента;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

11. Раздел «Общие положения» состоит из следующих подразделов:

- а) предмет регулирования регламента;
- б) круг заявителей;
- в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:
 - порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

К справочной информации относится следующая информация:

- место нахождения и графики работы администрации поселения, предоставляющую муниципальную услугу, её структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

- справочные телефоны администрации поселения, предоставляющую муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети "Интернет".

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации в сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе

"Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента.

11. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» состоит из следующих подразделов:

- а) наименование муниципальной услуги;
- б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также органы государственной власти, органы местного самоуправления, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Также указывается на установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления;

- в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги. В том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) правовые основания для предоставления муниципальной услуги. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, не приводится в тексте административного регламента.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещается на официальном сайте администрации Комарьевского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://komarevskij.nso.ru/>, о чем указывается в тексте регламента;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих заявителем самостоятельно, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

- з) указание на запрет 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;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, 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 от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

и) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

к) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги;

л) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги. В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы;

м) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

н) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

о) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

п) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

р) показатели доступности и качества муниципальной услуги. В том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий. В административный регламент не включаются особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных, если муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;

с) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

12. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме» состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нём.

В разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг. Описание процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, и организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса, с указанием должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

В разделе отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме.

Раздел также должен содержать в том числе:

1) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», следующих административных процедур:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

- подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;

- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- взаимодействие администрации с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством;

- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

2) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

13. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

г) критерии принятия решений;

д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

14. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента», состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

в) ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

14. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников» состоит из следующих подразделов:

а) информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

б) органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

в) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

В тексте административного регламента указывается, что положения настоящего раздела административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

г) перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц;

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (региональном портале государственных и муниципальных услуг Новосибирской области) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Редакционный совет	Адрес
Татарникова Н.А. Каун С.Д. Троценко О.Г. Парамонова Т.Г.	632475, ул.Центральная, 24, с.Комарье, Доволенский район, Новосибирская область
Соучредители: Совет депутатов Комарьевского сельсовета, Администрация Комарьевского сельсовета	