АДМИНИСТРАЦИЯ

БАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БАГАНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

БЮЛЛЕТЕНЬ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

БАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

№15

12.12.2022

с. Баган

БЮЛЛЕТЕНЬ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

БАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

№ 15

12.12.2022

Редакционный совет:

Абакумова И.В., Суздалева С.А.,

Пилипушка О.В., Полянская В.А., Зенков Ю.Г.,

Адрес:

с. Баган, ул. М.Горького, 18

тел: 2-13-68

с. Баган

Тираж 21 экз.



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БАГАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 11.11.2022  |  | № 222а  |
| с. Баган |
|  |

Об утверждении прогноза социально-экономического развития

 Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области

на 2023 год и плановый период 2024 - 2025 годов

В соответствии со статьей 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28.06.2014 № 172 – ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», положением о стратегическом планировании социально-экономического развития в Баганском районе Новосибирской области, утвержденным решением четвертой сессии Совета депутатов Баганского района Новосибирской области третьего созыва от 23.12.2015 № 44, администрация Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прогноз социально-экономического развития Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области на 2023 год и плановый период 2024 - 2025 годов согласно приложения 1.

2. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации предоставить прогноз социально-экономического развития Баганского сельсовета на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов в установленном порядке в Совет депутатов Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области одновременно с проектом решения «О бюджете Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Баганского сельсовета

Баганского района

Новосибирской области К.В. Маслик

Эйрих Вероника Николаевна

22-745

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Утверждено постановлением

администрации

Баганского сельсовета Баганского района

 Новосибирской области от 11.11.2022 №222а

**Прогноз**

**социально-экономического развития**

**Баганского сельсовета на 2023 год и плановый период 2024 - 2025 годов**

**1. Цели и задачи социально-экономического развития поселения в среднесрочной перспективе**

На основе итогов социально-экономического развития поселения за период 2022 года и оценки 2023 года, анализа основных проблем и с учетом резервов социально-экономического развития, перед Баганским сельсоветом в среднесрочной перспективе стоят следующие цели и задачи:

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1** | **Социальные цели и задачи** |

В свете обозначенных направлений социально-экономической политики на 2022 - 2023 годы планируются меры по повышению доходов населения, в том числе оплаты труда, созданию условий для повышения трудовой занятости.

Также планируется продолжать реализацию комплекса мер, направленных на укрепление здоровья, повышение уровня образования и культуры населения, обеспечение качественных жилищно-коммунальных услуг.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1.1** | **Повышение уровня благосостояния и качества трудовой жизни населения поселения** |

З***адачи***: создание условий для роста доходов населения на основе развития эффективной занятости, обеспечение безопасности труда, повышение уровня трудовых и социальных гарантий работающего населения.

 ***Целевые показатели***: среднедушевые денежные доходы населения по Баганскому сельсовету в 2022 году составили 27135,6 рублей, по оценке 2023 года они составят 27512,0 рублей.

 ***Направление деятельности***. Создание новых рабочих мест, дальнейшее развитие малого предпринимательства, содействие в трудоустройстве граждан, социальное обеспечение граждан, особо нуждающихся в социальной защите.

В целях повышения качества трудовой деятельности, снижения производственного травматизма предусматривается проведение обучения специалистов в области охраны труда.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.2** | **Повышение качества и доступности услуг социальной сферы** |
| **1.2.1.** | **Физическая культура и спорт** |

 ***Задачи:***

Сохранение и укрепление здоровья населения путем максимального привлечения населения к занятиям физической культурой и спортом (в первую очередь - детей). Возрождение коллективов физической культуры и спортивных клубов в организациях. Расширение сети физкультурно-оздоровительных объектов, оснащение их инвентарём и оборудованием.

***Целевые показатели:*** Увеличить численность граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом в общей численности населения Баганского сельсовета к 2023 году до 32%.

 ***Направления деятельности:***

Реализация мероприятий по созданию условий для занятий физической культурой и спортом.

 Участие в областных летних и зимних сельских играх, летней и зимней спартакиадах,участие в выездных турнирах в городах: Новосибирск, Карасук, Бердск, Татарск, Купино; р.п.Чистоозерное.

**Футбол**:

Принять участие:

- в турнире «Открытие сезона»;

- в чемпионате Баганского района;

- в турнире «Закрытие сезона».

**Мини-футбол**:

В 2023 году планируется проведение:

- муниципальной спартакиады по мини-футболу на снегу;

- турнира среди команд Баганского сельсовета;

 Принять активное участие:

- в турнире на приз «Кожаный мяч»;

- в турнире, проходящем в г.Карасуке;

**Волейбол**:

В 2023 году планируется проведение:

- турнира, посвященного новогодним праздникам;

- первенства среди команд Баганского сельсовета;

- турнира, посвященного Дню России;

 Принять активное участие:

- в районном турнире, проходящем в с. Ивановка;

- в районном турнире среди женщин;

- в турнире среди женщин в г. Карасуке

- Новогодний турнир по волейболу на призы Деда Мороза.

**Настольный теннис:**

В 2023 году планируется проведение:

-соревнований, посвященных новогодним праздникам;

- 4-х первенств среди команд Баганского сельсовета;

Принять активное участие:

- в командных первенствах;

- в личных первенствах.

**Дартс**:

Принять участие:

- в соревнованиях, проходящих в с.Багане;

- в межрайонных соревнованиях, посвященных Дню России.

Также в 2023 году планируется принять участие в легкоатлетической эстафете на призы газеты «Степная нива», в проведении «Весёлых стартов», посвященных Дню молодёжи в России, в районном туристическом слете среди молодежи, в проведении спартакиады среди людей пожилого возраста, в проведении спортивных мероприятий в честь празднования Дня села и Дня физкультурника, в проведении соревнований и турниров по дартсу, шашкам, русскому бильярду среди людей с ограниченными возможностями, проведение туристического слета для людей пожилого возраста и др.

В течение 2023 года планируется улучшить материально-техническую базу физической культуры и спорта: приобрести волейбольные, футбольные мячи, мячи для атлетических упражнений, многофункциональный тренажер, настольные игры, комплекты лыж, коньков, боксерскую и футбольную формы, боксерский ринг.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.2.2.** | **Культура** |

***Задачи***:

- обеспечение гарантированной поддержки профессионального и самодеятельного творчества, участия жителей Баганского сельсовета в культурной деятельности;

- укрепление материально-технической базы учреждений культуры Баганского сельсовета за счёт приобретения современного светового и звукового, кино-, видеопроекционного оборудования, музыкальных инструментов для учреждений культуры, обеспечение системами охранной и пожарной сигнализации.

***Целевые показатели***: сохранение и развитие культурного потенциала и культурного наследия, культурного единого пространства.

***Направления деятельности****.*

Продолжать повышать квалификацию специалистов. Привлекать молодых квалифицированных специалистов для развития культурной деятельности. Продолжать реализовывать мероприятия по проведению местных и участию в районных и областных конкурсах, смотрах, проводить работу по увеличению клубных формирований. Продолжать проводить праздничные мероприятия, посвященные праздничным датам, таким как: Новый год, новогодние праздничные программы во время школьных каникул, проводы зимы, День защитника Отечества - 23 февраля, 8 Марта, День Победы - 9мая, День защиты детей - 1 июня, День независимости России, День села, День матери, День пожилых - 1 октября, мероприятия, приуроченные к декаде инвалидов, и т.д., а также проводить утренники, конкурсы, выставки, беседы, познавательные и развлекательные программы.

 В 2023 году планируется продолжать улучшение материальной базы сельских клубов: приобретать мебель, музыкальное оборудование, сценические наряды, театральные костюмы. Также провести текущие ремонты зданий сельских клубов.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.2.3.** |  **Социальная политика** |

***Задачи:***

- создание условий для эффективной трудовой занятости и развития предпринимательской инициативы, роста доходов населения Баганского сельсовета;

- укрепление и сохранение здоровья населения, предупреждение преждевременной смертности и инвалидности, формирование здорового образа жизни населения Баганского сельсовета,

- воспитание здоровой, социально-активной ответственной личности.

***Целевыми показателями*** социальной политики Баганского сельсовета являются: рост уровня жизни населения, формирование развития рынка социальных услуг и обеспечение их доступности для жителей поселения, повышение эффективности, качества и адресной составляющей предоставления социальных услуг при оптимальном использовании бюджетных средств и других ресурсов.

***Направление деятельности***. Продолжится дальнейшее развитие семейных форм жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Планируется увеличение количества приёмных семей к 2023 году до 30, в 2022 году их 23, планируется вести работу по укреплению семей.

|  |  |
| --- | --- |
|  **1.3.** | **Жилищно-коммунальное хозяйств** |

***Задачи:***

- совершенствовать систему управления, эксплуатации и контроля в жилищно-коммунальном хозяйстве, содействовать обновлению структуры жилищно-коммунального хозяйства;

- проводить контрольные мероприятия по недопущению кредиторской задолженности;

- вести работу по выводу отрасли на режим безубыточного функционирования, ликвидацию её дотационности;

***Целевые показатели:***

- оптимизация затрат в жилищно-коммунальном хозяйстве;

- привлечение инвестиций в развитие жилищно-коммунального хозяйства;

- содействие улучшению качества услуг при одновременном снижении затрат на их производство.

***Направления деятельности****:*

На территории Баганского сельсовета действует два предприятия жилищно-коммунального хозяйства – муниципальное унитарное предприятие «Тепло», которое оказывает услуги по водоснабжению, отоплению, установка тепло- и водосчетчиков, и ООО УК «Управдом» оказывает услуги по вывозу твёрдых бытовых отходов, вывозу нечистот, услуги бань и др. По итогам 2022 года планируют выработку:

**По теплоснабжению**:

- в 2023 году 17821 Гкал. (100% к 2022г.);

- в 2024 году 17821 Гкал. (100% к 2023г.);

- в 2025 году 17821 Гкал. (100% к 2024г.).

**По водоснабжению**:

- в 2023 году объем реализованной воды составит 214,7 тыс.м3 (100% к 2022г.);

- в 2024 году объем реализованной воды составит 214,7 тыс.м3 (100% к 2023г.);

- в 2025 году объем реализованной воды составит 214,7 тыс.м3 (100% к 2024 году).

**Вывоз твердых бытовых отходо**в:

- в 2023 году составит 3,84 тыс.м3 (100% к 2022г.);

- в 2024 году составит 3,84 тыс.м3 (100% к 2023г.);

- в 2025 году составит 3,84 тыс.м3 (100% к 2024г.).

**Вывоз жидких бытовых отходов:**

- в 2023 году – 3648 тыс.м3. (100% к 2022г.);

- в 2024 году – 3648 тыс.м3 (100 % к 2023г.);

- в 2025 году – 3648 тыс.м3 (100 % к 2024г.).

**Установка тепло-счетчиков**:

- в 2023 году – 368 шт. (100% к 2022г.);

- в 2024 году – 368 шт. (100% к 2023г.);

- в 2025 году – 368 шт. (100% к 2024г.).

**Установка водо-счетчиков:**

**-** в 2023 году планируется установить 1900 шт. (100,5% к 2022г.);

- в 2024 году планируется установить 1900 шт. (100,5% к 2023г.);

- в 2025 году планируется установить 1900 шт. (100% к 2024г.).

**Услуги бань:**

 -в 2023 году планируется осуществить 460 помывки населения (100 % к 2022г.);

- в 2024 году - 460 помывки населения (100% к 2023г.);

- в 2025 году – 460 помывки населения (100% к 2024г.).

Стоимость билета по предоставлению услуги бани будет меняться, на 2020 год она составляет 150 рублей.

 Все объекты ЖКХ ежегодно подготавливаются к осенне-зимнему периоду.

В 2023 году планируется:

- проводить грейдеровку и обустройство дорог;

- реконструкция уличного освещения на улицах: Комсомольская, Энгельса, Кирова, Декабристов, Свердлова;

- ремонт дорог по улице Победы;

- продолжится работа по благоустройству, в том числе будут реализованы 2 социально значимых проекта:

- проект «Благоустройство Парка семейного отдыха. Установка стационарной сцены» на сумму 1 435 000,00 рублей;

- проект "Благоустройство спортивной игровой площадки для игры в настольный теннис в Парке спортивного отдыха с. Баган Баганского района" на сумму 630 660,00 рублей;

- будет продолжаться работа по благоустройству парка Семейного отдыха, будет установлен детский городок;

- установка освещения на автобусных остановках;

- строительство трех многоквартирных дома для переселения граждан из ветхого и аварийного жилья.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **1.4. Обеспечение законности и правопорядка** |

***Задачи:***

- разработка и внедрение системы профилактических мер по устранению причин и условий совершения преступлений;

- проведение целевых мероприятий по предупреждению и пресечению экономической и бытовой преступности, преступности среди несовершеннолетних, распространению наркомании и пьянства;

- принятие комплексных мер по усилению охраны и обеспечению защищённости особо опасных объектов и производств, систем жизнеобеспечения поселения, по противодействию терроризму (паспортизация объектов, организация проведения их обследования, обеспечение безопасности пассажирских и грузовых перевозок всеми видами транспорта).

***Целевые показатели:*** повышение уровня безопасности населения, усиление защиты прав и законных интересов граждан, обеспечение правопорядка на территории поселения за счёт углубления взаимодействия органов местного самоуправления, органов правоохранительной системы и других структур.

***Направления деятельности***:

Организация совместных действий правоохранительных органов, органов общественного порядка, местного самоуправления по пресечению распространения наркомании и алкоголизма, особенно среди молодежи. Будет осуществляться комплекс мероприятий, направленных на обеспечение безопасности дорожного движения.

Продолжать усиливать внимание и организовывать работу администрации Баганского сельсовета с семьями «группы риска», несовершеннолетними правонарушителями.

 На профилактическом учете общественной комиссии по делам несовершеннолетних Баганского сельсовета состоит 22 несовершеннолетних, 12 семей.

**2. Обеспечение устойчивых темпов качественного экономического роста**

Основные усилия на территории Баганского сельсовета будут направлены на создание условий для развития нового производства, для развития малого предпринимательства.

Основной целевой показатель – производство валовой продукции сельского хозяйства, по итогам 2022г. оно составило 304,98 млн.руб, это 115% к 2021 году, в 2023 году планируется 294,304 млн.руб, это 96 % к 2022 году, в 2024 году планируется 300,19 млн.руб., это 102% к 2023 году, в 2025 году планируется 300,19 млн.руб., это 100 % к 2024 году

Объем продукции промышленного характера по итогам 2022 года составил 311,075 млн. руб., это 121 % к 2021 году; планируется: в 2023 году 317,3 млн.руб., это 102 % к 2022 году, в 2024 году 317,3 млн.руб., это 100 % к 2023 году, в 2025 году 317,3 млн.руб., это 100 % к 2024 году.

**2.1. Промышленность**

***Задачи:***

- осуществление мер по поддержке товаропроизводителей;

- содействие созданию новых рабочих мест.

***Целевые показатели:*** увеличить объём продукции промышленного характера к 2023 году до 193,3 млн. рублей в действующих ценах.

***Направления деятельности****.*

Продолжать системную работу по повышению целевой конкурентоспособности продукции предприятий Баганского сельсовета путем сдерживания необоснованного роста цен.

**2.2. Агропромышленный комплекс**

 ***Задачи:***

- оптимизация развития агропромышленного комплекса, содействие повышению качества продукции, снижению издержек, повышению рентабельности производства; повышение эффективности управления АПК, совершенствование условий и форм поддержки сельхоз товаропроизводителей;

2.2.1. Повышение использования потенциала сельскохозяйственного производства.

***Целевые показатели:***

Объём сельскохозяйственной продукции в 2023 году составит 300,19 млн.руб., это 98,4 % к 2022 году, валовой сбор зерновых составит 13,56 тыс.т., это 61,8 % к 2022 году,производство молока планируется 3,5581 тыс.т., это115,1% к 2022 году,производство мяса 530 тонн, это 105,9% к 2022 году.

Содействие развитию личных подсобных и крестьянских (фермерских) хозяйств, как одного из источников поступления сырья и продовольствия на рынок и обеспечения занятости в селе.

Обновление машинно-тракторного парка и технологического оборудования в сельском хозяйстве.

Улучшение кадрового обеспечения сельскохозяйственного производства.

***Направление деятельности:***

Планируется применение мер по привлечению в сельское хозяйство инвестиционных ресурсов на модернизацию и технологическое перевооружение в сфере производства и переработки сельскохозяйственной продукции; по обеспечению опережающих темпов роста производительности труда за счет технического и технологического перевооружения; мер по применению интенсивных методов ведения хозяйства; по внедрению эффективных форм организации; по наращиванию объёмов закупки техники, оборудования и племенного скота на условиях лизинга, укреплению кормовой базы животноводства.

В целях повышения эффективности производства растениеводческой продукции будет стимулироваться: защита растений, агрохимические и агротехнические мероприятия, включающие в себя расширение посевных площадей, занятых высокоурожайными сортами; возделывание зерновых культур по прогрессивным технологиям, внесение органических и минеральных удобрений.

**2.3. Малое предпринимательство**

***Задачи:***

-оказание поддержки развитию малого и среднего предпринимательства.

-оказание содействия развитию системы кредитования малого и среднего предпринимательства;

- оказание имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

**Целевые показатели:** создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства, повышения занятости населения.

**Направление деятельности:**

- планируется открытие гостиницы

.**2.4. Инвестиционная деятельность**

***Задачи:***

Обеспечение положительной динамики экономического развития путем создания благоприятного инвестиционного климата, условий для максимального вовлечения в сферу инвестиционной деятельности экономических ресурсов.

***Целевые показатели:*** увеличить вложение инвестиций в основной капитал.

***Направление деятельности:***

Привлечение средств федерального, областного бюджетов, коммерческих структур на реализацию проектов комплексного развития и создание современной инфраструктуры.

Планируется инженерное обустройство комплексной жилой застройки юго-восточных жилых кварталов, индивидуальное строительство жилья, строительство 3 многоквартирных домов для переселения граждан из ветхого и аварийного жилья.

**3. Создание условий для развития инфраструктурной базы социально-экономического развития**

Для обеспечения качественного роста экономики в 2023-2025 годах планируется рост услуг, производимых в сфере торговли, на транспорте.

**3.1. Транспорт, связь**

**Транспорт**

***Задачи:***

Содействовать развитию транспортного комплекса поселения, полностью удовлетворяющего потребности в перевозках грузов и пассажиров.

***Целевые показатели:***

Сохранение, совершенствование и развитие транспортного комплекса.

***Направление деятельности***:

 Объем перевозки пассажиров к 2023 году составит 93,3 тыс. человек, это 100,5% к 2022 году.

**3.2. Торговля**

***Задачи:***

- создание условий для развития инфраструктуры потребительского рынка.

***-*** устойчивое развитие торговли и общественного питания, обеспечение территориальной доступности социально необходимых видов услуг, полное удовлетворение покупательского спроса населения поселения.

***Целевые показатели:***

- увеличение розничного товарооборота и доведение его объёма в 2023 году до 594,1 млн. руб. это 104,9 % к 2022 году;

- прирост торговых площадей стационарной розничной сети.

***Направление деятельности***:

- расширение рынков сбыта для товаропроизводителей поселения, организация и проведение районных оптово-розничных ярмарок, участие в ярмарках, заключение прямых договоров на поставку товаров;

- развитие бытовых услуг на территории сельсовета;

- обеспечение защиты прав потребителей, внедрение систем контроля качества товаров, поступающих в розничную торговую сеть, гарантирующих покупателям право на качественные товары, в том числе на алкогольную продукцию.

**4**. **Повышение эффективности формирования и использования бюджетных средств.**

***Задачи:***

- исполнение закона «Об областном бюджете Новосибирской области на 2023-2025 годы»

***Целевые показатели:***

- **объем *доходов бюджета***:

- в 2023 году планируется 57 221,199 тыс.руб., это 84% к 2022 году;

- в 2024 году планируется 46 637,836 тыс.руб., это 81,5% к 2023 году;

- в 2025 году планируется 33 045,235 тыс.руб., это 70,8% к 2024 году.

***- объем собственных доходов****:*

- в 2023 году планируется 13 838,830 тыс.руб., это 95,6% к 2022 году;

- в 2024 году планируется 14 109,100 тыс.руб., это 101,9% к 2023 году;

- в 2025 году планируется 14 398,600 тыс.руб., это 102,1% к 2024 году.

***- безвозмездные перечисления:***

- в 2023 году планируется 43 382,369 тыс.руб., это 80,8% к 2022 году;

- в 2024 году планируется 32 528,736 тыс.руб., это 75% к 2023 году;

- в 2025 году планируется 18 646,635 тыс.руб., это 57,3% к 2024 году.

***Направления деятельности:***

планируется работа по сокращению недоимки по налоговым платежам и сборам. Продолжается индивидуальная работа с предприятиями – налогоплательщиками по выработке мер, способствующих плате налогов в полном объёме.

***Расходы***:

- в 2023 году планируется 57 221,199 тыс.руб., это 82% к 2022 году;

- в 2024 году планируется 46 637,836 тыс.руб., это 81,5% к 2023 году;

- в 2025 году планируется 33 045,235 тыс.руб., это 70,9% к 2024 году.

**Основные показатели социально-экономического развития**

**Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области на 2023-2025 годы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели развитиярайона округа | Единизмерения | 2022 г. | 2023 г. | 2024 г. |  2025г |
| оценка | в % к 2021г | оценка | в % к 2022г. | план | в % к 2023г | план | в % к 2024г |
| ***Численность населения*** | чел. | 6609 | 100,2 | 6994 | 99,0 | 7083 | 101,3 | 7103 | 100,3 |
| Прирост + (убыль -) населения с учетом миграции | чел. | -30 | -53,6 | -77 | 513,3 | -50 | 64,9 | -30 | 60 |
| Число прибывших  | чел. | 81 | 151,6 | 376 | 100 | 387 | 102,9 | 398 | 102,8 |
| Число выбывших  | чел. | 155 | 208,8 | 438 | 115,9 | 397 | 90,6 | 376 | 94,7 |
| Численность занятых в экономике | чел | 2696 | 100,3 | 2618 | 97,1 | 2697 | 103 | 2709 | 100,4 |
| Отношение численности занятых в экономике к общей численности населения | % | 38,2 | х | 37,4 | х | 38,1 | х | 38,1 | х |
| Уровень безработицы  | % | 2,3 | х | 2,6 | х | 2,6 | х | 2,4 | х |
| Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами организаций по виду экономической деятельности: обрабатывающие отрасли, производство воды | млн.руб. | 257,44 | 96 | 311,08 | 121 | 317,30 | 102 | 317,30 | 100 |
| Индекс физического объема | % | х | 96 | х | 121 | х | 102 | х | 100 |
| Объем продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий (валовая ) | млн. руб. | 304,98 | 115 | 294,30 | 96 | 300,19 | 102 | 300,19 | 100 |
| Индекс физического объема  | % | х | 115 | х | 96 | х | 102 | х | 100 |
| Валовой сбор зерновых и зернобобовых культур во всех категориях хозяйств (бункерный вес)  | тыс. тонн | 21,95 | 118 | 19,99 | 91 | 13,56 | 67,8 | 13,56 | 100 |
| Поголовье скота (все категории хозяйств): |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Показатели развитиярайона округа | Единизмерения | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| оценка | в % к 2021г | план | в % к 2022г. | план | в % к 2023г | план | в % к 2024г |
| - крупный рогатый скот | голов | 3189 | 98 | 3320 | 104 | 3350 | 101 | 3350 | 100 |
|  в том числе коровы | голов | 1113 | 100 | 1113 | 100 | 1113 | 100 | 1113 | 100 |
| - свиньи | голов | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Производство молока (все категории хозяйств)  | тыс. тонн | 3,09 | 95 | 3,16 | 102 | 3,32 | 105  | 3,49 | 105 |
| Производство мяса на убой в живом весе (все категории хозяйств)  | тонн | 500,6 | 97 | 489 | 98 | 500 | 102 | 520 | 104 |
| Объем строительно-монтажных работ, включая хозспособ | млн.руб. | 22,4 | 25,3 | 39,388 | 175,8 | 11,027 | 28,0 | 11,678 | 105,9 |
| Индекс физического объема  | % | х | 25,3 | х | 175,8 | х | 28,0 | х | 105,9 |
| Ввод в эксплуатацию за счет всех источников финансирования жилых домов | кв.м.общ.площ | 165,2 | 31,7 | 209,5 | 126,8 | 253,8 | 121,1 | 298,1 | 117,5 |
| Ввод в эксплуатацию индивидуальных жилых домов, построенных населением за свой счет и с помощью кредитов | кв.м.общ.площ | 165,2 | 31,7 | 209,5 | 126,8 | 253,8 | 121,1 | 298,1 | 117,5 |
| Перевозки грузов автомобильным транспортом  | тыс. тонн | 193,4 | 103,2 | 226,7 | 117,2 | 234,9 | 103,6 | 251,3 | 107 |
| Перевозки пассажиров автомобильным транспортом общего пользования | тыс. чел. | 92,8 | 96,4 | 91,7 | 98,8 | 92,1 | 100,4 | 92,8 | 100,8 |
| Оборот розничной торговли, включая общественное питание | млн.руб. | 566,5 | 104 | 578,7 | 103,7 | 583,3 | 100,8 | 589,9 | 101,1 |
| Индекс физического объема | % | х | 104 | х | 103,7 | х | 100,8 | х | 101,1 |
| Объем платных услуг населению  | млн.руб. | 201,7 | 76,7 | 206,2 | 102,2 | 209,7 | 101,7 | 213,1 | 101,6 |
| Показатели развитиярайона округа | Единизмерения | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| оценка | в % к 2021г | план | в % к 2022г. | план | в % к 2023г | план | в % к 2024г |
| Объем платных услуг населению | млн.руб | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Индекс физического объема | % | х | - | х | - | х | - | х | - |
| Инвестиции в основной капитал за счет всех источников финансирования | млн.руб. | 15,2 | 12,8 | 33,8 | 222,4 | 15,6 | 46,2 | 15,6 | 100 |
| Индекс физического объема | % | х | 12,8 | х | 222,4 | х | 46,2 | х | 100 |
| Прибыль прибыльных предприятий | млн. руб. | 15,9 | 106 | 16,2 | 101,9 | 16,6 | 102,5 | 16,9 | 101,8 |
| Среднемесячная заработная плата 1 работника (по всем предприятиям)  | руб. | 20801,6 | 109,6 | 24883 | 119,6 | 27135,6 | 109,1 | 29388 | 108,3 |
| Собственные доходы местного бюджета, всего, включая все внебюджетные трансферты за исключением субсидий | млн. руб. | 16,9 | 81,3 | 15,2 | 95,4 | 14,5 | 95,2 | 13,8 | 102,2 |
| Удельный вес детей, посещающих детские дошкольные учреждения, от общей численности детей дошкольного возраста | % | 55,3 | х | 60,7 | х | 63,3 | х | 65,8 | х |
| Доля детей, охваченных дополнительным образованием (музыкальным, художественным, спортивным и т.п.), в общем количестве детей до 18 лет | % | 78,4 | х | 79,6 | х | 80,9 | х | 82,3 | х |
| Доходы от аренды муниципального имущества и земли | тыс. руб. | 547,807 | 31,2 | 1168,065 | 213,2 | 459,6 | 39,3 | 459,6 | 100 |
| Охват населенных пунктов сетью мобильной связи | % | 100 | х | 100 | х | 100 | х | 100 | х |

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БАГАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  09.12.2022 | №248 |
|  | с. Баган |

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

В соответствии с [Жилищным кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B11798FF-43B9-49DB-B06C-4223F9D555E2) Российской Федерации, Федеральными законами [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «[Об общих принципах организации местного самоуправления](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) в Российской Федерации», [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «[Об организации предоHYPERLINK "https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1"ставления государственных и муниципальных услуг](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)», постановлением Правительства Российской Федерации [от 28.01.2006 № 47](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=7C07DCEE-7539-429F-9F76-EDD35EBC530C) «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», постановлением Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 15.04.2022 №61 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области, в целях повышения доступности и качества предоставления муниципальных услуг, администрация Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.  Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее – Административный регламент) (Приложение 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Баганского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Установить, что положение Административного регламента в части размещения нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» применяется со дня обеспечения технической возможности реализации вышеуказанного мероприятия.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на О.В. Пилипушка, заместителя главы администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Баганского сельсовета

Баганского района

Новосибирской области К.В. Маслик

Пилипушка Ольга Владимировна

22-784

 УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Баганского сельсовета

Баганского района

Новосибирской области

от 09.12.2022 №248

Административный регламент

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

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Настоящий административный регламент (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее также - муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области (далее – Администрация).

Положения Регламента распространяются на садовые или жилые дома, являющиеся собственностью физических и юридических лиц, в случае, если такие жилые помещения находятся в границах Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области.

Регламент не применяется в случае если садовый или жилой дом находится в собственности государственных органов или органов местного самоуправления.

 **1.2. Круг заявителей**

В качестве заявителей могут выступать собственники садовых или жилых домов, расположенных в границах Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области (далее - заявители).

С заявлением вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя).

**1.3. Справочная информация**

Информация о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты Администрации, ГАУ "МФЦ" размещается на информационных стендах в Администрации, на официальном сайте Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области (baganselsovet.nso.ru), в федеральном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (<www.gosuslugi.ru>).

 Справочная информация предоставляется заявителю (представителю заявителя) бесплатно непосредственно сотрудниками Администрации по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя).

 Доступ к справочной информации обеспечивается заявителю (представителю заявителя) без соблюдения каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя (представителя заявителя) требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя (представителя заявителя), или предоставление им персональных данных.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области (далее – Администрация).

Прием документов для предоставления муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, осуществляется также ГАУ "МФЦ" в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

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

б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Общий срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации заявления в Администрации в соответствии с подразделом 2.13 Регламента до дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 45 календарных дней.

**2.5. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

 Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальных правовых актов Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещается на официальном сайте Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (baganselsovet.nso.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)), официальном сайте МФЦ ([www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru/)), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

**2.6. 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 представлению заявителем**

2.6.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются в письменной форме:

- на бумажном носителе лично в Администрацию, ГАУ "МФЦ" либо почтовым отправлением по месту нахождения Администрации;

- в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг(www.gosuslugi.ru).

 Копии документов принимаются при условии их заверения в соответствии с законодательством либо, при отсутствии такого заверения, - с предъявлением подлинников документов.

При представлении документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг документы представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

 Перечень документов для предоставления муниципальной услуги:

 а) [заявление](#P336) о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее - заявление), в котором указываются кадастровый номер садового дома или жилого дома и кадастровый номер земельного участка, на котором расположен садовый дом или жилой дом, почтовый адрес заявителя или адрес электронной почты заявителя, а также способ получения решения Администрации и иных документов (почтовое отправление с уведомлением о вручении, электронная почта, получение лично в МФЦ, получение лично в Администрации), согласно приложению № 1 к Регламенту - в случае направления заявления на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ или почтовым отправлением в Администрацию; по форме, размещенной на Едином портале - в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета».

 В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме с использованием Единого портала заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

 При подаче заявления в электронной форме заявление и документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

 б) правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа;

в) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);

г) в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;

д) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя. При обращении посредством Единого портала, указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

 Предоставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если заявление подается представителем заявителя) не является обязательным в случаях когда от имени юридического лица действует лицо, имеющее право действовать без доверенности, и в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 е) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) - при подаче заявления посредством личного приема, оригинал которого подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности.

 Предоставление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), не является обязательным в случае установления личности заявителя (представителя заявителя) посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

 В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

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

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

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

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

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

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

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

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

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

2.6.3. При подаче заявления посредством почтового отправления верность копий направляемых заявителем (представителем заявителя) документов должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить**

Документы, сведения (информация), которые могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) по желанию или запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия в случае их непредставления заявителем (представителем заявителя) путем направления Отделом следующих запросов:

**в Федеральную налоговую службу о предоставлении:**

- сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц),

- сведений о государственной регистрации актов о рождении (в случае подачи заявления представителем заявителя, действующим на основании свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации);

**в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении:**

выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащей сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом (в случае, если права на садовый дом или жилой дом зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

**в органы опеки и попечительства о предоставлении:**

- сведений из приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства) (в случае подачи заявления представителем заявителя, действующим на основании приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства), принятого органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

 в Управление Министерства внутренних дел России по Новосибирской области о предоставлении:

 - сведений о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 Регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

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

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

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

д) заявление, документы представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.6.2 Регламента;

е) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

ж) непредставление заявления, документов, указанных в подпунктах «д», «е» пункта 2.6.1 Регламента;

з) выявлено несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - условия действительности электронной подписи), в документах, представленных в электронной форме.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за получением услуги.

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги или приостановления предоставления муниципальной услуги**

2.9.1. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае:

а) непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктами «а» и (или) «в» пункта 56 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее - Положение), утвержденного постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 (указаны в подпунктах «а» и «в» пункта 2.6.1 настоящего Регламента);

б) поступление в Администрацию сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем;

в) поступление в Администрацию уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 56 Положения (указан в подпункте «б» пункта 2.6.1 настоящего Регламента), или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем. Отказ в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если уполномоченный орган местного самоуправления после получения уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом уведомил заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 56 Положения (указан в подпункте «б» 2.6.1 настоящего Регламента), или нотариально заверенную копию такого документа и не получил от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа;

г) непредставление заявителем документа, предусмотренного подпунктом «г» пункта 56 Положения (указан в подпункте «г» 2.6.1 настоящего Регламента), в случае если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц;

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

е) использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома садовым домом);

 ж) размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления (при рассмотрении заявления о признании садового дома жилым домом).

2.9.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать обязательную ссылку на положения [пункта 2.9.1](#P114) настоящего Регламента, являющиеся основанием для отказа.

2.9.3. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в подразделе 2.7 Регламента, в Администрацию не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

2.9.4. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

**2.10. Способы, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги**

Услуга предоставляется бесплатно.

**2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

Необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги является услуга по подготовке и выдаче заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданного индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом).

Плата за услугу, которая является необходимой и обязательной для предоставления данной муниципальной услуги, органами местного самоуправления не регулируется. Размер платы за необходимую и обязательную услугу, указанную в настоящем пункте Регламента, определяется исполнителем и заявителем по соглашению.

**2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг**

Время ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

**2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги**

Регистрация заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ не должна превышать 15 минут.

При поступлении заявления в Администрацию из МФЦ, посредством почтового отправления в рабочие дни в пределах графика работы Администрации регистрация заявления осуществляется в день его поступления, при поступлении заявления в выходные или праздничные дни, а также вне графика работы Администрации - в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

**2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

Требования к помещениям МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, залам ожидания, местам для заполнения Заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376.

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

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

наличие полной, достоверной и доступной для заявителя информации о предоставлении муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Регламента;

соблюдение режима работы Администрации или МФЦ при предоставлении муниципальной услуги;

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

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных Регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения сотрудников Администрации или МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

количество взаимодействий заявителя с сотрудниками Администрации или МФЦ при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

**2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

 2.16.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенной на Едином портале;

б) осуществить предварительную запись на личный прием в МФЦ через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.mfcto.ru), в том числе с использованием мобильного приложения;

в) подать заявление в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» Единого портала посредством заполнения электронной формы заявления.

г) получить сведения о ходе выполнения заявления, поданного в электронной форме;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) должностного лица Администрации посредством Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, официального сайта Администрации (baganselsovet.nso.ru), Единого портала.

2.16.2. Заявителю независимо от способа подачи заявления в личный кабинет на Едином портале направляются сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, а также результаты предоставления муниципальной услуги в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2022 № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16.3. Иных требований, в том числе учитывающих особенности предоставления муниципальной услуг в МФЦ, не предусмотрено.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку**

**их выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур в электронной форме**

**3.1. Перечень и особенности исполнения административных процедур**

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

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, выдача результата муниципальной услуги;

в) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате муниципальной услуги документах.

Доступ заявителей к сведениям о муниципальной услуге, подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов органом, предоставляющим муниципальную услугу, возможность получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, также получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги (по выбору заявителя), иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, обеспечиваются посредством Единого портала, с особенностями, установленными настоящим разделом.

3.1.2. Особенности выполнения отдельных административных процедур в МФЦ.

3.1.2.1. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ заявитель (представитель заявителя) вправе:

а) получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе рассмотрения заявления (в части процедур, выполняемых в МФЦ, а также процедур, выполняемых Администрацией, информация о ходе выполнения которых передается в МФЦ), по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также имеет право на консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

б) осуществить предварительную запись на прием в МФЦ для подачи документов и для получения результата муниципальной услуги, в том числе в случае подачи заявления в электронном виде и если заявитель выбрал способ получения результата муниципальной услуги в МФЦ. Запись на прием в МФЦ осуществляется через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<www.mfcto.ru>).

3.1.2.2. Административные процедуры, предусмотренные подпунктом

3.1.2.1 Регламента, выполняются в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

3.1.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

 3.1.3.1. Формирование электронного заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

3.1.3.3. При формировании заявления заявителю (представителем заявителя) обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных необходимых для предоставления услуги документов;

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

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

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

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

е) возможность доступа заявителя (представителем заявителя) к заявлениям, поданным им ранее в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям в течение не менее 3 месяцев.

3.1.3.4. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в Администрацию в электронной форме посредством Единого портала.

 3.1.3.5. Заявление становится доступным для сотрудника Отдела, ответственного за прием и регистрацию заявления, в государственной информационной системе, используемой Администрацией для предоставления услуги.

Сотрудник Администрации:

- рассматривает поступившие заявления и документы;

- производит действия в соответствии с пунктом 3.2.3 Регламента.

3.1.3.6. Заявителю (представителю заявителя) в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица Главы Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области, направленного заявителю (представителю заявителя) в личный кабинет на Едином портале;

- в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель (представитель заявителя) получает при личном обращении в МФЦ.

 3.1.3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале при условии авторизации. Заявитель (представитель заявителя) имеет возможность просматривать статус заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

3.1.3.8. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю (представителю заявителя) направляется:

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

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

**3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) с заявлением и приложенными к нему документами, установленными пунктом 2.6.1 Регламента, посредством личного приема в МФЦ, в форме почтового отправления или в электронной форме в Администрацию.

3.2.2. В ходе личного приема заявителя (представителя заявителя) сотрудник МФЦ:

а) устанавливает личность обратившегося заявителя (представителя заявителя) способами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) информирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

в) обеспечивает заполнение заявления, после этого предлагает заявителю (представителю заявителя) убедиться в правильности заполнения заявления, в том числе полноте внесенных данных, проверяет наличие документов, которые в соответствии с пунктом 2.6.1 Регламента должны прилагаться к заявлению в обязательном порядке;

г)  обеспечивает изготовление копий с представленных заявителем (представителем заявителя) оригиналов документов, предусмотренных пунктами 3, 3.1, 13, 15 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

д) обеспечивает регистрацию заявления в Журнале регистрации заявлений, а также выдачу заявителю под личную подпись расписки о приеме заявления и документов.

3.2.3. При поступлении заявления и документов в электронной форме сотрудник Администрации в срок, установленный подразделом 2.13 Регламента для регистрации заявления проверяет наличие (отсутствие) указанных в подразделе 2.8 Регламента оснований для отказа в приеме документов.

При отсутствии указанных в подразделе 2.8 Регламента оснований для отказа в приеме заявления и документов сотрудник Администрации в срок, установленный подразделом 2.13 Регламента, обеспечивает регистрацию заявления.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных подразделом 2.8 Регламента, сотрудник Администрации подготавливает уведомление об этом. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью сотрудника Администрации, регистрируется и направляется способами, указанными в пункте 9 Постановления 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».

3.2.4. В случае, если заявление и документы представлены в Администрацию посредством почтового отправления или из МФЦ, сотрудник Администрации проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приеме, указанных в подразделе 2.8 Регламента. При наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных подразделом 2.8 Регламента, сотрудник Администрации в срок не более чем 1 рабочий день, следующий за днем поступления в Администрацию, в том числе из МФЦ, заявления и документов, информирует заявителя (представителя заявителя) способом, указанным в заявлении, об отказе в приеме заявления с указанием оснований такого отказа. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, обеспечивает регистрацию заявления и направляет расписку в получении таких заявления и документов по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения Администрацией документов.

  **3.3. Рассмотрение заявления и направление результата муниципальной услуги**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры, установленной подразделом 3.2 Регламента.

3.3.2. Уполномоченный сотрудник Администрации осуществляет:

а) подготовку и направление запросов, в том числе, о предоставлении сведений из Единого государственного реестра недвижимости, если заявитель не представил их по собственной инициативе. Направление запросов осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в Администрацию с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия возможности направления запросов в электронной форме - на бумажных носителях (вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках информационного взаимодействия, приобщается к материалам дела);

б) проверку полноты полученной информации, документов:

в случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, уполномоченный сотрудник Отдела уточняет запрос и направляет его повторно;

в случае поступления уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом уполномоченный сотрудник Отдела в течение 1 рабочего дня со дня получения такого уведомления направляет заявителю способом, указанным в заявлении, уведомление о получении такого уведомления об отсутствии сведений с предложением предоставить документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 56 Положения (указан в подпункте «б» пункта 2.6.1 Регламента), или нотариальную копию такого документа в порядке, предусмотренном подразделом 3.2 Регламента;

в) проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктами 2.9.1 Регламента, и при их отсутствии осуществляет подготовку проекта решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9.1 Регламента (в том числе при неполучении в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления, указанного абзаце 3 подпункта «б» настоящего пункта, от заявителя документа или нотариальной копии документа, предусмотренного подпунктом «б» пункта 56 Положения и указанного в подпункте «б» пункта 2.6.1 Регламента) - осуществляет подготовку решения (в виде письменного уведомления) об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. Проект результата предоставления муниципальной услуги вместе с документами, принятыми от заявителя, информацией (документами), поступившей в рамках межведомственного взаимодействия (далее - документы), передается уполномоченным сотрудником Администрации на утверждение (подписание) Главе Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области. Проект результата предоставления муниципальной услуги подлежит подписанию Главой Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему указанного документа.

3.3.4. Сотрудник Администрации не позднее 2 рабочих дней со дня подписания Главой Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области проекта результата муниципальной услуги, но не позднее 45 дней с даты регистрации заявления и документов, обеспечивает регистрацию результата муниципальной услуги в установленном в Администрации порядке. Результаты муниципальной услуги направляются (выдаются) заявителю способом получения результата услуги, указанным в заявлении, не позднее 3 календарных дней со дня их подписания Главой Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области.

3.3.5. Результатом административной процедуры являются:

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

б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**3.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате муниципальной услуги документах**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, перечисленных в пункте 3.3.6 настоящего Регламента (далее - результат муниципальной услуги), является получение Администрацией или МФЦ заявления об исправлении технической ошибки. Прием и регистрация заявления об исправлении технической ошибки и подтверждающих документов осуществляется в порядке и сроки, установленные подразделом 3.2 Регламента.

3.4.2. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки (рекомендуемая форма в Приложении № 2 к настоящему Регламенту);

- документы, подтверждающие наличие в выданном результате предоставления муниципальной услуги технической ошибки.

3.4.3. Сотрудник Администрации, ответственный за подготовку проекта результата муниципальной услуги, проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном результате предоставления муниципальной услуги. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе сотрудник Администрации, ответственный за подготовку проекта результата муниципальной услуги, устраняет техническую ошибку путем подготовки результата муниципальной услуги в соответствии с подразделом 3.3 настоящего Регламента и передает его Главе Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области на утверждение (подписание) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Администрации. При этом проект результата услуги подлежит утверждению (подписанию) Главой Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему указанного документа.

В случае отсутствия технической ошибки в выданном результате предоставления муниципальной услуги сотрудник Администрации, ответственный за подготовку проекта результата муниципальной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном результате предоставления муниципальной услуги и передает его Главе Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области на утверждение (подписание) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации. При этом проект уведомления подлежит утверждению (подписанию) Главой Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему указанного документа.

3.4.4. Сотрудник Администрации, ответственный за регистрацию и направление документов, регистрирует подписанный результат услуги либо уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном результате предоставления муниципальной услуги в день подписания и направляет заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении технической ошибки.

3.4.5. Максимальный срок выполнения процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Администрации до даты направления заявителю результата настоящей процедуры, указанного в пункте 3.4.6 Регламента.

3.4.6. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном результате предоставления муниципальной услуги - результат услуги в соответствии с пунктом 2.3 Регламента;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном результате предоставления муниципальной услуги - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном результате предоставления муниципальной услуги.

**IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа учета положений данного административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль деятельности) осуществляет должностное лицо уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и сотрудниками положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. 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.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) сотрудников.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжений уполномоченного органа.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются руководителем уполномоченного органа. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся для проверки факта устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) сотрудников. Проверки также проводятся по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления плановых проверок - не реже одного раза в квартал.

4.3. Ответственность должностных лиц, уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные сотрудники и должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудники, ответственные за прием заявлений и документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации документов.

Сотрудники, ответственные за подготовку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка оформления документов.

Сотрудники, ответственные за выдачу (направление) документов, несут персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи (направления) документов.

Должностное лицо, подписавшее документ, сформированный по результатам предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за правомерность принятого решения и выдачу (направление) такого документа лицу, представившему (направившему) заявление.

Персональная ответственность сотрудников и должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль за исполнением данного административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в уполномоченный орган, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента.

Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)».

5.2. Жалоба на действия (бездействие) администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области, должностных лиц, муниципальных служащих подается Главе Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области.

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

- Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)»;

- Постановление администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 21.04.2022 №68 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра и его работников».

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

Приложение № 1

к Регламенту

Заявление

о признании садового дома жилым домом и жилого дома

садовым домом

|  |  |
| --- | --- |
| № | В Администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1 | заявитель(отметить знаком «V») | для физ. лиц: фамилия, имя, отчество (при наличии);для юр. лиц: полное наименование, ОГРН | документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи, код подразделения) | номер телефона,почтовый адрес или адрес электронной почты |
|  | физическое лицо (гражданин) |  |  |  |
|  | юридическое лицо |  |  |  |
|  | Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дополнительно указывается дата рождения ребенка или орган ЗАГСа, Новосибирской области, зарегистрировавший рождение ребенка, либо номер, дата приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства) и наименование органа, его издавшего)(строка заполняется законным представителем ребенка или опекуном (попечителем) заявителя, не представившим документ, подтверждающий его полномочия законного представителя) |  |
| 2 | Прошу признать (отметить знаком «V»): |
|  | Садовый дом жилым домом | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается адрес объекта, в том числе наименования населенного пункта, улицы, номер дома, а также кадастровый номер садового или жилого дома, кадастровый номер земельного участка, на котором расположен садовый дом или жилой дом) |
|  | Жилой дом садовым домом |
| 3 | (для признания жилого дома садовым домом) Подписывая настоящее заявление подтверждаю, что вышеуказанный жилой дом не используется заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания |
| 4 | Подписывая настоящее заявление подтверждаю, что жилой дом или садовый дом не обременен правами третьих лиц, кроме тех, чьи нотариальные согласия прилагаются к настоящему заявлению. |
| 5 | В случае поступления уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или на жилой дом прошу уведомить меня о необходимости предоставить документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.6.1 Регламента, следующим способом (отметить знаком «V»): |
|  | по телефону |
|  | посредством почтового отправления по указанному выше почтовому адресу |
|  | посредством информирования на указанный выше адрес электронной почты |
| 6 | Результат предоставления муниципальной услуги прошу (отметить знаком «V») |  | выдать в ходе личного приема в МФЦ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_данный способ получения результата доступен в случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ |
|  | направить почтовым отправлением по указанному выше почтовому адресу |
|  | направить в форме электронного документа, подписанного электронной подписью |
|  | выдать лично в Администрации |
| дата | подпись заявителя (представителя заявителя) | ФИО заявителя (представителя заявителя) |
| Подпись уполномоченного лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 2

к Регламенту

Заявление

об исправлении технической ошибки

|  |  |
| --- | --- |
| № | В Администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1 | заявитель(отметить знаком «V») | для физ. лиц: фамилия, имя, отчество(при наличии);для юр. лиц: полное наименование, ОГРН | документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи, код подразделения) | почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты |
|  | физическое лицо (гражданин) |  |  |  |
|  | юридическое лицо |  |  |  |
|  | Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дополнительно указывается дата рождения ребенка или орган ЗАГСа, Новосибирской области, зарегистрировавший рождение ребенка, либо номер, дата приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства) и наименование органа, его издавшего)(строка заполняется законным представителем ребенка или опекуном (попечителем) заявителя, не представившим документ, подтверждающий его полномочия законного представителя) |  |
| 2 | Прошу исправить техническую ошибку в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается вид и реквизиты документа, выданного по результатам муниципальной услуги, в котором допущена ошибка)заключающуюся в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать, в чем заключается ошибка (опечатка) и (по возможности), чем это подтверждается) |
| 3 | Результат предоставления муниципальной услуги прошу (отметить знаком «V») |  | выдать в ходе личного приема в МФЦ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ данный способ получения результата доступен в случае предоставления муниципальной услуги через МФЦ |
|  | направить почтовым отправлением по указанному выше почтовому адресу |
|  | направить в форме электронного документа, подписанного электронной подписью |
|  | выдать лично в Администрации |
| дата | подпись заявителя (представителя заявителя) | ФИО заявителя (представителя заявителя) |
| Подпись уполномоченного лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вх. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

 БАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БАГАНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

Тридцать второй (внеочередной) сессии

|  |  |
| --- | --- |
| 12.12.2022 г. |  № 166 |

с. Баган

О внесении изменений в решение восемнадцатой сессии

Совета депутатов Баганского сельсовета Баганского района

Новосибирской области от 29.12.2021 г. № 92

«Об утверждении бюджета Баганского сельсовета на очередной

2022 год и плановый период 2023-2024 годов»

Заслушав информацию о внесении изменений в бюджет Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области, в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, Совет депутатов

РЕШИЛ:

 1. Утвердить прилагаемые изменения в решение восемнадцатой сессии Совета депутатов Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 29.12.2021 г. № 92 «Об утверждении бюджета Баганского сельсовета на очередной 2022 год и плановый период 2023-2024 годов»

2. Решение вступает в силу после опубликования в «Бюллетене органов местного самоуправления Баганского сельсовета»

Председатель Совета депутатов

Баганского сельсовета

Баганского района

Новосибирской области И.В. Абакумова

Глава Баганского сельсовета

Баганского района

Новосибирской области К.В. Маслик

Новосибирская область

с. Баган ул. М. Горького, 18

12 декабря 2022 НПА 110

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДЕНО

решением тридцать второй

(внеочередной) сессии

Совета депутатов

Баганского сельсовета

от 12.12.2022 № 166

«О внесении изменений в решение восемнадцатой сессии Совета депутатов Баганского сельсовета от 29.12.2021 № 92 «О бюджете Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»

 1. В соответствии с Положением «О бюджетном процессе в Баганском сельсовете», утвержденным решением 18 сессии Совета депутатов Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 21.12.2010 года № 44 внести следующие изменения в решение восемнадцатой сессии Совета депутатов Баганского сельсовета от 29.12.2021 № 92 «О бюджете Баганского сельсоветана 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»:

* в подпункте 1 пункта 1 цифры «73 139 435,71» заменить цифрами «73 374 545,45»;
* в подпункте 2 пункта 1 цифры «76 421 711,58» заменить цифрами «76 656 821,32»;
* в подпункте 3 пункта 1 цифры «3 282 275,87» заменить цифрами «3 282 275,87»
* в подпункте 1 пункта 1 статьи 3 утвердить таблицу 1приложения 2 в прилагаемой редакции;
* в подпункте2 пункта 1статьи 3 утвердить таблицу 1приложения 3 в прилагаемой редакции;
* в пункте2 статьи 3 утвердить таблицу 1 приложения 4 в прилагаемой редакции;
* в пункте 1 статьи 7 утвердить таблицу 1 приложения 6 в прилагаемой редакции;

 2. Настоящее Решение вступает в силу после опубликования в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Баганского сельсовета».

Глава Баганского сельсовета

Баганского района

Новосибирской области К.В. Маслик

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**«О внесении изменений в решение восемнадцатой сессии Совета депутатов Баганского сельсовета от 29.12.2021 № 92 «О бюджете Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»**

Внесение изменений в решение восемнадцатой сессии Совета депутатов Банского сельсовета от 29.12.2021 № 92 «О бюджете Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» направлено на:

- приведение бюджетных назначений бюджета муниципального образования в соответствие с уточнением расходов, производимых за счет средств местного бюджета по разделам, подразделам, видам и статьям расходов.

Доходы бюджета Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области на 2022 год увеличить на сумму 235 109,74 рублей за счет средств иных межбюджетных трансфертов по соглашениям на сумму 54 794,54 рублей

-54 794,54 00 руб на дороги,

также за счет сдачи имущества в аренду на 180 315,20 рублей

Доходы бюджета на 2022 год составят – 73 374 545,45 руб.

**Изменения расходной части бюджета**

Решением сессии предлагается увеличить расходную часть бюджета на сумму 235 109,74 рублей из них **на сумму 180 315,20 руб.**, за счет дохода текущего года

1. **Увеличение общегосударственных расходов, (раздел 0409) по соглашению на 54 794,54 руб.**

увеличить раздел 0409 0420070760 244 225 дорожный фонд в сумме – 54 794,54рублей.

1. **Увеличение общегосударственных расходов, (раздел 0104) за счет собственных средств на 78 000,00 руб.**

увеличить раздел 0104 9900004190 244 226 подключение жилого дома к электроэнергии в сумме – 78 000,00 рублей

1. **Увеличение расходов на благоустройство, (раздел 0503) на сумму 102 315,20 руб.**

увеличить раздел 0503 0550051050 244 225 ДГПХ (снежные фигуры) в сумме – 102 315,20 рублей.

1. **Перераспределения сумм по (разделу и ЦСР)**

уменьшить раздел 0102 9900002110 121 211 – 26 067,79 рублей.

уменьшить раздел 0102 9900002110 129 213 – 7 872,50 рублей.

уменьшить раздел 0104 0130092030 244 226 – 38 589,00 рублей.

уменьшить раздел 0104 0130092030 244 346 – 7 170,00 рублей.

уменьшить раздел 0104 9900004190 242 346 – 2 804,00 рублей.

уменьшить раздел 0104 9900000110 121 266 – 6 368,76 рублей.

уменьшить раздел 0104 9900004190 242 310 – 33 632,00 рублей.

уменьшить раздел 0104 9900004190 244 226 – 7 580,00 рублей.

уменьшить раздел 0104 9900004190 244 346 – 1 568,85 рублей.

уменьшить раздел 0503 0530010040 244 226 – 16 000,00 рублей.

уменьшить раздел 0801 030040190 244 226 – 12 000,00 рублей.

уменьшить раздел 0310 0130020550 244 343 – 30 000,00 рублей.

уменьшить раздел 1105 1330012190 244 310 – 1 170,00 рублей.

уменьшить раздел 0113 0830042110 111 211 – 125 000,00 рублей.

уменьшить раздел 0113 0830042110 111 266 – 17 443,21 рублей.

уменьшить раздел 0113 0830042110 112 212 – 3 200,00 рублей.

уменьшить раздел 0113 0830042110 119 213 – 37 750,00 рублей.

уменьшить раздел 0113 0830042110 242 246 – 19 904,00 рублей.

уменьшить раздел 0113 0830042110 242 310 – 21 840,00 рублей.

уменьшить раздел 0113 0830042110 244 310 – 35 190,00 рублей.

уменьшить раздел 0801 0830042110 244 310 – 9 080,18,00 рублей.

увеличить раздел 0102 0120070510 129 213 – 1 630,09 рублей.

увеличить раздел 0104 9900000110 121 211 – 155 959,31 рублей.

увеличить раздел 0104 9900000110 129 213 – 45 469,62 рублей.

увеличить раздел 0104 9900000110 122 212 – 1 800,00 рублей.

увеличить раздел 0104 9900000110 122 226 – 4 650,00 рублей.

увеличить раздел 0113 0830042110 111 211 – 13 397,24 рублей.

увеличить раздел 0113 0830042190 244 225 – 17 050,00 рублей.

увеличить раздел 0113 0830042190 244 346 – 207 058,03 рублей.

Таким образом, расходы бюджета Баганского сельского совета на 2022 год составят – 76 656 821,32 руб.

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Баганского муниципального района Новосибирской области**

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Баганского сельского совета на 2022 год за счет изменения остатков средств на счетах составляют 3 282 275,87 рублей по учету средств бюджета.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

БАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БАГАНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

тридцать второй (внеочередной) сессии

12.12.2022 №167

с. Баган

Об утверждении Порядка предоставления

иных межбюджетных трансфертов из бюджета

Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области

 бюджету Баганского района Новосибирской области

В соответствии со статьей 142.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации Совет депутатов Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области бюджету Баганского района Новосибирской области согласно приложения № 1.
2. Утвердить Методики расчета межбюджетных трансфертов на исполнение переданных полномочий согласно приложению № 2.

 3. Разместить настоящее решение на официальном сайте администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования Баганского сельсовета».

Председатель

Совета депутатов

Баганского сельсовета

Баганского района

Новосибирской области И.В. Абакумова

Глава Баганского сельсовета

Баганского района

Новосибирской области К.В. Маслик

Новосибирская область

с. Баган, ул.М.Горького, 18

12 декабря 2022 г. НПА № 111

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

решением 32-ой( внеочередной) сессии

Совета депутатов

Баганского сельсовета

Баганского района

Новосибирской области

 от 12.12.2022 № 167

**ПОРЯДОК**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ ИЗ БЮДЖЕТА БАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БАГАНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ БЮДЖЕТУ БАГАНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Баганскогосельсовета Баганского района Новосибирской области (далее - Порядок) устанавливает порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области(далее - Бюджет поселения).

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях эффективного решения вопросов местного значения поселения.

1.3. Иные межбюджетные трансферты из Бюджета поселения предоставляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.4. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, принимаются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

**2. Иные межбюджетные трансферты, предоставляемые**

**из бюджета Баганскогосельсовета Баганского района**

2.1. Иные межбюджетные трансферты из бюджета поселения могут предоставляться бюджету Баганского района Новосибирской области (далее - Бюджет района).

2.2. Иные межбюджетные трансферты могут предоставляться на осуществление органами местного самоуправления района части полномочий по вопросам местного значения, переданных органами местного самоуправления поселения на основании соглашения о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения.

2.3. Иные межбюджетные трансферты предоставляются в целях финансового обеспечения расходных обязательств района, возникающих при выполнении переданных полномочий поселения по решению вопросов местного значения.

1. **Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов**

**из бюджета Баганского сельсовета Баганского района**

3.1. Предоставление Бюджету района иных межбюджетных трансфертов осуществляется в пределах средств Бюджета поселения, предусмотренных в решении о Бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период.

3.2. Объем иных межбюджетных трансфертов утверждается решением о Бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период.

3.3. Средства иных межбюджетных трансфертов перечисляются на счета по исполнению Бюджета района, открытые органами Федерального казначейства.

3.4.Иные межбюджетные трансферты перечисляются в Бюджет района в пределах средств, предусмотренных в Бюджете поселения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

решением 32-ой (внеочередной) сессии

 Совета депутатов

Баганского сельсовета

Баганского района

Новосибирской области

 от 12.12.2022 № 167

**Методики расчета межбюджетных трансфертов**

1. **Методика расчета МБТ на исполнение отдельных полномочий Баганским сельсоветом Баганского района Новосибирской области (внутренний муниципальный финансовый контроль)**

|  |  |
| --- | --- |
| Размер межбюджетных трансфертов, передаваемых Баганским сельсоветом Баганского района в администрацию Баганского района Новосибирской области на финансовое обеспечение переданных полномочий, определяется по формуле:**ТРi=ТР\*Чi, где****ТРi** – размер межбюджетного трансферта, соответствующего сельского поселения;**ТР** – размер межбюджетного трансферта в расчете на 1 жителя сельского поселения;**Чi**-численность населения соответствующего сельского поселения по состоянию на 1 января текущего финансового года.**Расчет определения объема средств для передачи полномочий сельскому поселению по внутреннему муниципальному финансовому контролю** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Наименование | ОРТ (общий размер межбюджетного трансферта) тыс.руб. | Чi (численность населения в МО поселениях по данным органов статистики на 01.01.2022г.) | ТР (размер межбюджетного трансферта в расчете на 1 жителя) | ТРi (размер межбюджетного трансферта i-го сельского поселения) |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
| 1. | Баганский сельсовет | 20 000,00 | 5433 | 3,681 | 20 000,00 |  |
|  | Всего | 20 000,00 | 5433 | 3,681 | 20 000,00 |  |

1. **Методика расчета МБТ на выполнение полномочий**

**в сфере культуры**

Размер межбюджетных трансфертов, передаваемых Баганскимсельсоветом Баганского района в Баганский район Новосибирской области на финансовое обеспечение переданных полномочий, исчислен исходя из расходов на содержание штатных единиц в учреждениях культуры, находящихся на территории Баганского сельсовета Баганского района в 2022 году увеличенные на уровень инфляции:

КОСГУ 211- средняя заработная плата за год, в соответствии со штатным расписанием умножена на количество штатных единиц и 12 месяцев.

КОСГУ 213- начисления на выплату по оплате труда 30,2%

Расчет МБТ на выполнение полномочий в сфере культуры

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п   |  | **чел** | **шт.****ед.**  | **КОСГУ** | **итого без учета коммунальных** | **итого без учета коммунальных** |
| **211** | **213** |
| 1. | Баганский сельсовет | 8 | 8 | 81317,21 | 24557,79 | 847000,00 | 847000,00 |
|  | **ВСЕГО:** | 8 | 8 | 81317,21 | 24557,79 | 847000,00 | 847000,00 |

1. **Методика расчету МБТ на исполнение отдельных полномочий Баганским сельсоветом Баганского района Новосибирской области (внешний муниципальный финансовый контроль)**

|  |  |
| --- | --- |
| Размер межбюджетных трансфертов, передаваемых Баганским сельсоветом Баганского района в администрацию Баганского района Новосибирской области на финансовое обеспечение переданных полномочий, определяется по формуле:**ТРi=ТР\*Чi, где****ТРi** – размер межбюджетного трансферта, соответствующего сельского поселения;**ТР** – размер межбюджетного трансферта в расчете на 1 жителя сельского поселения;**Чi**-численность населения соответствующего сельского поселения по состоянию на 1 января текущего финансового года.Расчет определения объема средств для передачи полномочий сельскому поселению по внешнему муниципальному финансовому контролю |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Наименование | ОРТ (общий размер межбюджетного трансферта) тыс.руб. | Чi (численность населения в МО поселениях по данным органов статистики на 01.01.2022г.) | ТР (размер межбюджетного трансферта в расчете на 1 жителя) | ТРi (размер межбюджетного трансферта i-го сельского поселения) |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
| 1. | Баганский сельсовет | 84 000,00 | 5433 | 15,461 | 84 000,00 |  |
|  | Всего | 84 000,00 | 5433 | 15,461 | 84 000,00 |  |