АДМИНИСТРАЦИЯ

БАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БАГАНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

БЮЛЛЕТЕНЬ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

БАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

№4

27.04.2022

с. Баган

БЮЛЛЕТЕНЬ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

БАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

№ 4

27.04.2022

Редакционный совет:

Абакумова И.В., Суздалева С.А.,

Синяев Н.Н., Полянская В.А., Ярославцев С.В.,

Адрес:

с. Баган, ул. М.Горького, 18

тел: 2-13-68

с. Баган

Тираж 21 экз.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
БАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
БАГАНСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 27.04.2022 | №78 |
|  |  |

с. Баган

Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений по договорам аренды без проведения торгов

(конкурсов, аукционов)

В целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги, приведения нормативно правовых актов в соответствие действующему законодательству, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 администрация Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений по договорам аренды без проведения торгов (конкурсов, аукционов) согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 19.03.2012 №37 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений по договорам аренды муниципальных жилых помещений».

3. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Баганского сельсовета и на официальном сайте администрации Баганского сельсовета в сети «Интернет».

4. Ответственность за исполнение настоящего постановления возложить на Н.А. Розенкрын, специалиста администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Баганского сельсовета

Баганского района

Новосибирской области К.В. Маслик

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Баганского сельсовета

Баганского района

Новосибирской области

от 27.04.2022 № 78

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений по договорам аренды без проведения торгов (конкурсов, аукционов)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений по договорам аренды без проведения торгов (конкурсов, аукционов) (далее – муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между администрацией Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области, ее специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, и физическими лицами – получателями муниципальной услуги, а также организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области (далее - администрация).

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели, заинтересованные в заключении договора аренды жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования Баганского сельсовета (далее – заявитель).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:

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

- на информационных стендах непосредственно в администрации;

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

- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте администрации Баганского сельсовета (baganselsovet.nso.ru), официальном сайте МФЦ ([www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru));

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

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

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

Сведения о местах нахождения, контактных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ размещаются на официальном сайте МФЦ – www.mfc-№so.ru, на стендах МФЦ, а также указанные сведения можно получить по телефону единой справочной службы МФЦ – 052.

Информирование заявителей о наименовании администрации, порядке направления обращения и факте его поступления осуществляет специалист администрации, ответственный за прием и регистрацию обращений.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

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

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется в:

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

- письменной форме (лично или почтовым сообщением);

- электронной форме, в том числе через ЕПГУ.

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

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

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

Справочная информация (местонахождение и график работы администрации; справочные телефоны администрации, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг; адрес официального сайта администрации, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации, предоставляющей муниципальную услугу, в сети «Интернет») размещена на официальном сайте администрации baganselsovet.nso.ru в разделе «Муниципальные услуги», и на Едином портале https://www.gosuslugi.ru

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: Предоставление жилых помещений по договорам аренды без проведения торгов (конкурсов, аукционов).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Баганского сельсовета. При предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: 630091, г.Новосибирск, ул. Державина, д.28; 630082, г. Новосибирск, ул. Дачная, 60.

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставления жилого помещения по договору аренды без проведения торгов (конкурсов, аукционов) предоставления жилого помещения по договору аренды;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 70 рабочих дней со дня обращения за муниципальной услугой.

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

2.4.3. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не более 14 дней.

2.4.4. Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня с момента их подготовки.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте администрации в сети «Интернет», а также на Едином портале https://www.gosuslugi.ru.».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

По выбору заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы представляются одним из следующих способов:

-непосредственно в администрацию либо в бумажном виде;

-направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются;

-в форме электронного запроса на оказание муниципальной услуги или в сканированной форме, а также необходимый пакет документов (первичные или электронные копии документов, составленные на бумажных носителях) в электронной форме (в сканированной форме) направляется с использованием Единого портала либо регионального портала.

Все документы подаются на русском языке либо должны иметь заверенный в установленном законом порядке перевод на русский язык.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги в орган, оказывающий услугу, заявителем предоставляются следующие документы:

- заявление об оказании муниципальной услуги;

- учредительные документов (для юридического лица);

- документ, подтверждающий полномочия руководителя;

- документа, удостоверяющего личность заявителя;

В случае, если документы подает представитель заявителя дополнительно предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия и оригинал для сличения);

- надлежащим образом оформленный документ, подтверждающий полномочия представителя (копия).

2.7. Документы и информация, запрашиваемые, в том числе в электронной форме по каналам межведомственного взаимодействия, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, но которые заявитель может самостоятельно представить:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица);

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);

- сведения о постановке заявителя на учет в налоговом органе.

2.7.1. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренной частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)» муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью Главы, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- не предоставление заявления заявителем;

- в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество заявителя, почтовый адрес, номер телефона, по которому можно связаться с заявителем;

- текст письменного заявления не поддается прочтению.

- копии документов имеют неясный текст, подчистки, приписки и иные неоговоренные исправления;

- документы, указанные в пункте 2.6. представлены не в полном объеме.

2.9 .Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным подпунктом 2.6.;

- представление документов, содержащих недостоверные сведения;

- отсутствие свободного жилого помещения;

- отсутствие оснований для заключения договора аренды без проведения торгов;

- наличие у заявителя задолженности перед бюджетом администрации сельсовета по налоговым и неналоговым платежам;

- ненадлежащее исполнение заявителем обязательств по ранее заключенному договору аренды;

- невозможность предоставления заявителю свободного жилого помещения в связи с необходимостью использования его в иных целях, предусмотренных законодательством.

2.10. Если требования, необходимые для предоставления муниципальной услуги, соблюдены не в полном объеме, предоставление муниципальной услуги приостанавливается до момента исправления заявителем имеющихся недочетов.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

Для получения данной услуги не требуется получение иных услуг.

2.13. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – один день с момента обращения заявителя (при личном обращении); один день со дня поступления письменной корреспонденции (почтой), один день со дня поступления запроса через электронные каналы связи (электронной почтой);

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

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

2.15.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения, предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

На территории, прилегающей к зданию, предусматриваются бесплатные парковочные места для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу.

Помещения для приема заявителей оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак - проводников.

2.15.2. Требования к местам для ожидания:

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

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

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

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

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

- информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения;

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

2.15.4. Требования к местам приема заявителей:

- прием заявителей, заполнение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в служебных кабинетах или иных специально отведенных местах, которые оборудуются вывесками с указанием номера и наименования кабинета или указателями, содержащими информацию о назначении места для приема заявителя.

- специалисты, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

- рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, оборудовано персональным компьютером и печатающим устройством;

- в целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается;

- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для обеспечения возможности заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и оформления документов.

2.16. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:

2.16.1. Показатели качества муниципальной услуги:

- выполнение должностными лицами, сотрудниками администрации предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

2.16.2. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

- полнота и достоверность информации о муниципальной услуге, о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на Интернет-ресурсе администрации, «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до, здания администрации;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

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

- возможность и доступность получения услуги через многофункциональный центр или в электронной форме посредством автоматизированной информационной системы или Единого портала государственных и муниципальных услуг;

- беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги.

2.17. Предоставление муниципальной услуги возможно на базе МФЦ. В этом случае заявитель представляет заявление и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы и получает результат предоставления муниципальной услуги в офисе филиала МФЦ в соответствии с регламентом работы МФЦ. Оператор МФЦ, получив представленный заявителем пакет документов, регистрирует документы в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для рассмотрения сотрудникам администрации, ответственным за регистрацию поступивших документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в администрацию курьером МФЦ в порядке, определённом соглашением между МФЦ и администрацией. После принятия администрацией решения о предоставлении муниципальной услуги результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

Заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (скан-копии), могут быть направлены в администрацию через Единый портал в случае, если заявитель имеет доступ к «Личному кабинету» на Едином портале и в случае предоставления муниципальной услуги через Единый портал. Направление заявления и необходимых документов осуществляется заявителем в соответствии с инструкциями, размещенными на Едином портале.

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

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

- прием заявления и документов на получение муниципальной услуги без проведения торгов на право заключения договора аренды;

- рассмотрение представленных документов и вынесение решения администрации о предоставлении муниципальной услуги без проведения торгов на право заключения договора аренды;

- рассмотрение направленных специалистом администрации документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Блок-схема последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Специалистом администрации самостоятельно истребуются по каналам межведомственного взаимодействия:

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (для юридического лица и индивидуального предпринимателя);

3.3. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги без проведения торгов на право заключения договора аренды.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов является обращение заявителя с документами, необходимыми для установления права заявителя на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

3.3.2. Специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее по тексту - специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги):

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя;

- проверяет наличие правовых оснований на заключение с заявителем договора аренды без проведения торгов на право заключения договора аренды;

- проверяет наличие всех необходимых документов и проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

фамилии, имена и отчества заявителей, наименования и реквизиты юридических лиц, их адреса регистрации написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

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

пакет представленных документов полностью укомплектован.

3.3.3. При отсутствии необходимых документов, неправильном заполнении заявления специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению, возвращает документы заявителю.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

3.3.4. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, сверяет подлинники и копии документов, предоставленные заявителем.

3.3.5. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, производит регистрацию поступившего заявления. При организации ведения электронного документооборота вносится запись в систему регистрации входящей корреспонденции.

3.3.6. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, оформляет расписку о приеме документов в двух экземплярах и передает один экземпляр расписки заявителю, второй экземпляр прикладывается к пакету представленных заявителем документов.

В расписке указывается:

- регистрационный номер;

- дата представления документов;

- фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы;

- подпись специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

3.3.7. Продолжительность приема документов заявителя не должна превышать 30 минут.

3.3.8. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги передает документы для рассмотрения специалисту, ответственному за рассмотрение представленных документов.

3.3.9. Результатом выполнения административной процедуры является прием документов заявителя на получение муниципальной услуги и передача их на рассмотрение специалисту, ответственному за рассмотрение представленных документов.

3.3.10. Суммарная длительность административной процедуры не должна превышать один рабочий день со дня регистрации заявления в администрации.

3.3.11. В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги через МФЦ, оператор МФЦ, ответственный за прием документов, регистрирует их в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для регистрации сотрудникам администрации, ответственным за прием и регистрацию документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в администрацию курьером МФЦ в порядке, определённом соглашением между МФЦ и администрацией.

Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные в виде электронных копий операторами МФЦ, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие заявления и документы, представленные заявителем в традиционной форме.

3.4. Рассмотрение представленных документов и вынесение решения администрации о предоставлении муниципальной услуги без проведения торгов на право заключения договора аренды.

3.4.1. Основанием для начала рассмотрения документов, является их поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- рассматривает представленные документы с точки зрения их полноты;

- проверяет наличие правовых оснований на заключение с заявителем договора аренды без проведения торгов на право заключения договора аренды;

- рассматривает представленные документы на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

- изучает представленные документы в целях выявления отсутствия противоречивой и недостоверной информации;

- проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным действующим законодательством;

- проверяет наличие свободного жилого помещения;

- проверяет соответствие жилого помещения требованиям, установленным действующим законодательством.

3.4.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, при наличии свободного жилого помещения на территории Баганского сельсовета, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит следующие документы:

- учетно-техническую документацию на предоставляемое жилое помещение;

- акт обследования жилого помещения;

- выписку из похозяйственной книги;

- копию финансового лицевого счета об отсутствии задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги.

3.4.4. В случае, если все документы соответствуют требованиям, установленным действующим законодательством и отсутствуют основания для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги, специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги готовится проект ходатайства Главе и уведомление заявителю о направлении ходатайства Главе.

3.4.5. Ходатайство подписывается Главой и с документами направляется специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, не позднее, чем через 30 дней со дня регистрации заявления в администрации.

3.4.6. Уведомление заявителя о направлении ходатайства Главе подписывается специалистом администрации и направляется заявителю не позднее, чем через 30 дней со дня регистрации заявления в администрации.

3.4.7. Ходатайство с копиями направленных Главе документов и уведомление заявителя подшиваются в дело.

3.4.8. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.9. Проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается специалистом администрации и направляется заявителю не позднее, чем через 30 дней со дня регистрации заявления в администрации.

3.4.10. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подшивается в дело.

3.4.11. Результатом выполнения административной процедуры является направление ходатайства о предоставлении жилого помещения по договору аренды с приложением документов Главе, направление заявителю уведомления о направлении Главе ходатайства на предоставление муниципальной услуги, либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Суммарная длительность административной процедуры составляет не более 29 дней.

3.5. Рассмотрение направленных специалистом администрации документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала рассмотрения документов, направленных специалистом администрации, является их регистрация специалистом ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- рассматривает представленные документы с точки зрения их полноты;

- изучает представленные документы в целях выявления отсутствия противоречивой и недостоверной информации;

- проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным действующим законодательством;

- проверяет наличие правовых оснований на заключение с заявителем договора аренды без проведения торгов на право заключения договора аренды;

- рассматривает представленные документы на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.8 административного регламента.

3.5.2. В случае, если все документы соответствуют требованиям, установленным действующим законодательством и отсутствуют основания для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги готовится проект правового акта администрации о предоставлении заявителю жилого помещения по договору аренды.

3.5.3. В течение трех рабочих дней со дня подписания правового акта администрации о предоставлении жилого помещения заявителю по договору аренды, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит и направляет заявителю подписанный Главой проект договора аренды жилого помещения.

3.5.4. Проект договора аренды подписывается заявителем и направляется в МКУ «Центр бухгалтерского, информационного обеспечения и муниципальных закупок Баганского района» не позднее 10 рабочих дней со дня подписания правового акта о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.5. В случае заключения договора аренды на срок более одного года, заявитель обеспечивает его государственную регистрацию в установленном порядке.

3.5.6. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, заносит информацию о заключении договора аренды в информационную базу данных.

3.5.7. При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ, возможно направление результата предоставления муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, из которого поступила заявка, для выдачи заявителю.

Максимальный срок выполнения административного действия не более 30 дней со дня регистрации документов в администрации.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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.

5. 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.

6. Особенности выполнения административных процедур (действий)

в МФЦ

6.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

6.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в МФЦ, расположенный на территории муниципального образования, в котором проживает заявитель.

6.3. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с графиком работы МФЦ.

6.4. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении заявителя в МФЦ сотрудник, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения его представителя);

- проверяет представленное заявление и документы на предмет:

1) текст в заявлении поддается прочтению;

2) в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

3) заявление подписано уполномоченным лицом;

4) приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

5) соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и необходимых документах;

- заполняет сведения о заявителе и представленных документах в автоматизированной информационной системе (АИС МФЦ);

- выдает расписку в получении документов на предоставление услуги, сформированную в АИС МФЦ;

- информирует заявителя о сроке предоставления муниципальной услуги, способах получения информации о ходе исполнения муниципальной услуги;

- уведомляет заявителя о том, что невостребованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в уполномоченный орган.

6.5. Заявление и документы, принятые от заявителя на предоставление муниципальной услуги, передаются в уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов в МФЦ, посредством личного обращения по сопроводительному реестру, содержащему дату и отметку о передаче, оформленному в двух экземплярах. Указанный реестр заверяется сотрудником МФЦ и передается специалисту уполномоченного органа под подпись. Один экземпляр сопроводительного реестра остается в уполномоченном органе и хранится как документ строгой отчетности отдельно от личных дел, второй - хранится в МФЦ. В заявлении производится отметка с указанием реквизитов реестра, по которому переданы заявление и документы.

6.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению жилых помещений

по договорам аренды без проведения торгов

(конкурсов, аукционов)

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | | |
|  |  |  |
| Проверка сведений, представленных заявителем | | |
|  |  |  |
| Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги | | |
|  |  |  |
| Предоставление жилого помещения по договорам аренды муниципального жилого помещения |  | Отказ в предоставлении муниципальной услуги |

АДМИНИСТРАЦИЯ

БАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БАГАНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2022 №42

с. Баган

О признании утратившим силу постановления

администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 28.08.2019 №211 «Об утверждении Положения о порядке формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд»

Во исполнение части 4 статьи 7 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в связи со вступлением в силу постановления Правительства Российской Федерации от 30.09.2019 №1279 «Об установлении порядка формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики и требований к форме планов-графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области, администрация Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 28.08.2019 №211 «Об утверждении Положения о порядке формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд».

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

1. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Баганского сельсовета

Баганского района Новосибирской области К.В. Маслик

АДМИНИСТРАЦИЯ

БАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БАГАНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.04.2022 №46

с. Баган

О признании утратившим силу постановления

администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 27.07.2017 №172 «Об утверждении Положения «О порядке ведения реестра муниципального имущества Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области»

В целях приведения муниципальных нормативных актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области, администрация Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 27.07.2017 №172 «Об утверждении Положения «О порядке ведения реестра муниципального имущества Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Баганского сельсовета

Баганского района Новосибирской области К.В. Маслик

АДМИНИСТРАЦИЯ

БАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БАГАНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.04.2022 №47

с. Баган

О признании утратившим силу постановления

администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 29.01.2021 №17 «Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению»

В соответствие с пунктом 2 статьи 47 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения муниципальных нормативных актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области, администрация Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 29.01.2021 №17 «Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава Баганского сельсовета

Баганского района Новосибирской области К.В. Маслик

АДМИНИСТРАЦИЯ

БАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БАГАНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2022 №51

с. Баган

О внесении изменений в постановление

администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 01.11.2010 №97 «Об утверждении положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации Баганского сельсовета

Баганского района Новосибирской области» (с внесенными постановлением Баганского сельсовета от 27.06.2017 №142, постановлением Баганского сельсовета от 18.09.2019 №240 изменениями)

В соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области, администрация Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 01.11.2010 №97 «Об утверждении положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области» (с внесенными постановлением Баганского сельсовета от 27.06.2017 №142, постановлением 18.09.2019 №240 изменениями) (далее – Положение) следующие изменения:

* 1. в пунктах 3, 11 Положения после слова «бюджета» необходимо исключить слово «администрации»;
  2. в пункте 11 Положения слово «информацию» заменить словом «отчет».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования Баганского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Баганского сельсовета в сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в законную силу после официального опубликования.

Глава Баганского сельсовета

Баганского района

Новосибирской области К.В. Маслик

АДМИНИСТРАЦИЯ

БАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БАГАНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.04.2022 №61

с. Баган

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка разработки и утверждения  административных регламентов предоставления муниципальных услуг |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» администрация Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (Приложение 1).

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

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

Глава Баганского сельсовета

Баганского района Новосибирской области К.В. Маслик

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Баганского сельсовета Баганского района

Новосибирской области

от 15.04.2022 № 61

Порядок

разработки и утверждения административных регламентов

предоставления муниципальных услуг

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) разработан в соответствии с [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12077515&sub=0) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12085976&sub=0) Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг».

1.2. Порядок устанавливает процедуру разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административный регламент), в том числе проведения их экспертизы, а также требования к ним.

1.3. Административный регламент устанавливает порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая состав, последовательность и сроки административных процедур (действий), осуществляемых администрацией Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области (далее - администрация) по запросу физического или юридического лица в пределах полномочий администрации по решению вопросов местного значения на территории Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области, установленных в соответствии с [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document?id=86367&sub=0) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом.

Административный регламент определяет порядок взаимодействия между муниципальными служащими администрации, между муниципальными служащими администрации и заявителями, органами государственной власти, иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальных услуг.

1.4. Муниципальные услуги предоставляются администрацией. От имени администрации процедуры предоставления муниципальных услуг осуществляются муниципальными служащими администрации.

2. Разработка, экспертиза и утверждение

административных регламентов

2.1. Административный регламент разрабатывается муниципальным служащим администрации, к сфере деятельности которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, в соответствии с [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12077515&sub=0) № 210-ФЗ, другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей муниципальной услуги.

2.2. При разработке административных регламентов муниципальными служащими администрации предусматривается оптимизация (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- упорядочение административных процедур и действий;

- устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий;

- сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур и действий на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальных услуг без участия заявителей, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- сокращение сроков предоставления муниципальных услуг, а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальных услуг. Муниципальные служащие администрации, осуществляющие разработку административных регламентов, могут устанавливать в административных регламентах сокращенные сроки предоставления муниципальных услуг, а также сроки исполнения административных процедур и выполнения действий в рамках предоставления муниципальных услуг по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством;

- ответственность муниципальных служащих администрации, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

- предоставление муниципальных услуг в электронной форме.

2.3. Проекты административных регламентов подлежат размещению на официальном сайте Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://baganselsovet.nso.ru> ) (далее - официальный сайт).

Ответственность за размещение проектов административных регламентов на официальном сайте возлагается на их разработчиков.

2.4. Проект административного регламента (в том числе проект нормативного правового акта о внесении изменений в ранее изданный административный регламент, о признании административного регламента утратившим силу) подлежит независимой экспертизе и экспертизе, проводимой муниципальным служащим, отвечающим за правовые вопросы (далее - юрист).

2.5. Процедуры проведения независимой экспертизы проекта административного регламента регулируются [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12077515&sub=0) № 210-ФЗ.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и не может быть менее пятнадцати дней со дня его размещения.

2.6. По истечении срока, предусмотренного на проведение независимой экспертизы в соответствии с [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12077515&sub=0) № 210-ФЗ, муниципальный служащий администрации, подготовивший проект административного регламента, направляет проект административного регламента на экспертизу юристу.

Предметом экспертизы проекта административного регламента, проводимой юристом, является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к ним [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12077515&sub=0) № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента, наличия и актуальности сведений о соответствующей муниципальной услуге в перечне муниципальных услуг, предоставляемых администрацией, в том числе:

- соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12077515&sub=0) № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

- полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами;

- оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур и действий;

устранение избыточных административных процедур и действий;

сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур и действий в рамках предоставления муниципальной услуги;

предоставление муниципальной услуги в электронной форме;

получение документов и информации, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах.

Муниципальные служащие администрации, ответственные за разработку проекта административного регламента, готовят и представляют на экспертизу вместе с указанным проектом пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы.

2.7. Срок проведения экспертизы юристом административных регламентов составляет двадцать рабочих дней со дня поступления, повторной экспертизы - пять рабочих дней.

2.8. При наличии замечаний и предложений юристом осуществляется подготовка заключения.

В заключении указывается перечень выявленных нарушений, а также предложения по устранению нарушений. Проект административного регламента с приложением заключения возвращается муниципальному служащему администрации, подготовившему проект, для доработки, после чего подлежит повторной экспертизе юристом, срок проведения которой составляет не более пяти рабочих дней.

2.9. Административный регламент утверждается постановлением администрации.

2.9.1. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие администрации, предусмотрено утверждение администрацией отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с утверждением данного порядка подлежит разработке административный регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

2.10. Внесение изменений в административный регламент осуществляется в случае изменения законодательства и муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также по инициативе муниципальных служащих администрации, основанной на результатах анализа практики применения административных регламентов.

2.11. Муниципальный служащий, подготовивший проект административного регламента, в течение пяти рабочих дней после утверждения административного регламента обеспечивает размещение текста административного регламента на [официальном сайте](http://mobileonline.garant.ru/document?id=7090001&sub=20), опубликование в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования Баганского сельсовета» и размещение в местах предоставления муниципальной услуги.

При внесении изменений в административный регламент текст административного регламента размещается на официальном сайте с учетом внесенных в него изменений и дополнений.

3. Требования к административным регламентам

3.1. Наименование административного регламента определяется муниципальным служащим, являющимся его разработчиком, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

3.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах (в случае, если услуга предоставляется в МФЦ);

г) формы контроля за исполнением административного регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, многофункционального центра, их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

3.3. Раздел, касающийся общих положений, включает в себя:

а) предмет регулирования административного регламента;

б) круг заявителей;

в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

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

3.4. Раздел, касающийся стандарта предоставления муниципальной услуги, включает в себя:

3.4.1. Наименование муниципальной услуги.

3.4.2. Муниципальных служащих администрации, осуществляющих процедуру предоставления муниципальной услуги от имени администрации.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные муниципальные служащие администрации, муниципальные учреждения и другие организации, то указываются все муниципальные служащие администрации, муниципальные учреждения и организации, без обращения в которые заявители не могут получить муниципальную услугу либо обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ, а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный администрацией.

3.4.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

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

3.4.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

В данном подразделе должно содержаться указание на размещение перечня нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области, Баганского района и муниципальных правовых актов администрации, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, на официальном сайте, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе ЕПГУ.

Муниципальные служащие администрации, предоставляющие муниципальную услугу, обеспечивают обязательное размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте.

3.4.6. Указание на запрет требовать от заявителя:

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

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

в) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12077515&sub=7014) Федерального закона;

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

3.4.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, нормативными правовыми актами Баганского района Новосибирской области, правовыми актами исполнительного органа, а также представительного органа Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области. При наличии государственной пошлины или иной платы указывается её размер или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы.

Если взимание платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено, то следует прямо указать, что предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителя.

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

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

3.4.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

3.4.13. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также на ЕПГУ;

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

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы администрации, муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адрес официального сайта администрации, а также адреса электронной почты и (или) формы обратной связи муниципальных служащих администрации, предоставляющих муниципальную услугу.

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации, в федеральном реестре и на ЕПГУ, о чем указывается в тексте административного регламента.

Муниципальные служащие администрации, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в соответствующих информационных ресурсах.

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

3.4.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность или невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

3.4.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах, в электронной форме и по экстерриториальному принципу.

Состав действий, которые заявитель вправе совершать в электронной форме при получении муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, определяется в административном регламенте с учетом Требований, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

3.5. Разделы, касающиеся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах, состоят из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале соответствующего раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем.

Описание каждой административной процедуры предусматривает:

основания для начала административной процедуры;

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

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

критерии принятия решений;

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

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

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

Данный раздел также должен содержать:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, административных процедур (действий) в соответствии с положениями [статьи 10](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12077515&sub=10) Федерального закона № 210-ФЗ;

порядок выполнения многофункциональными центрами следующих административных процедур (действий):

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;

2) прием запросов заявителей и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) формирование и направление межведомственных запросов;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

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

3.6. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, включает в себя:

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

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;

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

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

3.7. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) администрации, многофункционального центра, их должностных лиц, муниципальных служащих, работников указывается:

информация для заинтересованных лиц о их праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра (далее - жалоба);

орган местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба;

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, многофункционального центра, их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, о чем указывается в тексте административного регламента.

Муниципальные служащие администрации, предоставляющие муниципальную услугу, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра.

В случае если в соответствии с федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

информация для заявителя о его праве подать жалобу;

предмет жалобы;

органы местного самоуправления, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

порядок подачи и рассмотрения жалобы;

сроки рассмотрения жалобы;

результат рассмотрения жалобы;

порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

порядок обжалования решения по жалобе;

право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
БАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
БАГАНСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 21.04.2022 | № 68 |
|  |  |

с. Баган

Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников

В целях реализации механизма досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)», руководствуясь Уставом Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области, администрация Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников (приложение 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Баганского сельсовета и на официальном сайте администрации Баганского сельсовета в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Баганского сельсовета

Баганского района

Новосибирской области К.В. Маслик

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Баганского сельсовета

Баганского района

Новосибирской области

от 21.04.2022 №68

Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников

1. Общие положения

1.1. Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «[Об общих принципах организации местного самоуправления](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц», Уставом Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области.

1.2. Положение устанавливает особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области (далее - администрация), предоставляющей муниципальные услуги, при осуществлении администрацией отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Новосибирской области и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее - ГАУ «МФЦ») и его работников.

1.3. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы Положения не применяются.

2. Особенности подачи жалобы на решения и действия (бездействие) администрации и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ»

и его работников

2.1. Жалоба подается физическими или юридическими лицами либо их уполномоченными представителями (далее - заявитель) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ. Регистрация жалобы осуществляется в день ее поступления.

2.1.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего на бумажном носителе может быть подана:

непосредственно в администрацию;

почтовым отправлением по месту нахождения администрации;

через ГАУ «МФЦ»;

в ходе личного приема Главы Баганского сельсовета Баганского рйона Новосибирской области (далее – Глава Баганского сельсовета).

При подаче жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы через представителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

2.1.2. В электронной форме жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего может быть подана заявителем посредством:

официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет baganselsovet.nso.ru;

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - ЕГПУ) либо государственную информационную систему «Портал регионального портала государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (http://54.gosuslugi.ru) (далее - РГПУ);

федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (https://do.gosuslugi.ru).

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия представителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

2.1.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ», работников ГАУ «МФЦ» может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта ГАУ «МФЦ» (http://www.mfc-nso.ru), ЕГПУ либо РГПУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

2.2. Требования к порядку подачи жалобы:

2.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации подается Главе Баганского сельсовета, в полномочия которого входит формирование политики в сфере предоставления соответствующей муниципальной услуги.

2.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) заместителя главы, администрации подается Главе Баганского сельсовета.

2.2.3. Жалоба на действия (бездействие) муниципального служащего подается Главе Баганского сельсовета.

2.2.4. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников ГАУ «МФЦ» подаются руководителю ГАУ «МФЦ». Жалоба на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ» подается учредителю ГАУ «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

2.3. При поступлении жалобы на решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего в соответствии с абзацем четвертым подпункта 2.1.1 Положения, ГАУ «МФЦ» обеспечивает ее передачу в администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между ГАУ «МФЦ» и администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

2.4. В случае если жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего подана заявителем должностному лицу администрации, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в соответствии с пунктом 2.2 Положения должностное лицо администрации направляет жалобу в течение трех рабочих дней со дня ее должностному лицу администрации и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

2.5. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) администрации, предоставляющей муниципальные услуги, должностных лиц администрации либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного [кодекса](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=387507C3-B80D-4C0D-9291-8CDC81673F2B) Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, Положением либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

3. Особенности рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ» и его работников

3.1. Жалоба, поступившая в администрацию, ГАУ «МФЦ», учредителю ГАУ «МФЦ», подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации, ГАУ «МФЦ» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

3.2. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации;

в удовлетворении жалобы отказывается.

3.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 3.2 Положения, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

3.3.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 3.3 Положения, дается информация о действиях, осуществляемых многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

3.3.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 3.3 Положения, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

3.4. В письменном ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица администрации, принявшего решение по жалобе; наименование учредителя ГАУ «МФЦ» либо должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя ГАУ «МФЦ» или должностного лица, уполномоченного нормативным правовым актом Новосибирской области (при рассмотрении жалобы, поданной в соответствии с подпунктом 2.1.3 Положения);

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

3.5. Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 2.2 Положения, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 2.2 Положения, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если в тексте жалобы ставится вопрос об обжаловании судебного решения, жалоба возвращается заявителю в течение семи дней со дня ее регистрации с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес (адрес местонахождения), адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба со всеми имеющимися материалами подлежит незамедлительному направлению в органы прокуратуры, а также государственные органы в соответствии с их компетенцией.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
БАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
БАГАНСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 21.04.2022 | №69 |
|  |  |

с. Баган

О внесении изменений в постановление администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 25.05.2020 № 98

«Об утверждении административного регламентапредоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки в многоквартирном доме, выдача документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки в многоквартирном доме» (с изменениями, внесенными постановлением администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 21.10.2020 года №204)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области, в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие действующему законодательству, администрация Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести дополнения и изменения в административный регламент, утверждённыйпостановлением администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 25.05.2020 № 98 «Об утверждении административного регламентапредоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки в многоквартирном доме, выдача документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки в многоквартирном доме» согласно Приложению.

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

3. Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой.

Глава Баганского сельсовета

Баганского района

Новосибирской области К.В. Маслик

Приложение

к постановлению

администрации Баганского сельсовета

Баганского района

Новосибирской области

от 21.04.2022 № 69

Дополнения и изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки в многоквартирном доме, выдача документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки в многоквартирном доме»

1. Пункт 2.8. дополнить подпунктами 5, 6 и 7 следующего содержания:

«5) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 ЖК РФ – если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме;

6) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

7) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.».

2. Пункт 2.12. дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) поступление в администрацию ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройств и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.».

3. Раздел V изложить в следующей редакции:

«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.».

АДМИНИСТРАЦИЯ  
БАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
БАГАНСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 19.04.2022 | №65 |
|  |  |

с. Баган

О внесении изменений в постановление администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 05.10.2018 №270-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области, с целью приведения нормативных правовых актов в соответствие действующему законодательству администрация Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 05.10.2018 №270-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое»:

1.1. Пункт 2.4. административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое изложить в следующей редакции: «Решение о переводе или об отказе в переводе помещения должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления не позднее чем через сорок пять дней со дня предоставления заявителем документов в администрацию Баганского сельсовета.».

2. Данное постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Баганского сельсовета и на официальном сайте администрации Баганского сельсовета в сети «Интернет».

Глава Баганского сельсовета

Баганского района

Новосибирской области К.В. Маслик

АДМИНИСТРАЦИЯ  
БАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
БАГАНСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 27.04.2022 | №77 |
|  |  |

с. Баган

Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения

в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)», постановлением Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 15.04.2022 №61 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» согласно приложению 1.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 05.10.2018 № 270-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое».

3. Признать утратившим силу постановление администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 19.04.2022 №65 «О внесении изменений в постановление администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 05.10.2018 №270-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое».

4. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Баганского сельсовета и на официальном сайте администрации Баганского сельсовета в сети «Интернет».

5. Ответственность за исполнение настоящего постановления возложить на А.Н. Клюкина, ведущего специалиста по строительству, благоустройству и ЖКХ администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области.

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

7. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Баганского сельсовета

Баганского района

Новосибирской области К.В. Маслик

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Баганского сельсовета

Баганского района

Новосибирской области

от 27.04.2022 №77

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, работников МФЦ.

Правовые основания предоставления муниципальной услуги закреплены в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется собственнику помещения в многоквартирном доме или уполномоченному им лицу (далее - заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о порядке и условиях информирования предоставления муниципальной услуги предоставляется:

специалистом уполномоченного органа при непосредственном обращении заявителя или его представителя в уполномоченный орган или посредством телефонной связи, в том числе путем размещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт уполномоченного органа);

путем размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - ЕПГУ);

путем размещения на региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее - РПГУ), в случае если такой портал создан исполнительным органом государственной власти субъектов Российской Федерации;

путем размещения на информационном стенде в помещении уполномоченного органа, в информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки);

путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

посредством ответов на письменные обращения;

сотрудником отдела МФЦ в соответствии с пунктом 6.3 настоящего административного регламента.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности принявшего звонок специалиста самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

В случае поступления от заявителя обращения в письменной (электронной) форме ответ на обращение направляется также в письменной (электронной) форме не позднее 30 календарных дней со дня регистрации обращения. При направлении ответа указывается должность лица, подписавшего ответ, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и номер телефона исполнителя.

1.3.2. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах уполномоченного органа, адресе электронной почты уполномоченного органа размещена на официальном сайте уполномоченного органа, ЕПГУ, РПГУ.

Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах МФЦ, адресе электронной почты МФЦ размещена на официальном сайте МФЦ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги - перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – администрация Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области (далее – уполномоченный орган).

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

- информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвует Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральная налоговая служба, специализированные государственные и муниципальные организации технической инвентаризации.

Заявитель вправе подать заявление о переводе помещения через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом, почтовым отправлением или с помощью ЕПГУ, РПГУ по форме в соответствии с Приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

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

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является принятое уполномоченным органом решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

Форма уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» (Приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в уполномоченном органе местного самоуправления на бумажном носителе при личном обращении;

- в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

- почтовым отправлением;

- на ЕПГУ, РПГУ, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченный орган принимает решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение не позднее чем через 45 дней со дня представления в указанный орган документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов из МФЦ.

В случае подачи документов через ЕПГУ, РПГУ срок предоставления исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов. Направление принятых на ЕПГУ, РПГУ заявлений и документов осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения в соответствии с пунктом 3.1.3 настоящего административного регламента.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте уполномоченного органа, на ЕПГУ, РПГУ.

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно в уполномоченный орган:

1) заявление о переводе помещения;

2) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

3) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

4) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

5) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

6) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;

7) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

2.6.1. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя вправе представить:

- оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

2.6.2. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные в подпунктах 3, 4 пункта 2.6.1, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента.

2.6.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 3, 4 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента запрашиваются уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представили указанные документы самостоятельно.

В соответствии с пунктом 3 статьи 36 Жилищного кодекса Российской Федерации уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме возможно только с согласия всех собственников помещений в данном доме путем его реконструкции.

В соответствии с пунктом 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации, если реконструкция, переустройство и (или) перепланировка помещений невозможны без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме, на такие реконструкцию, переустройство и (или) перепланировку помещений должно быть получено согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме.

Уполномоченный орган, осуществляющий перевод помещений, не вправе требовать от заявителя представление других документов кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

По межведомственным запросам уполномоченного органа, указанных в абзаце первом настоящего пункта, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не превышающий пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение допускается в случае, если:

1) заявителем не представлены документы, определенные пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, обязанность по предоставлению которых с учетом пункта 2.6.3 настоящего административного регламента возложена на заявителя;

2) поступления в уполномоченный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если уполномоченный орган после получения ответа на межведомственный запрос уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, и не получил такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;3) представления документов, определенных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента в ненадлежащий орган;

3) представления документов, определенных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента в ненадлежащий орган;

4) несоблюдение предусмотренных статьей 22 Жилищного [кодекса](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=370BA400-14C4-4CDB-8A8B-B11F2A1A2F55) условий перевода помещения, а именно:

а) если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению (при переводе жилого помещения в нежилое помещение);

б) если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания (при переводе жилого помещения в нежилое помещение);

в) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

г) если после перевода из жилого помещения в нежилое помещение исключена возможность доступа с использованием помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям;

д) если при переводе квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение не соблюдены следующие требования:

- квартира расположена на первом этаже указанного дома

- квартира расположена выше первого этажа указанного дома, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми;

е) также не допускается:

- перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение;

- перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности;

- перевод нежилого помещения в жилое помещение, если такое помещение не отвечает требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ от 28 января 2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям.

5) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

Неполучение или несвоевременное получение документов, указанных в пункте 2.6.1 административного регламента и запрошенных в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, не может являться основанием для отказа в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1) услуга по подготовке проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

2) оформление документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, в случае, если за предоставлением услуги обращается представитель заявителя;

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно, государственная пошлина не уплачивается.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, определяется организациями, предоставляющими данные услуги.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата данной муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ регистрируется уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

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

2.14.1. Помещения уполномоченного органа для предоставления муниципальной услуги размещаются на первом этаже здания, оборудованного отдельным входом, либо в отдельно стоящем здании для свободного доступа заявителей. Передвижение по помещениям уполномоченного органа, в которых проводится прием заявления и документов, не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При расположении помещения уполномоченного органа на верхнем этаже специалисты уполномоченного органа обязаны осуществлять прием заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья заявитель не может подняться по лестнице.

На территории, прилегающей к зданию уполномоченного органа, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов мест, но не менее одного места), доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Помещение уполномоченного органа для приема заявителей оборудуется информационными стендами, на которых размещается форма заявления с образцом ее заполнения и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещения, в которых осуществляются действия по предоставлению муниципальной услуги, обеспечиваются компьютерами, средствами связи, включая доступ к информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», оргтехникой, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, доступом к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия, а также обеспечивается доступность для инвалидов к указанным помещениям в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Зал ожидания, места для заполнения запросов и приема заявителей оборудуются стульями, и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями.

Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей.

Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей, и обновляются при изменении законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей).

2.14.2. Для обеспечения доступности получения муниципальной услуги маломобильными группами населения здания и сооружения, в которых оказывается услуга, оборудуются согласно нормативным требованиям «СП 59.13330.2016. Свод правил. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения. Актуализированная редакция СНиП 35-01-2001».

В кабинете по приему маломобильных групп населения имеется медицинская аптечка, питьевая вода. При необходимости сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, может вызвать карету неотложной скорой помощи.

При обращении гражданина с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата работники уполномоченного органа предпринимают следующие действия:

- открывают входную дверь и помогают гражданину беспрепятственно посетить здание уполномоченного органа, а также заранее предупреждают о существующих барьерах в здании;

- выясняют цель визита гражданина и сопровождают его в кабинет по приему заявления; помогают гражданину сесть на стул или располагают кресло-коляску у стола напротив специалиста, осуществляющего прием;

- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, принимает гражданина вне очереди, консультирует, осуществляет прием заявления с необходимыми документами, оказывает помощь в заполнении бланков, копирует документы;

- по окончании предоставления муниципальной услуги сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, помогает гражданину покинуть кабинет, открывает двери, сопровождает гражданина до выхода из здания и помогает покинуть здание; передает гражданина сопровождающему лицу или по его желанию вызывает автотранспорт и оказывает содействие при его посадке.

При обращении граждан с недостатками зрения работники уполномоченного органа предпринимают следующие действия:

- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, принимает гражданина вне очереди, помогает сориентироваться, сесть на стул, консультирует, вслух прочитывает документы и далее по необходимости производит их выдачу. При общении с гражданином с недостатками зрения необходимо общаться непосредственно с ним самим, а не с сопровождающим его лицом, в беседе пользоваться обычной разговорной лексикой, в помещении не следует отходить от него без предупреждения;

- сотрудник уполномоченного органа оказывает помощь в заполнении бланков, копирует необходимые документы. Для подписания заявления подводит лист к авторучке гражданина, помогает сориентироваться и подписать бланк. При необходимости выдаются памятки для слабовидящих с крупным шрифтом;

- по окончании предоставления муниципальной услуги сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, помогает гражданину встать со стула, выйти из кабинета, открывает двери, сопровождает гражданина к выходу из здания, и провожает на улицу, заранее предупредив посетителя о существующих барьерах в здании, передает гражданина сопровождающему лицу или по желанию гражданина вызывает автотранспорт.

При обращении гражданина с дефектами слуха работники уполномоченного органа предпринимают следующие действия:

- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием граждан с нарушением слуха, обращается непосредственно к нему, спрашивает о цели визита и дает консультацию размеренным, спокойным темпом речи, при этом смотрит в лицо посетителя, говорит ясно, слова дополняет понятными жестами, возможно общение в письменной форме либо через переводчика жестового языка (сурдопереводчика);

- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, оказывает помощь и содействие в заполнении бланков заявлений, копирует необходимые документы.

2.14.3. Требования к комфортности и доступности предоставления государственной услуги в МФЦ устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Количество взаимодействий заявителя с сотрудником уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги - 2.

Продолжительность взаимодействий заявителя с сотрудником уполномоченного при предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут.

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

2.15.1. Иными показателями качества и доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность помещений уполномоченного органа, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

степень информированности заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем форм обращения за получением муниципальной услуги;

доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги;

открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов уполномоченного органа, а также помещений уполномоченного органа, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей.

2.15.2. Уполномоченным органом обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

предоставление муниципальной услуги инвалидам по слуху, при необходимости, с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.15.3. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

для подачи заявления и документов;

для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

для получения результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом уполномоченного органа не может превышать 15 минут.

2.15.4. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ возможно при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги на базе МФЦ. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.16.1. Заявитель предоставляет документы в орган, осуществляющий перевод помещения, по месту нахождения переводимого помещения непосредственно либо через МФЦ в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии.

2.16.2. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги и подать документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона [от 06.04.2011 № 63-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=03CF0FB8-17D5-46F6-A5EC-D1642676534B) «Об электронной подписи».

Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ.

Обращение за услугой через ЕПГУ, РПГУ осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы заявления, установленной настоящим административным регламентом) (далее - запрос).

Обращение заявителя в уполномоченный орган указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.16.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- запись на прием в уполномоченный орган для подачи заявления и документов;

- формирование запроса;

- прием и регистрация уполномоченным органом запроса и документов;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе выполнения запроса.

При направлении запроса используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

1) прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

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

3) уведомление заявителя о представлении документов и (или) информации, необходимой для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

4) принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение;

5) выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

3.1.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган, ЕПГ, РПГУ либо через МФЦ.

3.1.1.2. При личном обращении заявителя в уполномоченный орган специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность,

представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения представителя);

проверяет срок действия документа, удостоверяющего его личность и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документах.

В ходе приема документов от заявителя или уполномоченного им лица специалист, ответственный за прием и выдачу документов, удостоверяется, что:

1) текст в заявлении о переводе помещения поддается прочтению;

2) в заявлении о переводе помещения указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

3) заявление о переводе помещения подписано заявителем или уполномоченный представитель;

4) прилагаются документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям настоящего административного регламента - уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае если заявитель настаивает на принятии документов - принимает представленные заявителем документы.

В случае если заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

По окончании приема заявления и прилагаемых к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, выдает заявителю расписку в получении от него документов, с указанием их перечня и даты их получения уполномоченным органом, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов составляет 1 рабочий день с момента поступления заявления.

Критерий принятия решения: поступление заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов фиксируется в системе электронного документооборота и (или) журнале регистрации уполномоченного органа, после чего поступившие документы передаются должностному лицу для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

3.1.1.3. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги в форме электронных документов через ЕПГУ, РПГУ.

При направлении заявления о переводе помещения в электронной форме (при наличии технической возможности) заявителю необходимо заполнить на ЕПГУ, РПГУ электронную форму запроса на предоставление муниципальной услуги, прикрепить к заявлению в электронном виде документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

На ЕПГУ, РПГУ размещается образец заполнения электронной формы заявления (запроса).

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

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при поступлении заявления и документов в электронном виде:

проверяет электронные образы документов на отсутствие компьютерных вирусов и искаженной информации;

регистрирует документы в системе электронного документооборота уполномоченного органа, в журнале регистрации, в случае отсутствия системы электронного документооборота;

формирует и направляет заявителю электронное уведомление через ЕПГУ, РПГУ о получении и регистрации от заявителя заявления (запроса) и копий документов, в случае отсутствия технической возможности автоматического уведомления заявителя через ЕПГУ, РПГУ;

направляет поступивший пакет документов должностному лицу уполномоченного органа для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов в форме электронных документов составляет 1 рабочий день с момента получения документов.

Критерий принятия решения: поступление заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

3.1.1.4. При направлении заявителем заявления и документов в уполномоченный орган посредством почтовой связи специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов:

проверяет правильность адресности корреспонденции. Ошибочно (не по адресу) присланные письма возвращаются в организацию почтовой связи невскрытыми;

вскрывает конверты, проверяет наличие в них заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

проверяет, что заявление написано разборчиво, фамилии, имена, отчества (при наличии), наименование, адрес места жительства, адрес местонахождения, написаны полностью;

проводит первичную проверку представленных копий документов, их соответствие действующему законодательству, а также проверяет, что указанные копии заверены в установленном законодательством порядке;

проверяет, что копии документов не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов, поступивших посредством почтовой связи, составляет 1 рабочий день с момента получения документов.

Критерий принятия решения: поступление заявления о переводе помещения и приложенных

к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов фиксируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа, в журнале регистрации, в случае отсутствия системы электронного документооборота.

В день регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, передает поступившие документы должностному лицу уполномоченного органа для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

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

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктами 2, 3, 4 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента.

Должностное лицо уполномоченного органа при получении заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов, поручает специалисту соответствующего отдела произвести их проверку.

В случае, если специалистом соответствующего отдела будет выявлено, что в перечне представленных заявителем документов отсутствуют документы, предусмотренные подпунктами 2, 3, 4 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

Межведомственные запросы направляются в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов от заявителя.

Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Специалист соответствующего отдела, ответственный за подготовку документов, обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в срок установленный пунктом 2.6.3 административного регламента принимаются меры в соответствии подпунктом 3 пункта 3.1 настоящего административного регламента.

Критерий принятия решения: непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2, 3, 4 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Фиксация результата выполнения административной процедуры не производится.

3.1.3. Принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, в том числе по каналам межведомственного информационного взаимодействия, либо информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо уполномоченного органа.

Специалист отдела/уполномоченная комиссия проводит анализ представленных документов на наличие оснований для принятия решения, и подготавливает проект решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

При поступлении в уполномоченный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, и если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе, уполномоченный орган после получения указанного ответа уведомляет заявителя о получении такого ответа, и предлагает заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления.

При непредставлении заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в указанном случае, специалист соответствующего отдела подготавливает проект решения об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

Решение об отказе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения.

Решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение подписывается должностным лицом уполномоченного органа в двух экземплярах и передается специалисту, ответственному за прием-выдачу документов.

В случае представления заявления о переводе помещения через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ его получения не указан заявителем.

Максимальный срок выполнения административной процедуры принятия решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение не может превышать срока пяти дней со дня представления в уполномоченный орган документов, обязанность по представлению которых в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента возложена на заявителя.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является поступление к специалисту, ответственному за прием-выдачу документов, решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа, журнале регистрации.

3.1.4. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.1.4. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе.

Основанием для начала процедуры выдачи документов является наличие сформированных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Для получения результатов предоставления муниципальной услуги в бумажном виде и (или) для сверки электронных образов документов с оригиналами (при направлении запроса на предоставление услуги через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) заявитель предъявляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов (если от имени заявителя действует представитель);

3) расписка в получении документов (при ее наличии у заявителя).

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при выдаче результата предоставления услуги на бумажном носителе:

1) устанавливает личность заявителя либо его представителя;

2) проверяет правомочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;

3) выдает документы;

4) регистрирует факт выдачи документов в системе электронного документооборота уполномоченного органа и в журнале регистрации;

5) отказывает в выдаче результата предоставления муниципальной услуги в случаях:

- за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем);

- обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

В случае подачи заявителем документов в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ и указании в запросе о получении результата предоставления услуги в электронном виде, специалист, ответственный за прием и выдачу документов:

1) устанавливает личность заявителя либо его представителя;

2) проверяет правомочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;

3) сверяет электронные образы документов с оригиналами (при направлении запроса и документов на предоставление услуги через ЕПГУ, РПГУ;

4) уведомляет заявителя о том, что результат предоставления муниципальной услуги будет

направлен в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа.

При установлении расхождений электронных образов документов, направленных в электронной форме, с оригиналами, результат предоставления услуги заявителю не направляется через ЕПГУ, РПГУ, о чем составляется акт.

В случае, если принято решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение, данное решение сканируется и направляется заявителю через ЕПГУ, РПГУ либо направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ. Данное решение выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

Критерий принятия решения: принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

Результатом административной процедуры является выдача или направление по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ, ЕПГУ, РПГУ заявителю документа, подтверждающего принятие такого решения.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа и в журнале регистрации.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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.

5. 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.

6. Особенности выполнения административных процедур (действий)

в МФЦ

6.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

6.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в МФЦ, расположенный на территории муниципального образования, в котором проживает заявитель.

6.3. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с графиком работы МФЦ.

6.4. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении заявителя в МФЦ сотрудник, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения его представителя);

- проверяет представленное заявление и документы на предмет:

1) текст в заявлении поддается прочтению;

2) в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

3) заявление подписано уполномоченным лицом;

4) приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

5) соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и необходимых документах;

- заполняет сведения о заявителе и представленных документах в автоматизированной информационной системе (АИС МФЦ);

- выдает расписку в получении документов на предоставление услуги, сформированную в АИС МФЦ;

- информирует заявителя о сроке предоставления муниципальной услуги, способах получения информации о ходе исполнения муниципальной услуги;

- уведомляет заявителя о том, что невостребованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в уполномоченный орган.

6.5. Заявление и документы, принятые от заявителя на предоставление муниципальной услуги, передаются в уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов в МФЦ, посредством личного обращения по сопроводительному реестру, содержащему дату и отметку о передаче, оформленному в двух экземплярах. Указанный реестр заверяется сотрудником МФЦ и передается специалисту уполномоченного органа под подпись. Один экземпляр сопроводительного реестра остается в уполномоченном органе и хранится как документ строгой отчетности отдельно от личных дел, второй - хранится в МФЦ. В заявлении производится отметка с указанием реквизитов реестра, по которому переданы заявление и документы.

6.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

 Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Перевод жилого помещения в

нежилое помещение и нежилого

помещения в жилое помещение»

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ»

|  |
| --- |
| Заявитель |

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги 1 рабочий день |

|  |
| --- |
| Принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение 45 дней |

|  |
| --- |
| Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги 3 рабочих дня |

|  |
| --- |
| Заявитель |

 Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Перевод жилого помещения в

нежилое помещение и нежилого

помещения в жилое помещение»

Правовые основания предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (далее – муниципальная услуга)

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- [Жилищным Кодексом](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=B11798FF-43B9-49DB-B06C-4223F9D555E2) Российской Федерации;

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

- постановлением Правительства Российской Федерации от 26 сентября 1994 г. № 1086 «О государственной жилищной инспекции в Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

- иными нормативными актами органов местного самоуправления, на территории которых предоставляется муниципальная услуга.

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование уполномоченного органа исполнительной

власти субъекта Российской Федерации или

органа местного самоуправления)

от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

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

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

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

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

данные документа, удостоверяющего личность,

контактный телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица)

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

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

Прошу предоставить муниципальную услугу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в отношении помещения, находящегося в собственности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(для физических лиц/индивидуальных предпринимателей: ФИО, документ, удостоверяющий личность: вид документа паспорт, ИНН, СНИЛС, ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей), для юридических лиц: полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(город, улица, проспект, проезд, переулок, шоссе

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

(№ дома, № корпуса, строения)

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

(№ квартиры, (текущее назначение помещения (общая площадь, жилая помещения) (жилое/нежилое) площадь) из (жилого/нежилого) помещения в (нежилое/жилое) (нужное подчеркнуть)

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Перевод жилого помещения в

нежилое помещение и нежилого

помещения в жилое помещение»

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Правительства

Российской Федерации

от 10.08.2005 № 502

ФОРМА

уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого)

помещения в нежилое (жилое) помещение

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество –

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

для граждан;

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

полное наименование организации –

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

для юридических лиц)

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

Куда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый индекс и адрес

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

заявителя согласно заявлению

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

о переводе)

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого)

помещения в нежилое (жилое) помещение

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

(полное наименование органа местного самоуправления,

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

осуществляющего перевод помещения)

рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного [кодекса](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=370BA400-14C4-4CDB-8A8B-B11F2A1A2F55) Российской Федерации документы о переводе помещения общей площадью кв.м, находящегося по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование городского или сельского поселения)

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

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

(наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.)

дом \_\_\_\_\_\_\_\_, корпус (владение, строение), кв., \_\_\_\_\_\_ из жилого (нежилого)

(ненужное зачеркнуть)

в нежилое (жилое) в целях использования помещения в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть)

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

(вид использования помещения в соответствии с заявлением о переводе)

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

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

РЕШИЛ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_):

(наименование акта, дата его принятия и номер)

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:

а) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) без предварительных условий;

(ненужное зачеркнуть)

б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии проведения в установленном порядке следующих видов работ:

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

(перечень работ по переустройству

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

(перепланировке) помещения

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

или иных необходимых работ по ремонту, реконструкции, реставрации помещения)

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

2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основание(я), установленное частью 1 статьи 24 Жилищного [кодекса](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=370BA400-14C4-4CDB-8A8B-B11F2A1A2F55) Российской Федерации)

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

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

(должность лица, подписавшего уведомление)  (подпись)  (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
БАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
БАГАНСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 19.04.2022 | №66 |
|  |  |

с. Баган

О внесении изменений в постановление администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 02.07.2021 №130 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 04.07.1991 №1541-1-ФЗ «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области, администрация Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 02.07.2021 №130 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда», а именно в пп 2.4.1. административного регламента предоставления муниципальной услуги по приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда предложение «Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 60 рабочих дней со дня обращения за муниципальной услугой.» заменить предложением «Решение вопроса о приватизации жилых помещений должно приниматься по заявлениям граждан в двухмесячный срок со дня подачи документов.».

2. Данное постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Баганского сельсовета и на официальном сайте администрации Баганского сельсовета в сети «Интернет».

Глава Баганского сельсовета

Баганского района

Новосибирской области К.В. Маслик

АДМИНИСТРАЦИЯ  
БАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
БАГАНСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 27.04.2022 | №76 |
|  |  |

с. Баган

Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги по приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда

В целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги, приведения нормативно правовых актов в соответствие действующему законодательству, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 администрация Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 02.07.2021 № 130 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда».

3. Признать утратившим силу постановление администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 19.04.2022 №66 «О внесении изменений в постановление администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 02.07.2021 №130 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда».

3. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Баганского сельсовета и на официальном сайте администрации Баганского сельсовета в сети «Интернет».

4. Ответственность за исполнение настоящего постановления возложить на Н.А. Розенкрын, специалиста администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Баганского сельсовета

Баганского района

Новосибирской области К.В. Маслик

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Баганского сельсовета

Баганского района

Новосибирской области

от 27.04.2022 №76

Административный регламент по предоставлению

муниципальной услуги по приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги: Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда.

1.2. Муниципальная услуга по приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда предоставляется администрацией Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области (далее – Администрация).

1.3. Место нахождения администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области: Новосибирская область, Баганский район, с. Баган, ул. М. Горького д. 18.

Почтовый адрес: 632770, Новосибирская область, Баганский район, с. Баган, ул. М. Горького д. 18.

Справочный телефон +7 (38353) 2-27-45, факс: +7 (38353) 2-27-41.

Официальный сайт в сети Интернет baganselsovet.nso.ru, адрес электронной почты baganselsovet20@yandex.ru

1.4. График работы Администрации:

- рабочие дни с понедельника по пятницу с 9.00 ч. до 13.00 ч.;

- выходные дни – суббота, воскресенье.

1.5. Электронный адрес государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ): www.gosuslugi.ru

1.7. Муниципальная услуга может быть предоставлена при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ). Заявители представляют документы путем личной подачи документов.

1.8. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

1.9. Основными требованиями к порядку информирования граждан об исполнении муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования.

1.9.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном контакте специалистов с заявителями, с использованием почты, средств телефонной связи, электронной почты и размещается на портале.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

по телефону специалистами Администрации (непосредственно в день обращения заинтересованных лиц);

на Интернет-сайте Администрации;

на ЕПГУ;

при обращении в МФЦ.

1.9.2. Информирование об исполнении муниципальной услуги осуществляется в устной, письменной или электронной форме.

1.9.3. При обращении заявителя в устной форме лично или по телефону специалист, осуществляющий устное информирование, должен дать исчерпывающий ответ заявителю в пределах своей компетенции на поставленные вопросы. Во время разговора специалист должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Максимальная продолжительность ответа специалиста на вопросы заявителя не должно превышать 10 минут.

1.9.4. В случае если заданные заявителем вопросы не входят в компетенцию специалиста, специалист информирует заявителя о его праве получения информации от другого специалиста, из иных источников или от органов, уполномоченных на ее предоставление.

1.9.5. Индивидуальное письменное информирование осуществляется при обращении граждан путем почтовых отправлений.

1.9.6. Консультирование при обращении заявителей в электронном виде осуществляется по электронной почте.

1.10. Заявителями могут выступать физические лица – граждане РФ, родители (усыновители), опекуны с предварительного разрешения органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних лиц в возрасте до 14 лет, несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет, с согласия родителей (усыновителей), попечителей и органов опеки и попечительства.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда (далее — муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Баганского сельсовета.

Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- администрацией Баганского сельсовета.

- МФЦ.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области.

2.2.1. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.2.2. Информация о порядке получения муниципальной услуги предоставляется:

путем индивидуального и публичного информирования в устной и письменной форме;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, в том числе через МФЦ на информационных стендах;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

2.2.3. Информация о процедуре оказания муниципальной услуги должна предоставляться заявителем оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

2.2.4. При обращении заявителя для получения муниципальной услуги сотрудник Администрации должен представиться, назвать наименование Администрации и занимаемую должность.

2.2.5. Заявитель, предоставивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется:

о приостановлении исполнения муниципальной услуги;

об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

о сроках предоставления муниципальной услуги.

2.2.6. Информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается лично или направляется почтовым отправлением. В случае предоставления гражданином заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется соответственно в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

2.2.7. Консультации заявителю предоставляются при личном обращении, посредством почтовой, телефонной связи и в электронном виде по следующим вопросам:

по перечню документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

о времени приема документов;

о сроках исполнения муниципальной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

2.2.8. При консультировании заявителя исполнитель муниципальной услуги обязан:

давать полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнения в объективном исполнении должностных (служебных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций;

соблюдать права и законные интересы заявителя.

2.2.9. Информационные стенды по предоставлению муниципальной услуги должны содержать следующую информацию:

порядок предоставления муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

образец заполнения заявления для получения муниципальной услуги;

сроки предоставления муниципальной услуги.

2.2.10. Результат предоставления муниципальной услуги: заключение между администрацией и заявителем (заявителями) договора передачи в собственность граждан занимаемых жилых помещений.

2.2.11. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 60 рабочих дней со дня обращения за муниципальной услугой.

Прием документов, предусмотренных п. 2.2.13 настоящего Регламента, осуществляется в течение одного дня.

Максимальное время приема при обращении заявителя в отдел – 15 минут, при ответах на телефонные звонки – 10 минут.

Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.2.12. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета», N 237, 25.12.1993);

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ;

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

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21.07.1997 N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Закон РФ от 04.07.1991 N 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 г. N 107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Устав Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области;

Настоящий Административный Регламент.

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

1) заявление о передаче жилого помещения в собственность граждан, которое составляется по установленным образцам (Приложение 1).

Для оформления заявления в уполномоченный орган должны явиться все совершеннолетние члены семьи, а также несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет, имеющие право пользования жилым помещением. Интересы несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет представляют родители, усыновители или опекуны. Дети в возрасте от 14 до 18 лет представляют свои интересы сами с согласия родителей, усыновителей или попечителей. Интересы отсутствующих членов семьи и их несовершеннолетних детей представляют доверенные лица по нотариально удостоверенной доверенности, выданной для совершения действия, связанных с приватизацией указанного в ней жилого помещения;

2) справка по форме № 9 на всех зарегистрированных и снятых с регистрации граждан с момента выдачи ордера, заключения договора социального найма;

3) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и личность каждого из членов его семьи, зарегистрированных по данному адресу с приложением оригинала для их заверения (в случае перемены фамилии, имени, отчества – документы, свидетельствующие об этом);

4) заверенные надлежащим образом доверенность, отказы (согласия на приватизацию), при необходимости:

документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при необходимости), в том числе:

- в случае подачи заявления опекуном от имени несовершеннолетнего до 14 лет или недееспособного гражданина – опекунское удостоверение и постановление о назначении опекуна;

- нотариально удостоверенная доверенность и копия доверенности, заверенная нотариально, доверенного лица заявителя;

- паспорт доверенного лица;

вступившие в законную силу судебные акты (при наличии);

нотариально заверенный отказ в одном экземпляре и нотариально заверенная копия от включения в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение (в случае отказа и личного отсутствия гражданина);

отказ от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение, который может быть осуществлен опекунами и попечителями, в том числе родителями и усыновителями несовершеннолетних, только с согласия органов опеки и попечительства, в виде постановления главы администрации.

Во всех случаях при предъявлении доверенности доверенное лицо представляет заверенную надлежащим образом копию паспорта доверителя;

5) нотариально удостоверенное согласие на приватизацию временно отсутствующих членов семьи, сохраняющих право на жилую площадь в соответствии со статьей 71 Жилищного кодекса Российской Федерации – доверенность на представителя или отказ от участия в приватизации;

6) в случае, если в приватизируемой квартире были зарегистрированы несовершеннолетние, которые на момент подачи документов проживают отдельно от лиц, имеющих право на приватизацию, но не утратили право использования данным жилым помещением – согласие органов опеки на отказ от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение;

7) разрешение органов опеки и попечительства на приватизацию, если в приватизируемом жилом помещении проживают исключительно несовершеннолетние;

8) справки о регистрации по форме № 9 из всех мест проживания гражданина после 11 июля 1991 года, а также справки о том, что ранее занимаемые гражданином жилые помещения не были им приватизированы (предоставляются гражданами, выразившими согласие на приобретение в собственность жилого помещения, в случае, если участники договора меняли место жительства после 11.07.1991 года — дата вступления в силу Закона РФ «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»);

8.1.) Граждане, изъявившие желание приватизировать забронированные ими жилые помещения, представляют:

- охранное свидетельство и копию охранного свидетельства;

- документы, указанные в подпункте 8 пункта 2.2.13 административного регламента;

8.2.) Граждане, снятые с регистрации в период с 11.07.1991 года по дату подачи заявления на время учебы, представляют:

- справку из учебного заведения;

- справку о регистрации с места проживания на период учебы.

Граждане, зарегистрированные после учебы по месту жительства, представляют только справку о регистрации с места проживания за период учебы.

8.3.) Граждане, отбывавшие срок наказания в местах лишения свободы после 11.07.1991 года, предоставляют две копии справки об освобождении, выданной после срока отбывания наказания с приложением оригинала

Граждане, отбывающие срок наказания, представляют:

- при участии в приватизации жилого помещения – заверенные начальником учреждения доверенности в двух экземплярах или одну доверенность, заверенную начальником учреждения и копию доверенности, заверенную нотариально;

- в случае отказа от приобретения права собственности при приватизации жилого помещения предоставляют заявление-отказ (в двух экземплярах), заверенные начальником учреждения или одно заявление-отказ, заверенное начальником учреждения и копию, заверенную нотариально.

8.4.) Заявитель при подаче заявления на приватизацию жилого помещения, предоставляет объяснение с указанием причины «пробелов» в регистрации.

В случае отказа граждан указанных в п. 8 административного регламента от участия в приватизации жилого помещения предоставление справок не требуется.

2.2.14. 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 муниципальной услуги и подлежащих представлению в рамках межведомственного взаимодействия:

1) копии документов в 2-х экземплярах, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор социального найма, ордер);

2) краткая характеристика жилого помещения, выданная органом технической инвентаризации, справка по форме № 7;

3) кадастровый паспорт на жилое помещение.

Заявитель вправе представить документы, указанный в настоящем пункте административного регламента, по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.2.15. Срок действия технической документации– пять лет, справки по форме № 9 – 30 дней (за исключением архивных).

2.2.16. Заявитель вправе представить другие документы и материалы (либо их копии, заверенные надлежащим образом) в подтверждение своих доводов на право получения муниципальной услуги.

2.2.17. Специалист отдела при личном приеме заявителей обязан сверить копии документов с их подлинными экземплярами, проставив на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверив своей подписью (с расшифровкой), и поставить дату.

2.2.18. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений.

2.2.19. Администрация, предоставляющая муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.2.20. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- предоставление неполного пакета документов, указанного в пункте 2.2.13 настоящего административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя наличие в предоставленных документах либо материалах исправлений, неполной информации, несоблюдение требований к оформлению документов в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными и правовыми актами;

- представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан на приватизацию жилых помещений;

- в случае поступления от заявителя заявления о прекращении рассмотрения обращения;

- отсутствие гражданства РФ;

- наличие неутвержденных в установленном порядке перепланировок жилого помещения;

- жилое помещение не относится к муниципальному жилищному фонду муниципального образования Баганского сельсовета;

- участие гражданина (заявителя) в приватизации другого жилого помещения;

- отсутствие согласия (отказа) члена семьи, являющегося сонанимателем жилого помещения на условиях социального найма;

- нахождение жилого помещения в аварийном состоянии;

- включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд;

- нахождение жилого помещения в общежитии;

- текст письменного обращения не поддается прочтению;

- исполнитель муниципальной услуги при получении письменного запроса, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить запрос без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему запрос, о недопустимости злоупотребления правом.

2.3. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

2.4. При консультировании по телефону исполнитель услуги должен назвать свои фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратился заявитель, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

2.5. Если исполнитель услуги не может ответить на поставленный вопрос самостоятельно или подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить заявителю направить письменный запрос либо назначить другое время для получения информации.

2.6. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации в течение дня поступления заявления.

2.7. Здание (строение), в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, должно располагаться с учетом пешеходной доступности для заявителя от остановок общественного транспорта.

Вход в здание должен быть оборудован информационной вывеской, содержащей следующую информацию:

полное наименование органа;

график работы.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы:

информационными стендами;

стульями и столами.

Места приема заявителей должны быть оборудованы информационными вывесками с указанием:

номера кабинета;

времени приема.

Рабочее место сотрудника, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехникой.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним сотрудником одновременно ведется прием только одного заявителя. Консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускаются.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.

2.8. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

- полнота и достоверность информации о муниципальной услуге, о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на Интернет-ресурсе администрации, «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до, здания администрации;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

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

- возможность и доступность получения услуги через многофункциональный центр или в электронной форме посредством автоматизированной информационной системы или Единого портала государственных и муниципальных услуг;

- беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги.

2.9. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги возможно на базе МФЦ. В этом случае заявитель представляет заявление и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы и получает результат предоставления муниципальной услуги в офисе филиала МФЦ в соответствии с регламентом работы МФЦ. Оператор МФЦ, получив представленный заявителем пакет документов, регистрирует документы в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для рассмотрения сотрудникам администрации, ответственным за регистрацию поступивших документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в администрацию курьером МФЦ в порядке, определённом соглашением между МФЦ и администрацией. После принятия администрацией решения о предоставлении муниципальной услуги результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

Заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (скан-копии), могут быть направлены в администрацию через Единый портал в случае, если заявитель имеет доступ к «Личному кабинету» на Едином портале и в случае предоставления муниципальной услуги через Единый портал. Направление заявления и необходимых документов осуществляется заявителем в соответствии с инструкциями, размещенными на Едином портале.

В случае подачи документов в орган местного самоуправления посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием и обработку документов, представляемых для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

определяет предмет обращения;

проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

проводит проверку правильности заполнения запроса и соответствия представленных документов требованиям настоящего административного регламента.

При обнаружении несоответствия документов требованиям настоящего административного регламента специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, уведомляет заявителя (уполномоченное лицо) о наличии препятствий к приему заявки и возвращает документы заявителю (уполномоченному лицу) для устранения выявленных недостатков:

осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду муниципальной услуги;

по окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю (уполномоченному лицу) расписку в приеме документов;

направляет копии документов, с составлением описи этих документов по реестру в орган местного самоуправления:

– в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

– на бумажных носителях – в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя (уполномоченного лица) в МФЦ (подлинники и/или нотариально заверенные копии, либо копии, заверенные уполномоченными лицами МФЦ), посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

При реализации своих функций многофункциональные центры не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. Данное положение в части первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги применяется в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

При обращении заявителя (уполномоченного лица) в орган местного самоуправления посредством МФЦ и при указании заявителем (уполномоченным лицом) места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) в МФЦ, ответственный специалист органа местного самоуправления направляет в МФЦ по реестру документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, для их последующего подписания и передачи экземпляров заявителю (уполномоченному лицу), в срок не более 1 рабочего дня со дня их регистрации в органе местного самоуправления и не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от органа местного самоуправления, в день получения документов сообщает заявителю (уполномоченному лицу) о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов в МФЦ.

Выдача договора передачи занимаемых жилых помещений в собственность граждан и других исходящих форм осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность, под роспись в журнале учета выданных документов заявителям.

После подписания заявителем документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, один экземпляр договора передачи занимаемых жилых помещений в собственность граждан возвращается МФЦ согласно реестра в орган местного самоуправления в срок не более 3 рабочих дней со дня их подписания.

Передача сопроводительной ведомости неполученных договоров передачи занимаемых жилых помещений в собственность граждан и других исходящих форм по истечению двух месяцев направляется в орган местного самоуправления по реестру невостребованных документов.

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

3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги (приложение 2 к настоящему административному регламенту, блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги).

3.2. Муниципальная услуга осуществляется сотрудниками Администрации.

3.3. Содержание и продолжительность административных процедур и (или) максимальный срок их выполнения.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в Администрацию заявления о приватизации жилого помещения, которое регистрируется уполномоченным специалистом отдела в журнале регистрации заявлений в день приема.

3.3.2. В течение месяца с момента подачи заявления о приватизации жилого помещения уполномоченный специалист отдела производит проверку представленного гражданами пакета документов на соответствие требованиям законодательства о приватизации жилого помещения. При выявлении в ходе проверки существенных замечаний по представленному гражданами пакету документов специалист информирует граждан о выявленных замечаниях и обеспечивает необходимые условия для их скорейшего устранения.

3.3.3. После чего специалист приступает к оформлению договора передачи. Договор передачи оформляется в трех экземплярах:

один из которых остается в делах отдела с последующей сдачей дела в архив;

один выдается заявителю;

один для управления Федеральной службы по государственной регистрации, кадастра и картографии.

3.3.4. Далее договор передачи подписывается уполномоченным представителем собственника жилого помещения.

3.3.5. По истечении двух месяцев с момента подачи заявления на приватизацию жилого помещения граждане подписывают договор передачи лично в присутствии уполномоченного специалиста отдела, который регистрирует договор в соответствующем журнале. Граждане получают на руки 3 экземпляра договора и копии документов, необходимых для регистрации права собственности.

Один экземпляр договора передачи приобщается к документам, поступившим и сформированным в ходе организации процесса приватизации, после регистрации права собственности граждан в управлении Федеральной службы по государственной регистрации, кадастра и картографии и вносится в электронную базу отдела.

Документы, предоставленные гражданами в отдел, формируются в отдельные дела и сдаются в архив.

При обращении заявителя (уполномоченного лица) в орган местного самоуправления посредством МФЦ предоставление результата оказания муниципальной услуги заявителю осуществляется в соответствии с п. 2.9.2 административного регламента.

3.4. Критерии принятия решений.

Решение должно соответствовать следующим требованиям (критериям) в процессе реализации административной процедуры при предоставлении муниципальной услуги:

соответствие действующему законодательству РФ;

изложение в простой, доступной для восприятия форме;

тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом без исправлений.

3.5. Результат выполнения административной процедуры.

Результат муниципальной услуги фиксируется договором передачи в собственность граждан занимаемого жилого помещения либо отказом в приватизации жилого помещения муниципального жилого фонда.

3.6. Способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе через МФЦ и в электронной форме.

Договор передачи занимаемых жилых помещений в собственность граждан подписывает Глава Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области или уполномоченное им лицо, информирование заявителя осуществляется в письменном виде путем почтовых отправлений либо по электронной почте.

В случае предоставления гражданином заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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.

5. 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.

6. Особенности выполнения административных процедур (действий)

в МФЦ

6.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

6.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в МФЦ, расположенный на территории муниципального образования, в котором проживает заявитель.

6.3. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с графиком работы МФЦ.

6.4. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении заявителя в МФЦ сотрудник, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения его представителя);

- проверяет представленное заявление и документы на предмет:

1) текст в заявлении поддается прочтению;

2) в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

3) заявление подписано уполномоченным лицом;

4) приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

5) соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и необходимых документах;

- заполняет сведения о заявителе и представленных документах в автоматизированной информационной системе (АИС МФЦ);

- выдает расписку в получении документов на предоставление услуги, сформированную в АИС МФЦ;

- информирует заявителя о сроке предоставления муниципальной услуги, способах получения информации о ходе исполнения муниципальной услуги;

- уведомляет заявителя о том, что невостребованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в уполномоченный орган.

6.5. Заявление и документы, принятые от заявителя на предоставление муниципальной услуги, передаются в уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов в МФЦ, посредством личного обращения по сопроводительному реестру, содержащему дату и отметку о передаче, оформленному в двух экземплярах. Указанный реестр заверяется сотрудником МФЦ и передается специалисту уполномоченного органа под подпись. Один экземпляр сопроводительного реестра остается в уполномоченном органе и хранится как документ строгой отчетности отдельно от личных дел, второй - хранится в МФЦ. В заявлении производится отметка с указанием реквизитов реестра, по которому переданы заявление и документы.

6.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Приложение № 1

к административному регламенту

по приватизации жилых помещений

муниципального жилищного фонда

Главе администрации Баганского сельсовета

К.В. Маслику

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Проживающего (ей) по адресу:

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

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

контактная информация:

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приватизации жилых помещений

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г.

Прошу(сим) передать в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_собственность занимаемое мною

                      (частную, общую совместную, общую долевую)

(нами) жилое помещение, общей площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м., жилой площадью\_\_\_\_\_\_\_кв.м., состоящее из\_\_\_комнат в\_\_\_\_комнатной квартире, расположенной на \_\_\_\_ этаже в \_\_\_\_ этажном доме по адресу:

Новосибирская область Баганский район село \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_улица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дом № \_\_\_\_\_квартира \_\_\_\_\_\_\_комната \_\_\_\_\_.

со следующим распределением долей:

1.Фамилия Имя Отчество

дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

родственные отношения к квартиросъемщику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
данные паспорта или свидетельства о рождении (до 14 лет) (номер, кем и когда выдан) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
размер доли\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подтверждаю, что право на приватизацию жилья ранее не использовано  
подпись (полностью Ф.И.О) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2.Фамилия Имя Отчество

дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

родственные отношения к квартиросъемщику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
данные паспорта или свидетельства о рождении (до 14 лет) (номер, кем и когда выдан) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
размер доли\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подтверждаю, что право на приватизацию жилья ранее не использовано  
подпись (полностью Ф.И.О) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3.Фамилия Имя Отчество

дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

родственные отношения к квартиросъемщику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
данные паспорта или свидетельства о рождении (до 14 лет) (номер, кем и когда выдан) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
размер доли\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подтверждаю, что право на приватизацию жилья ранее не использовано  
подпись (полностью Ф.И.О) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4.Фамилия Имя Отчество

дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

родственные отношения к квартиросъемщику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
данные паспорта или свидетельства о рождении (до 14 лет) (номер, кем и когда выдан) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
размер доли\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подтверждаю, что право на приватизацию жилья ранее не использовано  
подпись (полностью Ф.И.О) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В приватизации жилого помещения участия не принимают:

1.Фамилия Имя Отчество

дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

родственные отношения к квартиросъемщику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
данные паспорта или свидетельства о рождении (до 14 лет) (номер, кем и когда выдан) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
размер доли\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подтверждаю, что право на приватизацию жилья ранее не использовано  
подпись (полностью Ф.И.О) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    1. В заявлении указаны все лица, зарегистрированные в данном жилом помещении, включая лиц, временно отсутствующих, но сохраняющих право на жилую площадь в соответствии с действующим законодательством (на учебе, в местах лишения свободы, в армии и т.д.);

1. Персональные данные заявителей обрабатываются с целью принятия решения о передаче занимаемого жилого помещения в собственность. Обработка персональных данных осуществляется в администрации Баганского сельсовета и включает в себя сбор, накопление, передачу, и хранение персональных данных, обработка осуществляется как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом. Персональные данные заявителей подлежат хранению в течение 75 лет в архиве администрации Баганского сельсовета  по адресу: 632770,.Новосибирская область, Баганский район, с.Баган, ул.М.Горького,18.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись

Приложение № 2

к административному регламенту

по приватизации жилых помещений

муниципального жилищного фонда

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | | |
|  |  |  |
| Проверка сведений, представленных заявителем | | |
|  |  |  |
| Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги | | |
|  |  |  |
| Договор передачи жилого помещения в собственность |  | Отказ в предоставлении муниципальной услуги |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

БАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БАГАНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

двадцать второй сессии

|  |  |
| --- | --- |
| 26.04.2022 г. | № 113 |

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

26 апреля 2022 НПА 66

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  |  | |  |  | |  | |
|  | | |  |  | |  |  | |  | |
|  | | |  |  | |  |  | |  | |
|  | | |  |  | |  |  | |  | |
|  | | |  |  | |  |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  | |  |  | |  | |
|  | | |  |  | |  |  | |  | |
| **Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программ и непрогамным направлениям деятельности) группап и подгруппам видов расходов на 2022, 2023 и 2024 годы** | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | | |  | |  | | тыс. руб. |
| Наименование | РЗ | | | ПР | | | ЦСР | | ВР | | 2022 год |
|
|
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **01** | | |  | | |  | |  | | **25 912 780,66** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **01** | | | **02** | | |  | |  | | **948 394,00** |
| **Непрограммное направление деятельности** | **01** | | | **02** | | | **99.0.00.00000** | |  | | **904 652,00** |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **01** | | | **02** | | | **99.0.00.02110** | |  | | **904 652,00** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | | | 02 | | | 99.0.00.02110 | | 100 | | 904 652,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | | | 02 | | | 99.0.00.02110 | | 120 | | 904 652,00 |
| **Непрограммное направление деятельности** | **01** | | | **02** | | | **01.0.00.00000** | |  | | **43 742,00** |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **01** | | | **02** | | | **01.2.00.70510** | |  | | **43 742,00** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | | | 02 | | | 01.2.00.70510 | | 100 | | 43 742,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | | | 02 | | | 01.2.00.70510 | | 120 | | 43 742,00 |
| **Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований** | **01** | | | **03** | | |  | |  | | **824 690,00** |
| **Непрограммное направление деятельности** | **01** | | | **03** | | | **99.0.00.00000** | |  | | **786 595,00** |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **01** | | | **03** | | | **99.0.00.04110** | |  | | **786 595,00** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | | | 03 | | | 99.0.00.04110 | | 100 | | 786 595,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | | | 03 | | | 99.0.00.04110 | | 120 | | 786 595,00 |
| **Непрограммное направление деятельности** | **01** | | | **03** | | | **01.0.00.00000** | |  | | **38 095,00** |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **01** | | | **03** | | | **01.2.00.70500** | |  | | **38 095,00** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | | | 03 | | | 01.2.00.70510 | | 100 | | 38 095,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | | | 03 | | | 01.2.00.70510 | | 120 | | 38 095,00 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **01** | | | **04** | | |  | |  | | **6 572 713,72** |
| **Непрограммное направление деятельности** | **01** | | | **04** | | | **99.0.00.00000** | |  | | **6 366 804,15** |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **01** | | | **04** | | | **99.0.00.04110** | |  | | **4 598 737,49** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | | | 04 | | | 99.0.00.04110 | | 100 | | 4 598 737,49 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | | | 04 | | | 99.0.00.04110 | | 120 | | 4 598 737,49 |
| **Расходы на обеспечение функций муниципальных органов** | **01** | | | **04** | | | **99.0.00.04190** | |  | | **1 768 066,66** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **01** | | | **04** | | | **99.0.00.04190** | | **200** | | **592 988,66** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | | | 04 | | | 99.0.00.04190 | | 240 | | 592 988,66 |
| **Межбюджетные трансферты** | **01** | | | **04** | | | **99.0.00.04190** | | **500** | | **20 000,00** |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | | | 04 | | | 99.0.00.04190 | | 540 | | 20 000,00 |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **01** | | | **04** | | | **99.0.00.04190** | | **800** | | **1 155 078,00** |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | | | 04 | | | 99.0.00.04190 | | 850 | | 1 155 078,00 |
| **Непрограммное направление деятельности** | **01** | | | **04** | | | **01.0.00.00000** | |  | | **205 909,57** |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **01** | | | **04** | | | **01.2.00.70510** | |  | | **205 909,57** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | | | 04 | | | 01.2.00.70510 | | 100 | | 205 909,57 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | | | 04 | | | 01.2.00.70510 | | 120 | | 205 909,57 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **01** | | | **06** | | |  | |  | | **84 000,00** |
| **Непрограммное направление деятельности** | **01** | | | **06** | | | **99.0.00.00000** | |  | | **84 000,00** |
| **Расходы на обеспечение функций муниципальных органов** | **01** | | | **06** | | | **99.0.00.06190** | |  | | **84 000,00** |
| Межбюджетные трансферты | 01 | | | 06 | | | 99.0.00.06190 | | 500 | | 84 000,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | | | 06 | | | 99.0.00.06190 | | 540 | | 84 000,00 |
| **Резервные фонды** | **01** | | | **11** | | |  | |  | | **20 000,00** |
| **Мероприятия по осуществлению отдельных государственных полномочий и предоставление дотаций** | **01** | | | **11** | | | **01.0.00.00000** | |  | | **20 000,00** |
| **0130000000** | **01** | | | **11** | | | **01.3.00.00000** | |  | | **20 000,00** |
| **Резервные фонды органов местного самоуправления** | **01** | | | **11** | | | **01.3.00.20550** | |  | | **20 000,00** |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | | | 11 | | | 01.3.00.20550 | | 800 | | 20 000,00 |
| Резервные средства | 01 | | | 11 | | | 01.3.00.20550 | | 870 | | 20 000,00 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **01** | | | **13** | | |  | |  | | **17 462 982,94** |
| **Мероприятия по осуществлению отдельных государственных полномочий и предоставление дотаций** | **01** | | | **13** | | | **01.0.00.00000** | |  | | **8 313 738,43** |
| **Мероприятия по осуществлению отдельных государственных полномочий и предоставление дотаций** | **01** | | | **13** | | | **01.2.00.00000** | |  | | **8 143 738,43** |
| **Обеспечение сбалансированности местных бюджетов** | **01** | | | **13** | | | **01.2.00.70510** | |  | | **8 143 738,43** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | | | 13 | | | 01.2.00.70510 | | 100 | | 8 143 738,43 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 01 | | | 13 | | | 01.2.00.70510 | | 110 | | 7 815 950,00 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 01 | | | 13 | | | 01.2.00.70510 | | 120 | | 327 788,43 |
| **0130000000** | **01** | | | **13** | | | **01.3.00.00000** | |  | | **170 000,00** |
| **Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами Баганского муниципального района" подпрограмма - другие общегосударственные вопросы.** | **01** | | | **13** | | | **01.3.00.92030** | |  | | **170 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | | | 13 | | | 01.3.00.92030 | | 200 | | 100 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | | | 13 | | | 01.3.00.92030 | | 240 | | 100 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | | | 13 | | | **01.3.00.92030** | | 800 | | 70 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | | | 13 | | | **01.3.00.92030** | | 850 | | 70 000,00 |
| **В рамках муниципальной программы "Культура Баганского района"** | **01** | | | **13** | | | **08.0.00.00000** | |  | | **9 149 244,51** |
| **0830000000** | **01** | | | **13** | | | **08.3.00.00000** | |  | | **9 149 244,51** |
| **Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами поселения Баганского района" - оплата труда и начисления** | **01** | | | **13** | | | **08.3.00.42110** | |  | | **5 470 725,51** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | | | 13 | | | 08.3.00.42110 | | 100 | | 5 470 725,51 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 01 | | | 13 | | | 08.3.00.42110 | | 110 | | 5 470 725,51 |
| **Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами поселения Баганского района"- обеспечение деятельности учрежений** | **01** | | | **13** | | | **08.3.00.42190** | |  | | **3 678 519,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | | | 13 | | | 08.3.00.42190 | | 200 | | 3 589 519,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | | | 13 | | | 08.3.00.42190 | | 240 | | 3 589 519,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | | | 13 | | | 08.3.00.42190 | | 800 | | 89 000,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | | | 13 | | | 08.3.00.42190 | | 850 | | 89 000,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **02** | | |  | | |  | |  | | **284 519,30** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **02** | | | **03** | | |  | |  | | **284 519,30** |
| **Непрограммное направление деятельности** | **02** | | | **03** | | | **99.0.00.00000** | |  | | **284 519,30** |
| **9910000000** | **02** | | | **03** | | | **99.1.00.00000** | |  | | **284 519,30** |
| **Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты** | **02** | | | **03** | | | **99.1.00.51180** | |  | | **284 519,30** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 | | | 03 | | | 99.1.00.51180 | | 100 | | 265 940,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 02 | | | 03 | | | 99.1.00.51180 | | 120 | | 265 940,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | | | 03 | | | 99.1.00.51180 | | 200 | | 18 579,30 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | | | 03 | | | 99.1.00.51180 | | 240 | | 18 579,30 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **03** | | |  | | |  | |  | | **30 000,00** |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пажарной безасности** | **03** | | | **10** | | |  | |  | | **30 000,00** |
| иные межбюджетные трансферты бюджетам поселения Баганского района | 03 | | | 10 | | | 01.3.00.00000 | |  | | 30 000,00 |
| Резервные фонды органов местного самоуправления | 03 | | | 10 | | | 01.3.00.20550 | |  | | 30 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | | | 10 | | | 01.3.00.20550 | | 200 | | 30 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | | | 10 | | | 01.3.00.20550 | | 240 | | 30 000,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **04** | | |  | | |  | |  | | **16 785 087,00** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **04** | | | **09** | | |  | |  | | **16 785 087,00** |
| **Муниципальная программа " Развитие автомобильных дорог местного значения Баганского района"** | **04** | | | **09** | | | **04.0.00.00000** | |  | | **16 785 087,00** |
| **0420000000** | **04** | | | **09** | | | **04.2.00.00000** | |  | | **13 606 678,00** |
| **В рамках муниципальной программы " Развитие автомобильных дорог местного значения Баганского района"** | **04** | | | **09** | | | **04.2.00.21050** | |  | | **100 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | | | 09 | | | 04.2.00.21050 | | 200 | | 100 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | | | 09 | | | 04.2.00.21050 | | 240 | | 100 000,00 |
| **Устойчивое функционирование автомобильных дорог местного значения и искусственных сооружений на них, а также улично-дорожной сети** | **04** | | | **09** | | | **04.2.00.70760** | |  | | **13 506 678,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | | | 09 | | | 04.2.00.70760 | | 200 | | 13 506 678,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | | | 09 | | | 04.2.00.70760 | | 240 | | 13 506 678,00 |
| **0430000000** | **04** | | | **09** | | | **04.3.00.00000** | |  | | **3 178 409,00** |
| **Муниципальная программа "Развитие автомобильных дорог местного значения Баганского района" - подпрограмма Дорожные фонды.** | **04** | | | **09** | | | **04.3.00.19600** | |  | | **3 178 409,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | | | 09 | | | 04.3.00.19600 | | 200 | | 3 178 409,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | | | 09 | | | 04.3.00.19600 | | 240 | | 3 178 409,00 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **05** | | |  | | |  | |  | | **17 074 112,65** |
| **Жилищное хозяйство** | **05** | | | **01** | | |  | |  | | **12 295 842,65** |
| **Реализация муниципальных программ в сфере строительства и жилищно-коммунального хозяйства по Баганскому району Новосибирской области** | **05** | | | **01** | | | **02.0.00.00000** | |  | | **87 222,65** |
| **Реализация муниципальной программы "Стимулирование развития жилищного строительства"** | **05** | | | **01** | | | **02.3.00.00000** | |  | | **87 222,65** |
| **Взносы на капитальный ремонт многоквартирных домов, перечисляемые в фонд модернизации ЖКХ** | **05** | | | **01** | | | **02.3.00.01050** | |  | | **87 222,65** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | | | 01 | | | 02.3.00.01050 | | 200 | | 84 817,65 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | | | 01 | | | 02.3.00.01050 | | 240 | | 84 817,65 |
| Иные бюджетные ассигнования | 05 | | | 01 | | | 02.3.00.01050 | | 800 | | 2 405,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 05 | | | 01 | | | 02.3.00.01050 | | 850 | | 2 405,00 |
| **Мероприятия по муниципальным программам в области Жилищно-коммунального хозяйства** | **05** | | | **01** | | | **05.0.00.00000** | |  | | **12 208 620,00** |
| **Реализация мероприятий муниципальной программы "Жилищно-коммунальное хозяйство Баганского района Новосибирской области"** | **05** | | | **01** | | | **05.2.00.00000** | |  | | **12 208 620,00** |
| **Реализация мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда** | **05** | | | **01** | | | **05.2.00.70500** | |  | | **11 896 440,00** |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 05 | | | 01 | | | 05.2.00.70500 | | 400 | | 11 896 440,00 |
| Бюджетные инвестиции | 05 | | | 01 | | | 05.2.00.70500 | | 410 | | 11 896 440,00 |
| **Реализация мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств местного бюджета** | **05** | | | **01** | | | **05.2.00.S0500** | |  | | **312 180,00** |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 05 | | | 01 | | | 05.2.00.S0500 | | 400 | | 312 180,00 |
| Бюджетные инвестиции | 05 | | | 01 | | | 05.2.00.S0500 | | 410 | | 312 180,00 |
| **Благоустройство** | **05** | | | **03** | | |  | |  | | **4 778 270,00** |
| **Реализация муниципальных программ в сфере строительства и жилищно-коммунального хозяйства по Баганскому району Новосибирской области** | **05** | | | **03** | | | **02.0.00.00000** | |  | | **392 870,00** |
| **Реализация проектов, направленных на создание комфортных условий проживания в сельской местности** | **05** | | | **03** | | | **02.0.00.L5765** | |  | | **392 870,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | | | 03 | | | 02.0.00.L5765 | | 200 | | 392 870,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | | | 03 | | | 02.0.00.L5765 | | 240 | | 392 870,00 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 05 | | | 03 | | | 02.0.00.L5765 | | 400 | | 0,00 |
| Бюджетные инвестиции | 05 | | | 03 | | | 02.0.00.L5765 | | 410 | | 0,00 |
| **Мероприятия по муниципальным программам в области Жилищно-коммунального хозяйства** | **05** | | | **03** | | | **05.0.00.00000** | |  | | **4 385 400,00** |
| **050F200000** | **05** | | | **03** | | | **05.0.F2.00000** | |  | | **1 429 400,00** |
| **Реализация программ формирования современной городской среды (благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов населенных пунктов Новосибирской области)** | **05** | | | **03** | | | **05.0.F2.55551** | |  | | **1 429 400,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | | | 03 | | | 05.0.F2.55551 | | 200 | | 1 429 400,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | | | 03 | | | 05.0.F2.55551 | | 240 | | 1 429 400,00 |
| **Реализация программ формирования современной городской среды (благоустройство общественных пространств населенных пунктов Новосибирской области)** | **05** | | | **03** | | | **05.0.F2.55552** | |  | | **0,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | | | 03 | | | 05.0.F2.55552 | | 200 | | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | | | 03 | | | 05.0.F2.55552 | | 240 | | 0,00 |
| **0530000000** | **05** | | | **03** | | | **05.3.00.00000** | |  | | **2 956 000,00** |
| **Уличное освещение** | **05** | | | **03** | | | **05.3.00.00010** | |  | | **2 217 500,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | | | 03 | | | 05.3.00.00010 | | 200 | | 2 217 500,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | | | 03 | | | 05.3.00.00010 | | 240 | | 2 217 500,00 |
| **Расходы на благоустройство** | **05** | | | **03** | | | **05.3.00.00040** | |  | | **585 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | | | 03 | | | 05.3.00.00040 | | 200 | | 585 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | | | 03 | | | 05.3.00.00040 | | 240 | | 585 000,00 |
| **Расходы на благоустройство бюджетов поселений** | **05** | | | **03** | | | **05.3.00.10040** | |  | | **37 500,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | | | 03 | | | 05.3.00.10040 | | 200 | | 37 500,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | | | 03 | | | 05.3.00.10040 | | 240 | | 37 500,00 |
| **Расходы на благоустройство бюджетов поселений** | **05** | | | **03** | | | **05.3.00.00030** | |  | | **105 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | | | 03 | | | 05.3.00.00030 | | 200 | | 105 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | | | 03 | | | 05.3.00.00030 | | 240 | | 105 000,00 |
| **Расходы на благоустройство бюджетов поселений** | **05** | | | **03** | | | **05.3.00.00050** | |  | | **11 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | | | 03 | | | 05.3.00.00050 | | 200 | | 11 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | | | 03 | | | 05.3.00.00050 | | 240 | | 11 000,00 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **08** | | |  | | |  | |  | | **3 847 697,34** |
| **Культура** | **08** | | | **01** | | |  | |  | | **3 847 697,34** |
| **Мероприятия по осуществлению отдельных государственных полномочий и предоставление дотаций** | **08** | | | **01** | | | **01.0.00.00000** | |  | | **239 000,00** |
| **Мероприятия по осуществлению отдельных государственных полномочий и предоставление дотаций** | **08** | | | **01** | | | **01.2.00.00000** | |  | | **239 000,00** |
| **Обеспечение сбалансированности местных бюджетов** | **08** | | | **01** | | | **01.2.00.70510** | |  | | **239 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | | | 01 | | | 01.2.00.70510 | | 200 | | 239 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | | | 01 | | | 01.2.00.70510 | | 240 | | 239 000,00 |
| **В рамках муниципальной программы "Культура Баганского района"** | **08** | | | **01** | | | **08.0.00.00000** | |  | | **3 608 697,34** |
| **0830000000** | **08** | | | **01** | | | **08.3.00.00000** | |  | | **3 608 697,34** |
| **Муниципальная программа "Культура Баганского района" подпрограмма – РДК - обеспечение деятельности учреждения** | **08** | | | **01** | | | **08.3.00.40190** | |  | | **3 608 697,34** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | | | 01 | | | 08.3.00.40190 | | 200 | | 2 686 576,34 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | | | 01 | | | 08.3.00.40190 | | 240 | | 2 686 576,34 |
| Межбюджетные трансферты | 08 | | | 01 | | | 08.3.00.40190 | | 500 | | 847 000,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 08 | | | 01 | | | 08.3.00.40190 | | 540 | | 847 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 08 | | | 01 | | | 08.3.00.40190 | | 800 | | 75 121,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 08 | | | 01 | | | 08.3.00.40190 | | 850 | | 75 121,00 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **10** | | |  | | |  | |  | | **504 856,00** |
| **Пенсионное обеспечение** | **10** | | | **01** | | |  | |  | | **504 856,00** |
| **Мероприятия по осуществлению отдельных государственных полномочий и предоставление дотаций** | **10** | | | **01** | | | **01.0.00.00000** | |  | | **504 856,00** |
| **0130000000** | **10** | | | **01** | | | **01.3.00.00000** | |  | | **504 856,00** |
| **Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами Баганского муниципального района" подпрограмма - публичные нормативные обязательства подлежащие исполнению за счет средств местного бюджета.** | **10** | | | **01** | | | **01.3.00.91010** | |  | | **504 856,00** |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | | | 01 | | | 01.3.00.91010 | | 300 | | 504 856,00 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 10 | | | 01 | | | 01.3.00.91010 | | 310 | | 504 856,00 |
| **9900** | **99** | | |  | | |  | |  | | **0,00** |
| **Условно утвержденные расходы** | **99** | | | **99** | | |  | |  | | **0,00** |
| **Непрограммное направление деятельности** | **99** | | | **99** | | | **99.0.00.00000** | |  | | **0,00** |
| **Условно утвержденные расходы** | **99** | | | **99** | | | **99.0.00.99990** | |  | | **0,00** |
| 900 | 99 | | | 99 | | | 99.0.00.99990 | | 900 | | 0,00 |
| 990 | 99 | | | 99 | | | 99.0.00.99990 | | 990 | | 0,00 |
| **Итого расходов** | **0** | | | **0** | | | **0000000000000** | | **000** | | **61 679 087,3** |
| **Итого расходов** |  | | |  | | |  | |  | | **64 439 052,950** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Приложение № 3 | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов на 2022, 2023 и 2024 года** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Наименование | ЦСР | ВР | РЗ | ПР | 2022 год |
|
| **Мероприятия по осуществлению отдельных государственных полномочий и предоставление дотаций** | **01.0.00.00000** |  |  |  | **9 395 341,00** |
| **Мероприятия по осуществлению отдельных государственных полномочий и предоставление дотаций** | **01.2.00.00000** |  |  |  | **8 670 485,00** |
| **Обеспечение сбалансированности местных бюджетов** | **01.2.00.70510** |  |  |  | **8 670 485,00** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01.2.00.70510 | 100 |  |  | 8 431 485,00 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 01.2.00.70510 | 120 | 01 | 02 | 43 742,00 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 01.2.00.70510 | 120 | 01 | 03 | 38 095,00 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 01.2.00.70510 | 120 | 01 | 04 | 205 909,57 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 01.2.00.70510 | 110 | 01 | 13 | 7 815 950,00 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 01.2.00.70510 | 120 | 01 | 13 | 327 788,43 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01.2.00.70510 | 200 |  |  | 239 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01.2.00.70510 | 240 | 08 | 01 | 239 000,00 |
| **0130000000** | **01.3.00.00000** |  |  |  | **724 856,00** |
| Резервные фонды органов местного самоуправления | **01.3.00.20550** |  |  |  | **50 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01.3.00.20550 | 200 |  |  | 30 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01.3.00.20550 | 240 | 03 | 10 | 30 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01.3.00.20550 | 800 |  |  | 20 000,00 |
| Резервные средства | 01.3.00.20550 | 870 | 01 | 11 | 20 000,00 |
| **Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами Баганского муниципального района" подпрограмма - публичные нормативные обязательства подлежащие исполнению за счет средств местного бюджета.** | **01.3.00.91010** |  |  |  | **504 856,00** |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 01.3.00.91010 | 300 |  |  | 504 856,00 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 01.3.00.91010 | 310 | 10 | 01 | 504 856,00 |
| **Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами Баганского муниципального района" подпрограмма - другие общегосударственные вопросы.** | **01.3.00.92030** |  |  |  | **170 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01.3.00.92030 | 200 |  |  | 100 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01.3.00.92030 | 240 | 01 | 13 | 100 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01.3.00.92030 | 800 |  |  | 70 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01.3.00.92030 | 850 | 01 | 13 | 70 000,00 |
| **Реализация муниципальных программ в сфере строительства и жилищно-коммунального хозяйства по Баганскому району Новосибирской области** | **02.0.00.00000** |  |  |  | **480 092,65** |
| **Реализация проектов, направленных на создание комфортных условий проживания в сельской местности** | **02.0.00.L5765** |  |  |  | **392 870,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02.0.00.L5765 | 200 |  |  | 392 870,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02.0.00.L5765 | 240 | 05 | 03 | 392 870,00 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 02.0.00.L5765 | 400 |  |  | 0,00 |
| Бюджетные инвестиции | 02.0.00.L5765 | 410 | 05 | 03 | 0,00 |
| **Реализация муниципальной программы "Стимулирование развития жилищного строительства"** | **02.3.00.00000** |  |  |  | **87 222,65** |
| **Взносы на капитальный ремонт многоквартирных домов, перечисляемые в фонд модернизации ЖКХ** | **02.3.00.01050** |  |  |  | **87 222,65** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02.3.00.01050 | 200 |  |  | 84 817,65 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02.3.00.01050 | 240 | 05 | 01 | 84 817,65 |
| Иные бюджетные ассигнования | 02.3.00.01050 | 800 |  |  | 2 405,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 02.3.00.01050 | 850 | 05 | 01 | 2 405,00 |
| **Муниципальная программа " Развитие автомобильных дорог местного значения Баганского района"** | **04.0.00.00000** |  |  |  | **16 785 087,00** |
| **0420000000** | **04.2.00.00000** |  |  |  | **13 606 678,00** |
| **В рамках муниципальной программы " Развитие автомобильных дорог местного значения Баганского района"** | **04.2.00.21050** |  |  |  | **100 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04.2.00.21050 | 200 |  |  | 100 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04.2.00.21050 | 240 | 04 | 09 | 100 000,00 |
| **Устойчивое функционирование автомобильных дорог местного значения и искусственных сооружений на них, а также улично-дорожной сети** | **04.2.00.70760** |  |  |  | **13 506 678,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04.2.00.70760 | 200 |  |  | 13 506 678,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04.2.00.70760 | 240 | 04 | 09 | 13 506 678,00 |
| **0430000000** | **04.3.00.00000** |  |  |  | **3 178 409,00** |
| **Муниципальная программа "Развитие автомобильных дорог местного значения Баганского района" - подпрограмма Дорожные фонды.** | **04.3.00.19600** |  |  |  | **3 178 409,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04.3.00.19600 | 200 |  |  | 3 178 409,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04.3.00.19600 | 240 | 04 | 09 | 3 178 409,00 |
| **Мероприятия по муниципальным программам в области Жилищно-коммунального хозяйства** | **05.0.00.00000** |  |  |  | **16 594 020,00** |
| **050F200000** | **05.0.F2.00000** |  |  |  | **1 429 400,00** |
| **Реализация программ формирования современной городской среды (благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов населенных пунктов Новосибирской области)** | **05.0.F2.55551** |  |  |  | **1 429 400,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05.0.F2.55551 | 200 |  |  | 1 429 400,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05.0.F2.55551 | 240 | 05 | 03 | 1 429 400,00 |
| **Реализация программ формирования современной городской среды (благоустройство общественных пространств населенных пунктов Новосибирской области)** | **05.0.F2.55552** |  |  |  | **0,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05.0.F2.55552 | 200 |  |  | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05.0.F2.55552 | 240 | 05 | 03 | 0,00 |
| **Реализация мероприятий муниципальной программы "Жилищно-коммунальное хозяйство Баганского района Новосибирской области"** | **05.2.00.00000** |  |  |  | **12 208 620,00** |
| **Реализация мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда** | **05.2.00.70500** |  |  |  | **11 896 440,00** |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 05.2.00.70500 | 400 |  |  | 11 896 440,00 |
| Бюджетные инвестиции | 05.2.00.70500 | 410 | 05 | 01 | 11 896 440,00 |
| **Реализация мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств местного бюджета** | **05.2.00.S0500** |  |  |  | **312 180,00** |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 05.2.00.S0500 | 400 |  |  | 312 180,00 |
| Бюджетные инвестиции | 05.2.00.S0500 | 410 | 05 | 01 | 312 180,00 |
| **0530000000** | **05.3.00.00000** |  |  |  | **2 956 000,00** |
| **Уличное освещение** | **05.3.00.00010** |  |  |  | **2 217 500,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05.3.00.00010 | 200 |  |  | 2 217 500,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05.3.00.00010 | 240 | 05 | 03 | 2 217 500,00 |
| **Расходы на благоустройство** | **05.3.00.00030** |  |  |  | **105 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05.3.00.00030 | 200 |  |  | 105 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05.3.00.00030 | 240 | 05 | 03 | 105 000,00 |
| **Расходы на благоустройство** | **05.3.00.00040** |  |  |  | **585 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05.3.00.00040 | 200 |  |  | 585 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05.3.00.00040 | 240 | 05 | 03 | 585 000,00 |
| **Расходы на благоустройство бюджетов поселений** | **05.3.00.10040** |  |  |  | **37 500,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05.3.00.10040 | 200 |  |  | 37 500,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05.3.00.10040 | 240 | 05 | 03 | 37 500,00 |
| **Расходы на благоустройство** | **05.3.00.00050** |  |  |  | **11 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05.3.00.00050 | 200 |  |  | 11 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05.3.00.00050 | 240 | 05 | 03 | 11 000,00 |
| **В рамках муниципальной программы "Культура Баганского района"** | **08.0.00.00000** |  |  |  | **12 757 941,85** |
| **0830000000** | **08.3.00.00000** |  |  |  | **12 757 941,85** |
| **Муниципальная программа "Культура Баганского района" подпрограмма – РДК - обеспечение деятельности учреждения** | **08.3.00.40190** |  |  |  | **3 608 697,34** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08.3.00.40190 | 200 |  |  | 2 686 576,34 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08.3.00.40190 | 240 | 08 | 01 | 2 686 576,34 |
| Межбюджетные трансферты | 08.3.00.40190 | 500 |  |  | 847 000,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 08.3.00.40190 | 540 | 08 | 01 | 847 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 08.3.00.40190 | 800 |  |  | 75 121,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 08.3.00.40190 | 850 | 08 | 01 | 75 121,00 |
| **Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами поселения Баганского района" - оплата труда и начисления** | **08.3.00.42110** |  |  |  | **5 470 725,51** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 08.3.00.42110 | 100 |  |  | 5 470 725,51 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 08.3.00.42110 | 110 | 01 | 13 | 5 470 725,51 |
| **Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами поселения Баганского района"- обеспечение деятельности учрежений** | **08.3.00.42190** |  |  |  | **3 678 519,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08.3.00.42190 | 200 |  |  | 3 589 519,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08.3.00.42190 | 240 | 01 | 13 | 3 589 519,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 08.3.00.42190 | 800 |  |  | 89 000,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 08.3.00.42190 | 850 | 01 | 13 | 89 000,00 |
| **Непрограммное направление деятельности** | **99.0.00.00000** |  |  |  | **8 142 051,15** |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **99.0.00.02110** |  |  |  | **904 652,00** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 99.0.00.02110 | 100 |  |  | 904 652,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 99.0.00.02110 | 120 | 01 | 02 | 904 652,00 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **99.0.00.04110** |  |  |  | **5 385 332,49** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 99.0.00.04110 | 100 |  |  | 5 385 332,49 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 99.0.00.04110 | 120 | 01 | 03 | 786 595,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 99.0.00.04110 | 120 | 01 | 04 | 4 598 737,49 |
| **Расходы на обеспечение функций муниципальных органов** | **99.0.00.04190** |  |  |  | **1 768 066,66** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.04190 | 200 |  |  | 592 988,66 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.04190 | 240 | 01 | 04 | 592 988,66 |
| Межбюджетные трансферты | 99.0.00.04190 | 500 |  |  | 20 000,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 99.0.00.04190 | 540 | 01 | 04 | 20 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 99.0.00.04190 | 800 |  |  | 1 155 078,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 99.0.00.04190 | 850 | 01 | 04 | 1 155 078,00 |
| **Расходы на обеспечение функций муниципальных органов** | **99.0.00.06190** |  |  |  | **84 000,00** |
| Межбюджетные трансферты | 99.0.00.06190 | 500 |  |  | 84 000,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 99.0.00.06190 | 540 | 01 | 06 | 84 000,00 |
| **Условно утвержденные расходы** | **99.0.00.99990** |  |  |  | **0,00** |
| 900 | 99.0.00.99990 | 900 |  |  | 0,00 |
| 990 | 99.0.00.99990 | 990 | 99 | 99 | 0,00 |
| **9910000000** | **99.1.00.00000** |  |  |  | **284 519,30** |
| **Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты** | **99.1.00.51180** |  |  |  | **284 519,30** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 99.1.00.51180 | 100 |  |  | 265 940,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 99.1.00.51180 | 120 | 02 | 03 | 265 940,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.1.00.51180 | 200 |  |  | 18 579,30 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.1.00.51180 | 240 | 02 | 03 | 18 579,30 |
| **Итого расходов** | **0000000000000** | **000** | **0** | **0** | **61 679 087,3** |
| **Итого расходов** |  |  |  |  | **64 439 052,950** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Ведомственная структура расходов бюджета Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области на 2022, 2023 и 2024 годы** | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| Наименование | | | | | | | | ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | 2022 год |
|
|
| **Баганский с/с** | | | | | | | | **002** |  |  |  |  | **64 439 052,95** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | | | | | | | | **002** | **01** |  |  |  | **25 912 780,66** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | | | | | | | | **002** | **01** | **02** |  |  | **948 394,00** |
| **Непрограммное направление деятельности** | | | | | | | | **002** | **01** | **02** | **99.0.00.00000** |  | **904 652,00** |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | | | | | | **002** | **01** | **02** | **99.0.00.02110** |  | **904 652,00** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | | | | | | 002 | 01 | 02 | 99.0.00.02110 | 100 | 904 652,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | | | | | | | | 002 | 01 | 02 | 99.0.00.02110 | 120 | 904 652,00 |
| **Непрограммное направление деятельности** | | | | | | | | **002** | **01** | **02** | **01.0.00.00000** |  | **43 742,00** |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | | | | | | **002** | **01** | **02** | **01.2.00.70510** |  | **43 742,00** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | | | | | | 002 | 01 | 02 | 01.2.00.70510 | 100 | 43 742,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | | | | | | | | 002 | 01 | 02 | 01.2.00.70510 | 120 | 43 742,00 |
| **Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований** | | | | | | | | **002** | **01** | **03** |  |  | **824 690,00** |
| **Непрограммное направление деятельности** | | | | | | | | **002** | **01** | **03** | **99.0.00.00000** |  | **786 595,00** |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | | | | | | **002** | **01** | **03** | **99.0.00.04110** |  | **786 595,00** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | | | | | | 002 | 01 | 03 | 99.0.00.04110 | 100 | 786 595,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | | | | | | | | 002 | 01 | 03 | 99.0.00.04110 | 120 | 786 595,00 |
| **Непрограммное направление деятельности** | | | | | | | | **002** | **01** | **03** | **01.0.00.00000** |  | **38 095,00** |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | | | | | | **002** | **01** | **03** | **01.2.00.70510** |  | **38 095,00** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | | | | | | 002 | 01 | 03 | 01.2.00.70510 | 100 | 38 095,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | | | | | | | | 002 | 01 | 03 | 01.2.00.70510 | 120 | 38 095,00 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | | | | | | | | **002** | **01** | **04** |  |  | **6 572 713,72** |
| **Непрограммное направление деятельности** | | | | | | | | **002** | **01** | **04** | **99.0.00.00000** |  | **6 366 804,15** |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | | | | | | **002** | **01** | **04** | **99.0.00.04110** |  | **4 598 737,49** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | | | | | | 002 | 01 | 04 | 99.0.00.04110 | 100 | 4 598 737,49 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | | | | | | | | 002 | 01 | 04 | 99.0.00.04110 | 120 | 4 598 737,49 |
| **Расходы на обеспечение функций муниципальных органов** | | | | | | | | **002** | **01** | **04** | **99.0.00.04190** |  | **1 768 066,66** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 01 | 04 | 99.0.00.04190 | 200 | 592 988,66 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 01 | 04 | 99.0.00.04190 | 240 | 592 988,66 |
| Межбюджетные трансферты | | | | | | | | 002 | 01 | 04 | 99.0.00.04190 | 500 | 20 000,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | | | | | | | | 002 | 01 | 04 | 99.0.00.04190 | 540 | 20 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | | | | | | | | 002 | 01 | 04 | 99.0.00.04190 | 800 | 1 155 078,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | | | | | | | | 002 | 01 | 04 | 99.0.00.04190 | 850 | 1 155 078,00 |
| **Непрограммное направление деятельности** | | | | | | | | 002 | 01 | 04 | **01.0.00.00000** |  | **205 909,57** |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | | | | | | 002 | 01 | 04 | 01.2.00.70510 |  | 205 909,57 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | | | | | | 002 | 01 | 04 | 01.2.00.70510 | 100 | 205 909,57 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | | | | | | | | 002 | 01 | 04 | 01.2.00.70510 | 120 | 205 909,57 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | | | | | | | | **002** | **01** | **06** |  |  | **84 000,00** |
| **Непрограммное направление деятельности** | | | | | | | | **002** | **01** | **06** | **99.0.00.00000** |  | **84 000,00** |
| **Расходы на обеспечение функций муниципальных органов** | | | | | | | | **002** | **01** | **06** | **99.0.00.06190** |  | **84 000,00** |
| Межбюджетные трансферты | | | | | | | | 002 | 01 | 06 | 99.0.00.06190 | 500 | 84 000,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | | | | | | | | 002 | 01 | 06 | 99.0.00.06190 | 540 | 84 000,00 |
| **Резервные фонды** | | | | | | | | **002** | **01** | **11** |  |  | **20 000,00** |
| **Мероприятия по осуществлению отдельных государственных полномочий и предоставление дотаций** | | | | | | | | **002** | **01** | **11** | **01.0.00.00000** |  | **20 000,00** |
| **0130000000** | | | | | | | | **002** | **01** | **11** | **01.3.00.00000** |  | **20 000,00** |
| **Резервные фонды органов местного самоуправления** | | | | | | | | **002** | **01** | **11** | **01.3.00.20550** |  | **20 000,00** |
| Иные бюджетные ассигнования | | | | | | | | 002 | 01 | 11 | 01.3.00.20550 | 800 | 20 000,00 |
| Резервные средства | | | | | | | | 002 | 01 | 11 | 01.3.00.20550 | 870 | 20 000,00 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | | | | | | | | **002** | **01** | **13** |  |  | **17 462 982,94** |
| **Мероприятия по осуществлению отдельных государственных полномочий и предоставление дотаций** | | | | | | | | **002** | **01** | **13** | **01.0.00.00000** |  | **8 313 738,43** |
| **Мероприятия по осуществлению отдельных государственных полномочий и предоставление дотаций** | | | | | | | | **002** | **01** | **13** | **01.2.00.00000** |  | **8 143 738,43** |
| **Обеспечение сбалансированности местных бюджетов** | | | | | | | | **002** | **01** | **13** | **01.2.00.70510** |  | **8 143 738,43** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | | | | | | 002 | 01 | 13 | 01.2.00.70510 | 100 | 8 143 738,43 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | | | | | | | | 002 | 01 | 13 | 01.2.00.70510 | 110 | 7 815 950,00 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | | | | | | | | 002 | 01 | 13 | 01.2.00.70510 | 120 | 327 788,43 |
| **Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами Баганского муниципального района" подпрограмма - другие общегосударственные вопросы.** | | | | | | | | 002 | 01 | 13 | **01.3.00.00000** |  | **70 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 01 | 13 | **01.3.00.92030** | 800 | 70 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 01 | 13 | **01.3.00.92030** | 850 | 70 000,00 |
| **0130000000** | | | | | | | | **002** | **01** | **13** | **01.3.00.00000** |  | **100 000,00** |
| **Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами Баганского муниципального района" подпрограмма - другие общегосударственные вопросы.** | | | | | | | | **002** | **01** | **13** | **01.3.00.92030** |  | **100 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 01 | 13 | 01.3.00.92030 | 200 | 100 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 01 | 13 | 01.3.00.92030 | 240 | 100 000,00 |
| **В рамках муниципальной программы "Культура Баганского района"** | | | | | | | | **002** | **01** | **13** | **08.0.00.00000** |  | **9 149 244,51** |
| **0830000000** | | | | | | | | **002** | **01** | **13** | **08.3.00.00000** |  | **9 149 244,51** |
| **Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами поселения Баганского района" - оплата труда и начисления** | | | | | | | | **002** | **01** | **13** | **08.3.00.42110** |  | **5 470 725,51** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | | | | | | 002 | 01 | 13 | 08.3.00.42110 | 100 | 5 470 725,51 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | | | | | | | | 002 | 01 | 13 | 08.3.00.42110 | 110 | 5 470 725,51 |
| **Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами поселения Баганского района"- обеспечение деятельности учрежений** | | | | | | | | **002** | **01** | **13** | **08.3.00.42190** |  | **3 678 519,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 01 | 13 | 08.3.00.42190 | 200 | 3 589 519,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 01 | 13 | 08.3.00.42190 | 240 | 3 589 519,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | | | | | | | | 002 | 01 | 13 | 08.3.00.42190 | 800 | 89 000,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | | | | | | | | 002 | 01 | 13 | 08.3.00.42190 | 850 | 89 000,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | | | | | | | | **002** | **02** |  |  |  | **284 519,30** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | | | | | | | | **002** | **02** | **03** |  |  | **284 519,30** |
| **Непрограммное направление деятельности** | | | | | | | | **002** | **02** | **03** | **99.0.00.00000** |  | **284 519,30** |
| **9910000000** | | | | | | | | **002** | **02** | **03** | **99.1.00.00000** |  | **284 519,30** |
| **Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты** | | | | | | | | **002** | **02** | **03** | **99.1.00.51180** |  | **284 519,30** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | | | | | | 002 | 02 | 03 | 99.1.00.51180 | 100 | 265 940,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | | | | | | | | 002 | 02 | 03 | 99.1.00.51180 | 120 | 265 940,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 02 | 03 | 99.1.00.51180 | 200 | 18 579,30 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 02 | 03 | 99.1.00.51180 | 240 | 18 579,30 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | | | | | | **002** | **03** |  |  |  | **30 000,00** |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пажарной безасности** | | | | | | | | **002** | **03** |  | **01.0.00.00000** |  | **30 000,00** |
| иные межбюджетные трансферты бюджетам поселения Баганского района | | | | | | | | 002 | 03 | 10 | 01.3.00.00000 |  | 30 000,00 |
| Резервные фонды органов местного самоуправления | | | | | | | | 002 | 03 | 10 | 01.3.00.20550 | 200 | 30 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 03 | 10 | 01.3.00.20550 | 240 | 30 000,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | | | | | | | | **002** | **04** |  |  |  | **16 785 087,00** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | | | | | | | | **002** | **04** | **09** |  |  | **16 785 087,00** |
| **Муниципальная программа " Развитие автомобильных дорог местного значения Баганского района"** | | | | | | | | **002** | **04** | **09** | **04.0.00.00000** |  | **16 785 087,00** |
| **0420000000** | | | | | | | | **002** | **04** | **09** | **04.2.00.00000** |  | **13 606 678,00** |
| **В рамках муниципальной программы " Развитие автомобильных дорог местного значения Баганского района"** | | | | | | | | **002** | **04** | **09** | **04.2.00.21050** |  | **100 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 04 | 09 | 04.2.00.21050 | 200 | 100 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 04 | 09 | 04.2.00.21050 | 240 | 100 000,00 |
| **Устойчивое функционирование автомобильных дорог местного значения и искусственных сооружений на них, а также улично-дорожной сети** | | | | | | | | **002** | **04** | **09** | **04.2.00.70760** |  | **13 506 678,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 04 | 09 | 04.2.00.70760 | 200 | 13 506 678,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 04 | 09 | 04.2.00.70760 | 240 | 13 506 678,00 |
| **0430000000** | | | | | | | | **002** | **04** | **09** | **04.3.00.00000** |  | **3 178 409,00** |
| **Муниципальная программа "Развитие автомобильных дорог местного значения Баганского района" - подпрограмма Дорожные фонды.** | | | | | | | | **002** | **04** | **09** | **04.3.00.19600** |  | **3 178 409,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 04 | 09 | 04.3.00.19600 | 200 | 3 178 409,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 04 | 09 | 04.3.00.19600 | 240 | 3 178 409,00 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | | | | | | | | **002** | **05** |  |  |  | **17 074 112,65** |
| **Жилищное хозяйство** | | | | | | | | **002** | **05** | **01** |  |  | **12 295 842,65** |
| **Реализация муниципальных программ в сфере строительства и жилищно-коммунального хозяйства по Баганскому району Новосибирской области** | | | | | | | | **002** | **05** | **01** | **02.0.00.00000** |  | **87 222,65** |
| **Реализация муниципальной программы "Стимулирование развития жилищного строительства"** | | | | | | | | **002** | **05** | **01** | **02.3.00.00000** |  | **87 222,65** |
| **Взносы на капитальный ремонт многоквартирных домов, перечисляемые в фонд модернизации ЖКХ** | | | | | | | | **002** | **05** | **01** | **02.3.00.01050** |  | **87 222,65** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 05 | 01 | 02.3.00.01050 | 200 | 84 817,65 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 05 | 01 | 02.3.00.01050 | 240 | 84 817,65 |
| Иные бюджетные ассигнования | | | | | | | | 05 | 01 |  | 02.3.00.01050 | 800 | 2 405,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | | | | | | | | 05 | 01 |  | 02.3.00.01050 | 850 | 2 405,00 |
| **Мероприятия по муниципальным программам в области Жилищно-коммунального хозяйства** | | | | | | | | **002** | **05** | **01** | **05.0.00.00000** |  | **12 208 620,00** |
| **Реализация мероприятий муниципальной программы "Жилищно-коммунальное хозяйство Баганского района Новосибирской области"** | | | | | | | | **002** | **05** | **01** | **05.2.00.00000** |  | **12 208 620,00** |
| **Реализация мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда** | | | | | | | | **002** | **05** | **01** | **05.2.00.70500** |  | **11 896 440,00** |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | | | | | | | | 002 | 05 | 01 | 05.2.00.70500 | 400 | 11 896 440,00 |
| Бюджетные инвестиции | | | | | | | | 002 | 05 | 01 | 05.2.00.70500 | 410 | 11 896 440,00 |
| **Реализация мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств местного бюджета** | | | | | | | | **002** | **05** | **01** | **05.2.00.S0500** |  | **312 180,00** |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | | | | | | | | 002 | 05 | 01 | 05.2.00.S0500 | 400 | 312 180,00 |
| Бюджетные инвестиции | | | | | | | | 002 | 05 | 01 | 05.2.00.S0500 | 410 | 312 180,00 |
| **Благоустройство** | | | | | | | | **002** | **05** | **03** |  |  | **4 778 270,00** |
| **Реализация муниципальных программ в сфере строительства и жилищно-коммунального хозяйства по Баганскому району Новосибирской области** | | | | | | | | **002** | **05** | **03** | **02.0.00.00000** |  | **392 870,00** |
| **Реализация проектов, направленных на создание комфортных условий проживания в сельской местности** | | | | | | | | **002** | **05** | **03** | **02.0.00.L5765** |  | **392 870,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 05 | 03 | 02.0.00.L5765 | 200 | 392 870,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 05 | 03 | 02.0.00.L5765 | 240 | 392 870,00 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | | | | | | | | 002 | 05 | 03 | 02.0.00.L5765 | 400 | 0,00 |
| Бюджетные инвестиции | | | | | | | | 002 | 05 | 03 | 02.0.00.L5765 | 410 | 0,00 |
| **Мероприятия по муниципальным программам в области Жилищно-коммунального хозяйства** | | | | | | | | **002** | **05** | **03** | **05.0.00.00000** |  | **4 385 400,00** |
| **050F200000** | | | | | | | | **002** | **05** | **03** | **05.0.F2.00000** |  | **1 429 400,00** |
| **Реализация программ формирования современной городской среды (благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов населенных пунктов Новосибирской области)** | | | | | | | | **002** | **05** | **03** | **05.0.F2.55551** |  | **1 429 400,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 05 | 03 | 05.0.F2.55551 | 200 | 1 429 400,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 05 | 03 | 05.0.F2.55551 | 240 | 1 429 400,00 |
| **Реализация программ формирования современной городской среды (благоустройство общественных пространств населенных пунктов Новосибирской области)** | | | | | | | | **002** | **05** | **03** | **05.0.F2.55552** |  | **0,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 05 | 03 | 05.0.F2.55552 | 200 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 05 | 03 | 05.0.F2.55552 | 240 | 0,00 |
| **0530000000** | | | | | | | | **002** | **05** | **03** | **05.3.00.00000** |  | **2 956 000,00** |
| **Уличное освещение** | | | | | | | | **002** | **05** | **03** | **05.3.00.00010** |  | **2 217 500,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 05 | 03 | 05.3.00.00010 | 200 | 2 217 500,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 05 | 03 | 05.3.00.00010 | 240 | 2 217 500,00 |
| **Расходы на благоустройство** | | | | | | | | **002** | **05** | **03** | **05.3.00.00040** |  | **585 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 05 | 03 | 05.3.00.00040 | 200 | 585 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 05 | 03 | 05.3.00.00040 | 240 | 585 000,00 |
| **Расходы на благоустройство бюджетов поселений** | | | | | | | | **002** | **05** | **03** | **05.3.00.10040** |  | **37 500,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 05 | 03 | 05.3.00.10040 | 200 | 37 500,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 05 | 03 | 05.3.00.10040 | 240 | 37 500,00 |
| **Расходы на благоустройство бюджетов поселений** | | | | | | | | **002** | **05** | **03** | **05.3.00.00030** |  | **105 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 05 | 03 | 05.3.00.00030 | 200 | 105 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 05 | 03 | 05.3.00.00030 | 240 | 105 000,00 |
| **Расходы на благоустройство бюджетов поселений** | | | | | | | | **002** | **05** | **03** | **05.3.00.00050** |  | **11 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 05 | 03 | 05.3.00.00050 | 200 | 11 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 05 | 03 | 05.3.00.00050 | 240 | 11 000,00 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | | | | | | | | **002** | **08** |  |  |  | **3 847 697,34** |
| **Культура** | | | | | | | | **002** | **08** | **01** |  |  | **3 847 697,34** |
| **Мероприятия по осуществлению отдельных государственных полномочий и предоставление дотаций** | | | | | | | | **002** | **08** | **01** | **01.0.00.00000** |  | **239 000,00** |
| **Мероприятия по осуществлению отдельных государственных полномочий и предоставление дотаций** | | | | | | | | **002** | **08** | **01** | **01.2.00.00000** |  | **239 000,00** |
| **Обеспечение сбалансированности местных бюджетов** | | | | | | | | **002** | **08** | **01** | **01.2.00.70510** |  | **239 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 08 | 01 | 01.2.00.70510 | 200 | 239 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 08 | 01 | 01.2.00.70510 | 240 | 239 000,00 |
| **В рамках муниципальной программы "Культура Баганского района"** | | | | | | | | **002** | **08** | **01** | **08.0.00.00000** |  | **3 608 697,34** |
| **0830000000** | | | | | | | | **002** | **08** | **01** | **08.3.00.00000** |  | **3 608 697,34** |
| **Муниципальная программа "Культура Баганского района" подпрограмма – РДК - обеспечение деятельности учреждения** | | | | | | | | **002** | **08** | **01** | **08.3.00.40190** |  | **3 608 697,34** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 08 | 01 | 08.3.00.40190 | 200 | 2 705 397,34 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | 002 | 08 | 01 | 08.3.00.40190 | 240 | 2 705 397,34 |
| Межбюджетные трансферты | | | | | | | | 002 | 08 | 01 | 08.3.00.40190 | 500 | 847 000,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | | | | | | | | 002 | 08 | 01 | 08.3.00.40190 | 540 | 847 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | | | | | | | | 002 | 08 | 01 | 08.3.00.40190 | 800 | 56 300,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | | | | | | | | 002 | 08 | 01 | 08.3.00.40190 | 850 | 56 300,00 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | | | | | | | | **002** | **10** |  |  |  | **504 856,00** |
| **Пенсионное обеспечение** | | | | | | | | **002** | **10** | **01** |  |  | **504 856,00** |
| **Мероприятия по осуществлению отдельных государственных полномочий и предоставление дотаций** | | | | | | | | **002** | **10** | **01** | **01.0.00.00000** |  | **504 856,00** |
| **0130000000** | | | | | | | | **002** | **10** | **01** | **01.3.00.00000** |  | **504 856,00** |
| **Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами Баганского муниципального района" подпрограмма - публичные нормативные обязательства подлежащие исполнению за счет средств местного бюджета.** | | | | | | | | **002** | **10** | **01** | **01.3.00.91010** |  | **504 856,00** |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | | | | | | | 002 | 10 | 01 | 01.3.00.91010 | 300 | 504 856,00 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | | | | | | | | 002 | 10 | 01 | 01.3.00.91010 | 310 | 504 856,00 |
| **9900** | | | | | | | | **002** | **99** |  |  |  | **0,00** |
| **Условно утвержденные расходы** | | | | | | | | **002** | **99** | **99** |  |  | **0,00** |
| **Непрограммное направление деятельности** | | | | | | | | **002** | **99** | **99** | **99.0.00.00000** |  | **0,00** |
| **Условно утвержденные расходы** | | | | | | | | **002** | **99** | **99** | **99.0.00.99990** |  | **0,00** |
| 900 | | | | | | | | 002 | 99 | 99 | 99.0.00.99990 | 900 | 0,00 |
| 990 | | | | | | | | 002 | 99 | 99 | 99.0.00.99990 | 990 | 0,00 |
| **Итого расходов** | | | | | | | |  |  |  |  |  | **64 376 530,300** |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

БАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БАГАНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

двадцать второй сессии

|  |  |
| --- | --- |
| 26 .04.2022 г. | № 114 |

Об установлении размера платы за пользование жилыми помещениями, находящимися в муниципальной собственности Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области

В соответствии со ст. 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 3 ст. 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, Уставом Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1.Установить размер платы за пользование жилым помещением (плата за наем) с календарной разбивкой согласно Приложению № 1.

2.Размер платы, установленный в пункте 1 настоящего решения действует с 01 мая 2022 года по 31 декабря 2022 года.

3.Опубликовать настоящее решение в «Бюллетене органов местного самоуправления Баганского сельсовета» и на официальном сайте Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области.

4.Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

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

26 апреля 2022 г. № НПА67

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

решением двадцать второй сессии

Совета депутатов

Баганского сельсовета

Баганского района

Новосибирской области

от 26 апреля 2022, № 114

РАЗМЕР

платы за пользование жилым помещением (платы за наем)

(расчет размера платы произведен исходя из качества и благоустройства жилья)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Ед. измерения | Размер платы, руб. | |
| 1.Плата за пользование жилым помещением (плата за наем) | 1 м2 общей площади | на период с 01.05.2022 по 30.06.2022 | на период с 01.07.2022 по 31.12.2022 |
| Жилые дома(квартиры) благоустроенные | 5,80 рублей | 5,80 рублей |
| Жилые дома (квартиры)  частично благоустроенные | 5.58 рублей | 5.58 рублей |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

БАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БАГАНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

двадцать второй сессии

|  |  |
| --- | --- |
| 26.04.2022 | № 115 |

с. Баган

О принятии Устава сельского поселения Баганского сельсовета

Баганского муниципального района Новосибирской области

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

РЕШИЛ:

1. Принять Устав сельского поселения Баганского сельсовета Баганского муниципального района Новосибирской области.

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

3. Опубликовать Устав сельского поселения Баганского сельсовета Баганского муниципального района Новосибирской области после государственной регистрации в течение 7 дней со дня его поступления из Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области.

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

5. Настоящее решение вступает в силу после государственной регистрации и опубликования.

Председатель

Совета депутатов

Баганского сельсовета

Баганского района И.В. Абакумова

Новосибирской области

Глава Баганского сельсовета

Баганского района

Новосибирской области К.В. Маслик

Новосибирская область

с. Баган ул. М. Горького, 18

26 апреля 2022 НПА 68

Приложение

к решению

двадцать второй сессии

Совета депутатов

Баганского сельсовета

Баганского района

Новосибирской области

от 26.04.2022 г. № 115

.

**УСТАВ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**БАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Наименование, статус и территория муниципального образования**

1. Наименование муниципального образования – Баганский сельсовет Баганского района Новосибирской области (далее по тексту – Баганский сельсовет или поселение или муниципальное образование).

Границы Баганского сельсовета и статус его как сельского поселения установлены Законом Новосибирской области от 02.06.2004 № 200-ОЗ «О статусе и границах муниципальных образований Новосибирской области».

1.1. В официальных символах муниципального образования, наименованиях органов местного самоуправления, выборных и иных должностных лиц местного самоуправления, а также в других случаях наравне с полным наименованием муниципального образования (сельское поселение Баганский сельсовет или поселение или муниципальное образование) используется сокращенное – Баганский сельсовет Баганского района Новосибирской области.

2. Баганский сельсовет состоит из объединенных общей территорией следующих населенных пунктов: с. Баган, с. Бочаниха, с. Гнедухино, с. Стретинка, с. Тычкино.

3. Административным центром Баганского сельсовета является село Баган.

**Статья 2. Структура органов местного самоуправления**

1. Структуру органов местного самоуправления Баганского сельсовета составляют:

1) представительный орган поселения – Совет депутатов Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области (далее – Совет депутатов);

2) глава Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области (далее – Глава сельсовета, Глава поселения или Глава муниципального образования);

3) исполнительно-распорядительный орган поселения – администрация Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области (далее – администрация поселения);

4) контрольно-счетный орган поселения (далее – контрольно-счетный орган).

2. Иные органы, выборные должностные лица местного самоуправления могут предусматриваться в структуре органов местного самоуправления только путем внесения соответствующих изменений в данный Устав.

**Статья 3. Муниципальные правовые акты**

1. Муниципальными правовыми актами являются:

1) устав муниципального образования, правовые акты, принятые на местном референдуме;

2) нормативные и иные правовые акты Совета депутатов;

3) правовые акты Главы поселения, администрации поселения, Председателя контрольно-счетного органа.

2. Устав Баганского сельсовета (далее – Устав) и оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеют прямое действие и применяются на всей территории поселения.

3. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования в «Бюллетене органов местного самоуправления Баганского сельсовета».

Остальные муниципальные правовые акты вступают в силу с момента их подписания, если иной порядок вступления их в силу не установлен в самих актах.

Муниципальные правовые акты представительных органов местного самоуправления, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

4. Проекты муниципальных правовых актов Баганского сельсовета могут вноситься депутатами Совета депутатов, Главой муниципального образования, Контрольно-счетным органом поселения, избирательной комиссией, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, прокурором Баганского района Новосибирской области.

Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливается нормативно правовым актом органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления, на рассмотрение которых вносятся указанные проекты.

**Статья 4. Официальные символы**

Официальными символами Баганского сельсовета являются герб и флаг.

Описание и порядок использования официальных символов Баганского сельсовета устанавливаются решением Совета депутатов.

**Статья 5. Вопросы местного значения Баганского сельсовета**

1. К вопросам местного значения Баганского сельсовета относятся:

1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;

2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;

3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;

4) организации в границах поселения электро- и газоснабжения населения в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

5) обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

6) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения;

7) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

8) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;

9) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

10) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

11) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;

12) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;

13) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;

14) создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

15) формирование архивных фондов поселения;

16) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов;

17) утверждение правил благоустройства территории поселения, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;

18) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре.

19) содержание мест захоронения;

20) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения;

21) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

22) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

23) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

24) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;

25) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;

26) осуществление муниципального лесного контроля;

27) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

28) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

29) оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

30) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

31) осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения;

32) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

33) участие в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» в выполнении комплексных кадастровых работ.

34) принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами.

**Статья 6. Права органов местного самоуправления поселения на решение вопросов, не отнесённых к вопросам местного значения поселения**

1. Органы местного самоуправления поселения имеют право на:

1) создание музеев поселения;

2) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в поселении нотариуса;

3) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;

4) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории поселения;

5) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории поселения;

6) участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории поселения;

7) создание условий для развития туризма;

8) создание муниципальной пожарной охраны;

9) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;

10) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

11) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным [законодательством](consultantplus://offline/ref=F149E577594675627B313E7E61483505F335F86B0B6544851269CAE735DB10F1C2C8FB560732ED67tFzFJ);

12) осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на территории поселения;

13) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

14) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта;

15) осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-I «О защите прав потребителей»;

16) предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период замещения сотрудником указанной должности;

17) осуществление мероприятий по оказанию помощи лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

2. Органы местного самоуправления поселения вправе решать вопросы, указанные в части 1 настоящей статьи, участвовать в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), если это участие предусмотрено федеральными законами, а также решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами Новосибирской области, за счет доходов местных бюджетов, за исключением межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и поступления налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

**Статья 6.1. Осуществление органами местного самоуправления поселения отдельных государственных полномочий**

1. Полномочия органов местного самоуправления, установленные федеральными законами и законами Новосибирской области, по вопросам, не отнесенным в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» к вопросам местного значения, являются отдельными государственными полномочиями, передаваемыми для осуществления органам местного самоуправления.

Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Российской Федерации осуществляется федеральными законами и законами Новосибирской области, отдельными государственными полномочиями субъектов Российской Федерации - законами Новосибирской области. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями иными нормативными правовыми актами не допускается.

2. Полномочия по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления поселения, возлагаются на органы местного самоуправления поселения.

3. Финансовое обеспечение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, осуществляется только за счет предоставляемых бюджету поселения субвенций из соответствующих бюджетов.

4. Органы местного самоуправления поселения несут ответственность за осуществление отдельных государственных полномочий в пределах, выделенных поселению на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

5. Представительный орган поселения, глава поселения имеют право устанавливать случаи и порядок дополнительного использования собственных материальных ресурсов и финансовых средств для осуществления переданных им отдельных государственных полномочий.

6. Органы местного самоуправления и их должностные лица обязаны предоставлять уполномоченным государственным органам документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий.

7. Органы местного самоуправления поселения вправе участвовать в осуществлении государственных полномочий, не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в случае принятия представительным органом поселения решения о реализации права на участие в осуществлении указанных полномочий.

8. Органы местного самоуправления поселения вправе осуществлять расходы за счет средств бюджета поселения (за исключением финансовых средств, передаваемых местному бюджету на осуществление целевых расходов) на осуществление полномочий, не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», если возможность осуществления таких расходов предусмотрена федеральными законами.

9. Органы местного самоуправления поселения вправе устанавливать за счет средств бюджета поселения (за исключением финансовых средств, передаваемых местному бюджету на осуществление целевых расходов) дополнительные меры социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан вне зависимости от наличия в федеральных законах положений, устанавливающих указанное право.

**ГЛАВА 2. ФОРМЫ, ПОРЯДОК И ГАРАНТИИ УЧАСТИЯ НАСЕЛЕНИЯ В РЕШЕНИИ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

**Статья 7. Местный референдум**

1. Местный референдум проводится на всей территории Баганского сельсовета в целях решения непосредственно населением вопросов местного значения.

В местном референдуме имеют право участвовать граждане Российской Федерации, место жительства которых расположено в границах Баганского сельсовета. Граждане Российской Федерации участвуют в местном референдуме на основе всеобщего, равного и прямого волеизъявления при тайном голосовании.

2. Решение о назначении местного референдума принимается Советом депутатов в течение 30 дней со дня поступления к нему документов, на основании которых назначается местный референдум.

В случае если местный референдум не назначен Советом депутатов в установленные сроки, референдум назначается судом на основании обращения граждан, избирательных объединений, главы муниципального образования, органов государственной власти Новосибирской области, избирательной комиссии Новосибирской области или прокурора. Назначенный судом местный референдум организуется избирательной комиссией поселения, а обеспечение его проведения осуществляется Правительством Новосибирской области или иным органом, на который судом возложено обеспечение проведения местного референдума.

3. Инициативу проведения местного референдума могут выдвинуть:

1) граждане Российской Федерации, имеющие право на участие в местном референдуме;

2) избирательные объединения, иные общественные объединения, уставы которых предусматривают участие в выборах и (или) референдумах и которые зарегистрированы в порядке и сроки, установленные федеральным законом;

3) Совет депутатов и Глава администрации совместно.

4. Условием назначения местного референдума по инициативе граждан, избирательных объединений, иных общественных объединений, указанных в пункте 2 части 3 настоящей статьи, является сбор подписей в поддержку данной инициативы, количество которых устанавливается законом Новосибирской области и не может превышать пяти процентов от числа участников референдума, зарегистрированных на территории Баганского сельсовета в соответствии с федеральным законом, но не менее 25 подписей.

5. Принятое на местном референдуме решение подлежит обязательному исполнению на территории Баганского сельсовета и не нуждается в утверждении органами местного самоуправления. В случае, если для его реализации дополнительно требуется принятие (издание) муниципального правового акта, орган местного самоуправления или должностное лицо местного самоуправления, в компетенцию которых входит принятие (издание) указанного акта, обязаны в течение 15 дней со дня вступления в силу решения, принятого на местном референдуме, определить срок подготовки и (или) принятия соответствующего муниципального правового акта. Указанный срок не может превышать три месяца.

6. Подготовка и проведение местного референдума осуществляются в соответствии с федеральными законами и законами Новосибирской области.

7. Итоги голосования и принятое на местном референдуме решение подлежат официальному опубликованию или обнародованию.

**Статья 8. Муниципальные выборы**

1. Муниципальные выборы проводятся в целях избрания депутатов Совета депутатов на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

2. Решение о назначении выборов принимается Советом депутатов не ранее чем за 90 дней и не позднее, чем за 80 дней до дня голосования. Решение о назначении выборов подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации не позднее чем через пять дней со дня его принятия. При назначении досрочных выборов сроки, указанные в настоящем пункте, а также сроки осуществления иных избирательных действий могут быть сокращены, но не более чем на одну треть.

В случае досрочного прекращения полномочий органов местного самоуправления или депутатов, влекущего за собой неправомочность органа, досрочные выборы должны быть проведены не позднее чем через шесть месяцев со дня такого досрочного прекращения полномочий.

3. Днем голосования на выборах в органы местного самоуправления является второе воскресенье сентября года, в котором истекают сроки полномочий органов местного самоуправления или депутатов указанных органов, а если сроки полномочий истекают в год проведения выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации очередного созыва, – день голосования на указанных выборах, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4 – 6 статьи 10 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

4. Подготовка и проведение муниципальных выборов осуществляются в соответствии с федеральным законом, законами Новосибирской области.

5. Выборы депутатов Совета депутатов проводятся с применением мажоритарной избирательной системы относительного большинства по одному многомандатному избирательному округу, включающему в себя всю территорию Баганского сельсовета. Количество распределяемых мандатов в многомандатном избирательном округе равно установленной численности Совета депутатов. Каждый избиратель имеет один голос.

6. Итоги муниципальных выборов подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

**Статья 9. Голосование по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения**

1. В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях получения согласия населения при изменении границ поселения, преобразовании поселения проводится голосование по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения.

2. Голосование по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения назначается Советом депутатов и проводится в порядке, установленном федеральными законами и Законом Новосибирской области от 12 апреля 2004 года № 175-ОЗ «О местном референдуме в Новосибирской области», с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. В поддержку инициативы голосования по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения инициативная группа по проведению голосования по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения, образованная в соответствии с Законом Новосибирской области от 12 апреля 2004 года № 175-ОЗ «О местном референдуме в Новосибирской области», должна представить в избирательную комиссию поселения подписи избирателей.

Количество подписей, которое необходимо собрать в поддержку инициативы голосования по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения, составляет 5 процентов от числа избирателей, зарегистрированных в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 12 апреля 2004 года № 175-ОЗ «О местном референдуме в Новосибирской области» на территории соответствующего избирательного округа, расположенного в границах поселения.

Количество подписей, которое необходимо собрать в поддержку инициативы голосования по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения не может быть менее 25.

4. Подготовку и проведение голосования по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения осуществляет избирательная комиссия Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области.

5. Голосование по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения считается состоявшимся, если в нем приняло участие более половины жителей поселения или части поселения, обладающих избирательным правом.

Согласие населения на изменение границ поселения, преобразования поселения считается полученным, если за указанные изменение, преобразование проголосовало более половины принявших участие в голосовании жителей поселения.

6. Итоги голосования по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения и принятые решения подлежат официальному опубликованию или обнародованию.

**Статья 10. Правотворческая инициатива граждан, а также иных субъектов правотворческой инициативы**

1. Инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом, имеет право выступить с правотворческой инициативой в порядке, установленном решением Совета депутатов. Минимальная численность инициативной группы граждан устанавливается решением Совета депутатов и не может превышать три процента от числа жителей Баганского сельсовета, обладающих избирательным правом.

2. Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, подлежит обязательному рассмотрению Советом депутатов или Главой муниципального образования, к компетенции которых относится принятие такого акта, в течение трех месяцев со дня его внесения.

3. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, должно быть официально в письменной форме доведено до сведения внесшей его инициативной группы граждан.

**Статья 11. Публичные слушания, общественные обсуждения**

1. Главой поселения или Советом депутатов для обсуждения с участием жителей проектов муниципальных правовых актов Баганского сельсовета по вопросам местного значения могут проводиться публичные слушания. Инициатива проведения таких слушаний может принадлежать населению, Главе поселения или Совету депутатов.

2. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются Советом депутатов, по инициативе Главы поселения – Главой поселения.

3. На публичные слушания выносятся:

1) проект Устава Баганского сельсовета, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов Новосибирской области в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития Баганского сельсовета;

4) вопросы о преобразовании Баганского сельсовета, за исключением случаев, если в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

4. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется Советом депутатов.

5. По проектам правил благоустройства территорий, проектам о внесении в них изменений, проводятся общественные обсуждения, порядок организации и проведения которых определяется уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.

**Статья 12. Собрание граждан**

1. Для обсуждения вопросов местного значения Баганского сельсовета, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения, осуществления территориального общественного самоуправления, на части территории поселения могут проводиться собрания граждан в порядке, установленном федеральным законом, нормативным правовым актом Совета депутатов, уставом территориального общественного самоуправления.

2. Собрание граждан проводится по инициативе населения, Совета депутатов, Главы поселения, а также в случаях, предусмотренных уставом территориального общественного самоуправления.

3. Собрание граждан, проводимое по инициативе населения или Совета депутатов, назначается Советом депутатов.

Собрание граждан, проводимое по инициативе Главы поселения, назначается Главой поселения.

В собрании граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов определяется нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования.

5. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях осуществления территориального общественного самоуправления определяется уставом территориального общественного самоуправления.

6. Обращения, принятые собранием граждан, подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено решение содержащихся в обращениях вопросов, с направлением письменного ответа.

7. Итоги собрания граждан подлежат официальному опубликованию или обнародованию.

**Статья 13. Конференция граждан (собрание делегатов)**

1. Конференция (собрание делегатов) может осуществлять полномочия собрания граждан в порядке и в случаях, предусмотренных нормативным правовым актом Совета депутатов, уставом территориального общественного самоуправления.

Порядок назначения и проведения конференций граждан (собраний делегатов), избрание делегатов определяется нормативными правовыми актами Совета депутатов, уставом территориального общественного самоуправления в соответствии с федеральным законом.

2. Итоги конференции граждан (собрания делегатов) подлежат официальному опубликованию или обнародованию.

**Статья 14. Опрос граждан**

1. Опрос граждан проводится на всей территории Баганского сельсовета или на ее части для выявления мнения населения и его учета при принятии решений органами и должностными лицами местного самоуправления, а также органами государственной власти.

Результаты опроса носят рекомендательный характер.

В опросе граждан вправе участвовать жители Баганского сельсовета, обладающие избирательным правом. В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

2. Опрос граждан проводится по инициативе:

1) Совета депутатов или главы поселения – по вопросам местного значения;

2) органов государственной власти Новосибирской области – для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель Баганского сельсовета для объектов регионального и межрегионального значения.

3) жителей муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, - для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.

3. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется решением Совета депутатов в соответствии с Законом Новосибирской области.

4. Решение о назначении опроса граждан принимается Советом депутатов муниципального образования. Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". В нормативном правовом акте представительного органа муниципального образования о назначении опроса граждан устанавливаются:

1) дата и сроки проведения опроса;

2) формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;

3) методика проведения опроса;

4) форма опросного листа;

5) минимальная численность жителей муниципального образования, участвующих в опросе;

6) порядок идентификации участников опроса в случае проведения опроса граждан с использованием официального сайта муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Жители муниципального образования должны быть проинформированы о проведении опроса граждан не менее чем за 10 дней до его проведения.

6. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса граждан, осуществляется:

1) за счет средств местного бюджета - при проведении опроса по инициативе органов местного самоуправления или жителей муниципального образования;

2) за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации - при проведении опроса по инициативе органов государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации.

**Статья 15. Обращения граждан в органы местного самоуправления**

Граждане имеют право на коллективные и индивидуальные обращения в органы местного самоуправления Баганского сельсовета.

Обращения граждан подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

За нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан должностные лица местного самоуправления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Статья 16. Территориальное общественное самоуправление**

1. Граждане имеют право на территориальное общественное самоуправление – самоорганизацию граждан по месту их жительства, на части территории поселения для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

2. Территориальное общественное самоуправление осуществляется непосредственно населением посредством проведения собраний и конференций граждан, а также посредством создания органов территориального общественного самоуправления.

3. Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, порядок его организации и осуществления, условия и порядок выделения необходимых средств из местного бюджета, а также порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления определяется решением Совета депутатов по предложению населения, проживающего на данной территории.

4. Органы территориального общественного самоуправления могут выдвигать инициативный проект в качестве инициаторов проекта.

**Статья 17 Инициативные проекты**

1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Баганского сельсовета или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления, в администрацию Баганского сельсовета может быть внесен инициативный проект.

2. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора и иные вопросы по реализации инициативных проектов, отнесенные Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» к компетенции представительного органа муниципального образования, определяются Советом депутатов Баганского сельсовета.

**Статья 17.1 Другие формы непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления**

Наряду с предусмотренными федеральными законами и настоящим Уставом формами непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления граждане вправе участвовать в осуществлении местного самоуправления в иных формах, не противоречащих Конституции Российской Федерации, федеральным законам и законам Новосибирской области.

**ГЛАВА 3. ОРГАНЫ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**Статья 18. Совет депутатов**

1. Совет депутатов состоит из 15 депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

2. Срок полномочий Совета депутатов – 5 лет.

3. Совет депутатов приступает к осуществлению своих полномочий не позднее 30 дней со дня избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов.

4. Заседание Совета депутатов не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов. Заседания Совета депутатов проводятся не реже одного раза в три месяца.

5. Полномочия Совета депутатов начинаются со дня проведения первой сессии Совета депутатов соответствующего созыва и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва.

6. Первое заседание вновь избранного Совета депутатов созывает и ведет глава поселения.

7. Совет депутатов обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций, и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116002;fld=134).

**Статья 19. Полномочия Совета депутатов**

1. К полномочиям Совета депутатов относятся:

1) принятие устава муниципального образования и внесение в него изменений и дополнений;

2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;

3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) утверждение стратегии социально-экономического развития муниципального образования;

5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

7) определение порядка участия муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества;

8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

9) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

10) принятие решения об удалении Главы муниципального образования в отставку;

11) установление официальных символов Баганского сельсовета и порядка их использования;

12) принятие решения о проведении местного референдума, о назначении опроса граждан;

13) назначение голосования по вопросам изменения границ Баганского сельсовета, преобразования поселения;

14) утверждение структуры администрации по представлению главы поселения;

15) осуществление права законодательной инициативы в Законодательном Собрании Новосибирской области;

16) принятие решения о передаче органам местного самоуправления Баганского района части полномочий органов местного самоуправления Баганского сельсовета за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из местного бюджета Баганского сельсовета в бюджет Баганского района;

17) утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры поселения, программ комплексного развития социальной инфраструктуры поселения, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;

18) правовое регулирование развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;

19) заслушивание ежегодных отчетов главы поселения о результатах деятельности, деятельности местной администрации и иных подведомственных главе поселения органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов;

20) утверждение правил благоустройства территории поселения;

21) установление порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования;

22) установление общего числа членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования и назначение половины членов конкурсной комиссии;

23) избрание Главы поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса;

24) осуществление иных полномочий, отнесенных к ведению Совета депутатов федеральными законами, законами Новосибирской области и настоящим Уставом.

**Статья 20. Правовые акты Совета депутатов**

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Новосибирской области, настоящим Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Баганского сельсовета, решение об удалении Главы поселения в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов, и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Новосибирской области, настоящим Уставом.

Решения Совета депутатов поселения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории поселения, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов представительного органа поселения, если иное не установлено Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Совет депутатов принимает решения на своих заседаниях в порядке, установленном Советом депутатов и настоящим Уставом.

2. Нормативные правовые акты Совета депутатов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе главы администрации или при наличии его заключения.

3. Нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов, направляется главе поселения для подписания и опубликования или обнародования в течение 10 дней.

Если Глава муниципального образования отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом депутатов муниципального образования. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета, он подлежит подписанию Главой муниципального образования в течение семи дней и обнародованию.

4. Решение Совета депутатов по вопросам организации деятельности Совета депутатов принимается большинством голосов от числа депутатов присутствующих на заседании Совета депутатов и вступает в силу с момента принятия решения, если иной порядок вступления в силу не установлен в самом акте.

5. Решение Совета депутатов о самороспуске принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

**Статья 21. Депутат Совета депутатов**

1.Депутат Совета депутатов (далее – депутат) избирается на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании в порядке, установленном действующим законодательством, сроком на пять лет.

2. На постоянной основе осуществляет свои полномочия один депутат Совета депутатов. На депутата Совета депутатов, осуществляющего полномочия на постоянной основе, распространяются ограничения, установленные федеральным законодательством.

3. Полномочия депутата начинаются со дня его избрания. Днем окончания срока, на который избираются депутаты Совета депутатов, является второе воскресение сентября года, в котором истекает срок полномочий депутатов Совета депутатов, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Полномочия депутата прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва.

4. Депутат должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

5. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) в иных случаях, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

6. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации.

6.1. Депутату, для осуществления своих полномочий на непостоянной основе, гарантируется сохранение места работы (должности) на период, продолжительность которого составляет 3 рабочих дня в месяц.

7. Решение Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Совета депутатов, – не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

В случае обращения Губернатора Новосибирской области с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата представительного органа муниципального образования днем появления основания для досрочного прекращения полномочий является день поступления в представительный орган муниципального образования данного заявления.

**Статья 22 Гарантии осуществления полномочий депутатов, председателя Совета депутатов Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области, Главы Баганского сельсовета**

1. Депутатам, председателю Совета депутатов Баганского сельсовета, Главе Баганского сельсоветагарантируются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления полномочий, защита прав, чести и достоинства.

2. Депутаты Баганского сельсоветаосуществляют свою деятельность в следующих формах:

1) участие в сессиях, работе постоянных комиссий, рабочих группах Совета депутатов Баганского сельсовета;

2) внесение на рассмотрение Совета депутатов Баганского сельсовета проектов муниципальных актов;

3) направление депутатских запросов, обращений депутата;

4) в иных формах, в соответствии с действующим законодательством.

3. Депутатам, председателю Совета депутатов Баганского сельсовета, Баганского сельсоветагарантируются:

1) право на получение информации;

2) право на посещение:

а) органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области;

б) органов местного самоуправления и муниципальных органов Баганского сельсовета;

3) прием в первоочередном порядке:

а) должностными лицами органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области;

б) должностными лицами органов местного самоуправления и муниципальных органов Баганского сельсовета;

в) руководителями муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, учредителем которых является Баганского сельсовета.

4. Депутатам, председателю Совета депутатов Баганского сельсовета, Главе Баганского сельсовета*,* осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, также гарантируются:

1) оплата труда;

2) ежегодные основной и дополнительный оплачиваемые отпуска;

3) предоставление служебного помещения (рабочего места), оборудованного мебелью, средствами связи (включая доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), компьютерной техникой (компьютером, принтером), копировально-множительной техникой;

4) возможность использования служебного автотранспорта.

5) ежемесячная доплата к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с федеральным законодательством, при осуществлении своих полномочий не менее четырех лет. Ежемесячная доплата к страховой пенсии устанавливается лицам, уволенным (освобожденным от должности) в связи с прекращением полномочий (в том числе досрочно), за исключением прекращения полномочий в случаях, предусмотренных абзацем седьмым части 16 статьи 35, пунктами 2.1, 3, 6-9 части 6, частью 6.1 статьи 36, частью 7.1, пунктами 5-8 части 10, частью 10.1 статьи 40, частями 1 и 2 статьи 73 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

5. Оплата труда Главы Баганского сельсовета*,* депутата, председателя Совета депутатов Баганского сельсовета*,* осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, состоит из ежемесячного денежного содержания (вознаграждения), ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области.

6. Главе Баганского сельсовета*,* депутатам, председателю Совета депутатов Баганского сельсовета*,* осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, гарантируется предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска продолжительностью 30 календарных дней и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью не более 13 календарных дней.

При предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата, не превышающая двукратного размера ежемесячного денежного содержания (вознаграждения).

7. Депутатам, председателю Совета депутатов Баганского сельсовета*,* осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе в целях осуществления своих полномочий гарантируется:

сохранение места работы (должности) на период, продолжительность которого устанавливается уставом муниципального образования и не может составлять в совокупности трех рабочих дней в месяц;

возмещение расходов на проезд от места жительства к месту нахождения соответствующего представительного органа муниципального образования и обратно.

8. Депутаты, председатель Совета депутатов Баганского сельсовета*,* Глава Баганского сельсовета вправе получать копии муниципальных правовых актов Баганского сельсовета.

9. Порядок реализации гарантий депутатам, председателю Совета депутатов Баганского сельсовета*,* Главе Баганского сельсовета, определенных настоящей статьей, за исключением гарантий, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 и подпунктом «а» пункта 3 части 3 настоящей статьи, устанавливается муниципальными правовыми актами Совета депутатов Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области.

**Статья 23. Председатель Совета депутатов**

1.Организацию деятельности Совета депутатов осуществляет председатель Совета депутатов, избираемый из своего состава большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

2. Основные гарантии деятельности председателя Совета депутатов, его полномочия, основания и порядок прекращения полномочий устанавливаются в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3. Председатель Совета депутатов:

1) представляет Совет депутатов в отношениях с органами местного самоуправления других поселений, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Совета депутатов;

2) руководит подготовкой заседаний Совета депутатов и вопросов, выносимых на рассмотрение Совета депутатов;

3) созывает и ведет заседания Совета депутатов, ведает его внутренним распорядком;

4) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета депутатов;

5) подписывает протоколы заседаний, решения Совета депутатов;

6) издает в пределах своих полномочий постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов;

7) организует прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

8) открывает и закрывает счета Совета депутатов в банках и иных кредитных учреждениях;

9) является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным отдельной строкой в местном бюджете на финансирование Совета депутатов;

10) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом и решениями Совета депутатов.

4. Председатель Совета депутатов подотчетен Совету депутатов.

**Статья 24. Заместитель председателя Совета депутатов**

1. Заместитель председателя Совета депутатов избирается на должность из числа депутатов Совета депутатов на заседании Совета депутатов.

Решение Совета депутатов об избрании заместителя председателя Совета депутатов и освобождении его от должности принимается большинством голосов от установленного числа депутатов. Порядок избрания и освобождения заместителя председателя Совета депутатов определяется решением Совета депутатов.

2. Заместитель председателя Совета депутатов исполняет полномочия председателя Совета депутатов в случае его отсутствия или невозможности исполнения им своих обязанностей, а также иные полномочия в соответствии с решением Совета депутатов.

**Статья 25. Досрочное прекращение полномочий Совета депутатов**

1. Полномочия Совета депутатов прекращаются в досрочном порядке по основаниям, которые предусмотрены статьей 73 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Полномочия Совета депутатов также прекращаются в случае:

1) вступления в силу закона Новосибирской области о роспуске Совета депутатов;

2) принятия Советом депутатов решения о самороспуске в порядке, установленном настоящим Уставом;

3) вступления в силу решения Новосибирского областного суда о неправомочности данного состава депутатов Совета депутатов, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

4) преобразования Баганского сельсовета, осуществляемого в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования;

5) в случае утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

6) в случае увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом;

7) в случае нарушения срока издания муниципального правового акта, требуемого для реализации решения принятого путем прямого волеизъявления граждан.

2. Досрочное прекращение полномочий Совета депутатов влечет досрочное прекращение полномочий его депутатов.

В случае досрочного прекращения полномочий Совета депутатов, досрочные выборы в Совет депутатов проводятся в сроки, установленные федеральным законом.

**Статья 26. Порядок самороспуска Совета депутатов**

1. Самороспуск Совета депутатов – досрочное прекращение осуществления Советом депутатов своих полномочий.

2. С мотивированной инициативой о самороспуске Совета депутатов может выступать группа депутатов Совета депутатов путем подачи председателю Совета депутатов письменного заявления, подписанного всеми депутатами Совета депутатов этой группы.

3. Письменное заявление, указанное в части 2 настоящей статьи, должно быть рассмотрено на заседании Совета депутатов в течение одного месяца.

4. Решение Совета депутатов о самороспуске принимается Советом депутатов большинством голосов, от установленной численности депутатов Совета депутатов.

5. Решение о самороспуске Совета депутатов не позднее трех дней со дня его принятия должно быть доведено до сведения избирательной комиссии, проводившей выборы на территории Баганского сельсовета.

**Статья 27. Глава поселения**

1. Глава поселения является высшим должностным лицом Баганского сельсовета.

2. Глава поселения избирается Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, сроком на 5 лет и возглавляет местную администрацию.

Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы поселения, устанавливается Советом депутатов.

Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначается Советом депутатов, а другая половина – Главой Баганского района Новосибирской области.

3. Полномочия Главы муниципального образования начинаются со дня вступления его в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы.

4. Глава поселения осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

5. Глава поселения:

1) представляет Баганский сельсовет в отношениях с органами местного самоуправления других поселений, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Баганского сельсовета;

2) вносит в Совет депутатов проекты муниципальных правовых актов в порядке, установленном Советом депутатов;

3) подписывает и обнародует в порядке, установленном настоящим Уставом, нормативные правовые акты, принятые Советом депутатов;

4) издает в пределах своих полномочий правовые акты;

5) вправе требовать созыва внеочередного заседания Совета депутатов;

6) руководит деятельностью администрации, возглавляет ее на принципах единоначалия, заключает от имени администрации договоры в пределах своей компетенции, без доверенности действует от имени администрации;

7) разрабатывает и представляет на утверждение Совета депутатов структуру администрации, формирует администрацию в пределах утвержденных в местном бюджете средств на ее содержание;

8) утверждает положения о структурных подразделениях администрации, должностные инструкции работников администрации;

9) открывает и закрывает счета администрации в банках и иных кредитных учреждениях, а также осуществляет функции распорядителя бюджетных средств, при исполнении бюджета Баганского сельсовета (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью Совета депутатов и депутатов);

10) вносит в Совет депутатов на утверждение проект местного бюджета, планы и программы социально-экономического развития Баганского сельсовета, а также отчеты об их исполнении;

11) назначает на должность и освобождает от должности заместителя главы администрации и иных работников администрации;

12) при создании муниципальных предприятий и учреждений утверждает их уставы, назначает на должность и освобождает от должности руководителей данных предприятий и учреждений, заслушивает отчеты об их деятельности;

13) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации;

14) глава поселения предоставляет Совету депутатов Баганского сельсовета ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, деятельности администрации, и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов;

15) осуществляет иные полномочия, установленные федеральными законами, законами Новосибирской области, настоящим Уставом и муниципальными правовыми актами.

6. Глава муниципального образования в пределах своих полномочий, установленных уставом муниципального образования и решениями Совета депутатов муниципального образования, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета, или постановления местной администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также распоряжения местной администрации по вопросам организации работы местной администрации.

Глава муниципального образования издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим уставом в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами.

7. Постановление главы поселения, являющееся нормативным правовым актом, после его подписания главой поселения направляется в течение 5 дней для опубликования или обнародования.

Постановление главы поселения, не являющееся нормативным правовым актом, а также распоряжение главы поселения вступают в силу с момента их подписания главой поселения, если иной порядок вступления их в силу не установлен в самих актах.

8. Глава поселения подконтролен и подотчетен населению Баганского сельсовета и Совету депутатов.

9. Глава муниципального образования должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

**Статья 28. Досрочное прекращение полномочий главы поселения**

1. Полномочия главы поселения прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) отрешения от должности Губернатором Новосибирской области в порядке и случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

4) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

5) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

6) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

7) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

8) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

9) отзыва избирателями;

10) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы поселения;

11) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования;

12) увеличения численности избирателей поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ поселения или объединения поселения с городским округом;

13) с утратой сельским поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

14) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. В случае, если глава муниципального образования, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта Губернатора Новосибирской области об отрешении от должности главы муниципального образования либо на основании решения представительного органа муниципального образования об удалении главы муниципального образования в отставку, обжалует данные правовой акт или решение в судебном порядке, представительный орган муниципального образования не вправе принимать решение об избрании главы муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, до вступления решения суда в законную силу.

2.1. В случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования избрание главы муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, осуществляется не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий.

При этом если до истечения срока полномочий представительного органа муниципального образования осталось менее шести месяцев, избрание главы муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, осуществляется в течение трех месяцев со дня избрания представительного органа муниципального образования в правомочном составе.

3. Полномочия главы муниципального образования прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

**Статья 29. Удаление главы поселения в отставку**

1. Совет депутатов Баганского сельсовета в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» вправе удалить главу поселения в отставку по инициативе Совета депутатов Баганского сельсовета или по инициативе Губернатора Новосибирской области.

2. Основаниями для удаления главы поселения в отставку являются:

1) решения, действия (бездействие) главы поселения, повлекшие (повлекшее) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) неисполнение в течение трех и более месяцев обязанностей по решению вопросов местного значения, осуществлению полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, Уставом, и (или) обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Новосибирской области;

3) неудовлетворительная оценка деятельности главы поселения Советом депутатов Баганского сельсовета по результатам его ежегодного отчета перед Советом депутатов, данная два раза подряд;

4) несоблюдение ограничений, запретов, неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

5) допущение главой муниципального образования, местной администрацией, иными органами и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования и подведомственными организациями массового нарушения государственных гарантий равенства прав и свобод человека и гражданина в зависимости от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, ограничения прав и дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности, если это повлекло нарушение межнационального и межконфессионального согласия и способствовало возникновению межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных конфликтов.

3. Инициатива депутатов Совета депутатов об удалении главы поселения в отставку, выдвинутая не менее чем одной третью от установленной численности депутатов Совета депутатов, оформляется в виде обращения, которое вносится в Совет депутатов. Указанное обращение вносится вместе с проектом решения Совета депутатов об удалении главы поселения в отставку. О выдвижении данной инициативы глава поселения и губернатор Новосибирской области уведомляются не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в Совет депутатов Баганского сельсовета.

4. Рассмотрение инициативы депутатов Совета депутатов об удалении главы поселения в отставку осуществляется с учетом мнения Губернатора Новосибирской области.

5. В случае если при рассмотрении инициативы депутатов Совета депутатов об удалении главы поселения в отставку предполагается рассмотрение вопросов, касающихся обеспечения осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Новосибирской области, и (или) решений, действий (бездействия) главы поселения, повлекших (повлекшего) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решение об удалении главы поселения в отставку может быть принято только при согласии Губернатора Новосибирской области.

6. Рассмотрение инициативы депутатов Совета депутатов или Губернатора Новосибирской области об удалении главы поселения в отставку осуществляется Советом депутатов Баганского сельсовета в течение одного месяца со дня внесения соответствующего обращения.

7. Решение Совета депутатов об удалении главы поселения в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов.

8. При рассмотрении и принятии Советом депутатов решения об удалении главы поселения в отставку должны быть обеспечены:

1) заблаговременное получение им уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания, а также ознакомление с обращением депутатов Совета депутатов или Губернатора Новосибирской области и с проектом решения Совета депутатов об удалении его в отставку;

2) предоставление ему возможности дать депутатам Совета депутатов объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для удаления в отставку.

9. В случае если глава поселения не согласен с решением Совета депутатов об удалении его в отставку, он вправе в письменном виде изложить свое особое мнение.

10. Решение Совета депутатов об удалении главы поселения в отставку подлежит официальному опубликованию или обнародованию не позднее чем через пять дней со дня его принятия. В случае, если глава поселения в письменном виде изложил свое особое мнение по вопросу удаления его в отставку, оно подлежит опубликованию или обнародованию одновременно с указанным решением Совета депутатов.

11. В случае если инициатива депутатов Совета депутатов или Губернатора Новосибирской области об удалении главы поселения в отставку отклонена Советом депутатов, вопрос об удалении главы поселения в отставку может быть вынесен на повторное рассмотрение Совета депутатов не ранее чем через два месяца со дня проведения заседания Совета депутатов, на котором рассматривался указанный вопрос.

12. Глава муниципального образования, в отношении которого Советом депутатов принято решение об удалении его в отставку, вправе обратиться с заявлением об обжаловании указанного решения в суд в течение 10 дней со дня официального опубликования такого решения.

**Статья 30. Голосование по отзыву депутата Совета депутатов, Главы поселения**

1. Голосование по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления проводится по инициативе населения в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом Новосибирской области для проведения местного референдума, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6740E30AED63A098498AE0CEFC949A22ABA3061A4EEB06F365230AA885AFCCF7C037296D96DF5286rDV6J) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Основаниями для отзыва депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления могут служить только его конкретные противоправные решения или действия (бездействие) в случае их подтверждения в судебном порядке. Отзыв по иным основаниям не допускается.

Выдвижение инициативы проведения голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления возможно только в связи с правонарушениями, совершенными в период текущего срока их полномочий.

3. Голосование по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления не может быть проведено ранее, чем через 6 месяцев со дня их избрания и позднее, чем за 6 месяцев до окончания установленного срока их полномочий.

4. Каждый гражданин или группа граждан Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, проживающие на территории соответствующего избирательного округа, вправе образовать инициативную группу по проведению голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления (далее по тексту – инициативная группа) в количестве не менее **10** человек, выборного должностного лица местного самоуправления в количестве не менее 10 человек.

Инициативная группа обязана не позднее чем за 14 дней письменно уведомить депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления, избирательную комиссию Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области о времени и месте проведения своего собрания по выдвижению инициативы проведения голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления. Лицо, в отношении которого выдвигается такая инициатива, вправе присутствовать при рассмотрении этого вопроса на собрании инициативной группы, давать устные или представлять письменные объяснения.

5. В случае принятия решения о выдвижении инициативы проведения голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления инициативная группа обращается в избирательную комиссию Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области с ходатайством о регистрации инициативной группы.

В ходатайстве инициативной группы должны быть указаны фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, с указанием наименования или кода выдавшего его органа, адрес места жительства, включающий в себя: наименование субъекта Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома и квартиры, каждого члена инициативной группы и лиц, уполномоченных действовать от ее имени, подписи указанных лиц, а также обоснование предложения об отзыве депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления.

К ходатайству должен быть приложен протокол собрания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы по проведению голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления.

Избирательная комиссия Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области в течение 15 дней со дня поступления ходатайства инициативной группы обязана рассмотреть указанное ходатайство и приложенные к нему документы и принять одно из следующих решений:

в случае соответствия ходатайства инициативной группы и приложенных к нему документов требованиям настоящего Устава – о регистрации инициативной группы и направлении указанных ходатайства и документов в Совет депутатов;

в случае несоответствия ходатайства инициативной группы и (или) приложенных к нему документов требованиям настоящего Устава, – об отказе в регистрации инициативной группы.

После принятия решения о регистрации инициативной группы избирательная комиссия Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области выдает инициативной группе регистрационное свидетельство, форма которого утверждается избирательной комиссией Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области, а также публикует информацию о регистрации инициативной группы в официальном печатном издании органов местного самоуправления муниципального образования.

6. В поддержку инициативы проведения голосования по отзыву инициативная группа должна представить подписи участников голосования по отзыву в количестве 5 процентов от числа участников голосования по отзыву, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного округа. Количество подписей, представляемых в избирательную комиссию Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области, может превышать необходимое количество для поддержки инициативы проведения голосования по отзыву не более чем на 10 процентов. Инициативная группа вправе осуществлять сбор подписей в поддержку инициативы проведения голосования по отзыву со дня, следующего за днем регистрации инициативной группы. Сбор указанных подписей осуществляется в течение 20 дней со дня, следующего за днем регистрации инициативной группы в порядке, установленном Законом Новосибирской области для сбора подписей при проведении местного референдума.

В случае если в течение срока, отведенного для сбора подписей, не будет набрано необходимого числа подписей в поддержку инициативы проведения голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, повторное требование о проведении голосования по отзыву указанных лиц, возможно не ранее чем через 6 месяцев.

Избирательная комиссия Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области осуществляет в течение 10 дней со дня представления инициативной группой подписных листов проверку соблюдения порядка сбора подписей, оформления подписных листов, достоверности сведений об участниках голосования по отзыву и подписей участников голосования по отзыву. По результатам проверки подписей участников голосования по отзыву и соответствующих им сведений об участниках проведения голосования по отзыву, содержащихся в подписных листах, подпись участника голосования по отзыву может быть признана достоверной либо недостоверной и (или) недействительной. При проверке подписных листов вправе присутствовать представители инициативной группы. Итоги проведенной проверки оформляются итоговым протоколом избирательной комиссии Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области.

В случае обнаружения среди проверяемых подписей 10 процентов и более недостоверных и (или) недействительных подписей избирательная комиссия Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области принимает решение об отказе в проведении голосования по отзыву и в течение одних суток после принятия указанного решения выдает уполномоченному представителю инициативной группы копию решения избирательной комиссии с изложением оснований отказа.

При наличии необходимого количества достоверных подписей участников голосования по отзыву, собранных в поддержку проведения голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, избирательная комиссия Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области принимает соответствующее решение и направляет его копию в Совет депутатов. В течение 15 дней со дня поступления копии решения избирательной комиссии Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области при соблюдении установленных настоящим Уставом требований для отзыва депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления Совет депутатов принимает решение о назначении голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления. Данное решение подлежит обязательному опубликованию.

Со дня принятия такого решения депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления имеет право давать объяснения избирателям по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для отзыва, в порядке, предусмотренном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом Новосибирской области для проведения агитации по вопросам местного референдума.

7. Глава муниципального образования не позднее 15 дней со дня опубликования решения представительного органа муниципального образования о назначении голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления обязан внести в Совет депутатов проект муниципального правового акта о выделении средств из местного бюджета избирательной комиссии Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области для организации и проведении голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления.

8. Депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного округа.

9. Итоги голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

**Статья 31. Администрация**

1. Местная администрация наделяется полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

В структуру администрации входят Глава администрации, полномочия которого исполняет Глава поселения, заместитель главы администрации, структурные подразделения администрации.

2. Заместитель главы администрации в соответствии с должностной инструкцией временно осуществляет полномочия Главы поселения в случае его отсутствия, невозможности исполнения им своих обязанностей, а также в случае досрочного прекращения Главой поселения своих полномочий, либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности.

3. Администрация обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций, и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с федеральным законом.

**Статья 32. Полномочия администрации**

К полномочиям администрации по решению вопросов местного значения относятся:

1) разработка проекта местного бюджета и подготовка отчета о его исполнении;

2) владение, пользование и распоряжение от имени поселения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Баганского сельсовета;

3) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;

4) заключение соглашений с органами местного самоуправления Баганского района о передаче им части полномочий органов местного самоуправления Баганского сельсовета на основании решения Совета депутатов;

5) организации в границах поселения электро- и газоснабжения населения в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

6) обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

7) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения;

8) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

9) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;

10) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

11) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

12) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;

13) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;

14) создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

15) формирование архивных фондов поселения;

16) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов;

17) осуществление контроля за соблюдением правил благоустройства, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;

18) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре.

19) содержание мест захоронения;

20) создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

21) учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей поселения официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии поселения, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;

22) определение порядка заслушивания отчетов руководителей муниципальных предприятий, учреждений, средств массовой информации об их деятельности;

23) осуществление функций заказчика на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, связанных с решением вопросов местного значения, осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

24) осуществление организационного и материально-технического обеспечения подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, главы поселения, голосования по вопросам изменения границ и преобразования Баганского сельсовета;

25) организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы Баганского сельсовета, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

26) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения;

27) участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории поселения;

28) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

29) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

30) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

31) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;

32) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;

33) осуществление муниципального лесного контроля;

34) осуществление полномочий по осуществлению муниципальных заимствований, предоставлению муниципальных гарантий, предоставлению бюджетных кредитов, управлению муниципальным долгом и муниципальными активами;

35) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

36) создание условий для развития туризма;

37) создание музеев на территории Баганского сельсовета;

38) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

39) организация и осуществление муниципального контроля на территории Баганского сельсовета;

40) разработка административных регламентов проведения проверок при осуществлении муниципального контроля;

41) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством Российской Федерации;

42) утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах поселения, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

43) оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных [статьями 31.1](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117425;fld=134;dst=134) и [31.3](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117425;fld=134;dst=173) Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

44) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

45) осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения;

46) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;

47) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в поселении нотариуса;

48) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории поселения;

49) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории поселения;

50) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;

51) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

52) разработка программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры поселения, программ комплексного развития социальной инфраструктуры поселения, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;

53) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов представительных органов муниципальных образований, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

54) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

55) участие в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» в выполнении комплексных кадастровых работ;

55.1) осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на территории поселения;

55.2) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

55.3) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта;

55.4) полномочия в сфере стратегического планирования, предусмотренные Федеральным законом от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

55.5) осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-I «О защите прав потребителей»;

55.6) принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами;

55.7) предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период замещения сотрудником указанной должности.

55.8) осуществление мероприятий по оказанию помощи лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

56) исполнение иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, главы поселения.

**Статья 33. Избирательная комиссия Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области**

1. Избирательная комиссия Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области является муниципальным органом, который не входит в структуру органов местного самоуправления. Порядок формирования и полномочия избирательной комиссии устанавливаются Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 17.07.2006 № 19-ОЗ «Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума в Новосибирской области и настоящим Уставом»

2. Срок полномочий избирательной комиссии составляет пять лет.

Полномочия избирательной комиссии могут быть прекращены досрочно законом Новосибирской области в случае преобразования муниципального образования.

3. Избирательная комиссия Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области формируется в количестве 6 членов с правом решающего голоса.

Формирование избирательной комиссии осуществляется Советом депутатов на основе предложений, указанных в части 2 статьи 22 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», предложений собраний избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы, а также предложений избирательной комиссии предыдущего состава, избирательной комиссии Новосибирской области, а также на основе предложений избирательной комиссии Баганского района, территориальной избирательной комиссии.

Решение о начале формирования избирательной комиссии муниципального образования принимается представительным органом муниципального образования не позднее чем за 50 дней до истечения срока полномочий избирательной комиссии муниципального образования действующего состава. Сообщение о формировании избирательной комиссии муниципального образования и сроке приема предложений по кандидатурам в ее состав подлежит опубликованию до начала приема указанных предложений. Срок приема предложений по составу избирательной комиссии муниципального образования составляет 30 дней со дня опубликования сообщения о формировании избирательной комиссии и сроке приема предложений по кандидатурам в ее состав.

Полномочия избирательной комиссии муниципального образования могут возлагаться на территориальную избирательную комиссию или на участковую избирательную комиссию, действующую в границах муниципального образования.

4. Совет депутатов обязан назначить половину от общего числа членов избирательной комиссии на основе поступивших предложений:

а) политических партий, выдвинувших федеральные списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации;

б) политических партий, выдвинувших областные списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в Законодательном Собрании Новосибирской области;

в) избирательных объединений, выдвинувших списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в Совете депутатов.

5. Совет депутатов обязан назначить половину от общего числа членов избирательной комиссии поселения на основе поступивших предложений избирательной комиссии Баганского района, территориальной комиссии в следующем порядке:

а) если полномочия избирательной комиссии Баганского района не возложены на территориальную комиссию, два члена избирательной комиссии Баганского сельсовета назначаются на основе предложений избирательной комиссии Баганского района, остальные члены избирательной комиссии Баганского сельсовета назначают на основе предложений территориальной комиссии;

б) если полномочия избирательной комиссии Баганского района возложены на территориальную комиссию, члены избирательной комиссии Баганского сельсовета назначаются на основе предложений территориальной комиссии;

в) если полномочия территориальной избирательной комиссии возложены на избирательную комиссию Баганского района, члены избирательной комиссии Баганского сельсовета назначаются на основе предложения избирательной комиссии Баганского района.

6. Избирательная комиссия Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области:

а) осуществляет на территории поселения контроль за соблюдением избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации;

б) обеспечивает на территории поселения реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением выборов в органы местного самоуправления, местных референдумов, изданием необходимой печатной продукции;

в) осуществляет на территории поселения меры по обеспечению при проведении выборов в органы местного самоуправления, местного референдума соблюдения единого порядка:

распределения эфирного времени и печатной площади между зарегистрированными кандидатами, избирательными объединениями для проведения предвыборной агитации, между инициативной группой по проведению референдума и иными группами участников референдума для проведения агитации по вопросам местного референдума;

установления итогов голосования, определения результатов выборов, местных референдумов;

опубликования итогов голосования и результатов выборов, местных референдумов;

г) контролирует обеспечение нижестоящих избирательных комиссий помещениями, транспортом, связью, рассматривает иные вопросы материально-технического обеспечения выборов органов местного самоуправления, местного референдума;

д) определяет схему образования избирательных округов, включая ее графическое изображение, и представляет ее на утверждение в Совет депутатов;

е) утверждает форму, текст и число бюллетеней, форму избирательного бюллетеня (избирательных бюллетеней), а также текст избирательного бюллетеня для голосования по единому избирательному округу на выборах депутатов представительного органа муниципального образования;

ж) обеспечивает изготовление бюллетеней по выборам депутатов представительного органа муниципального образования, бюллетеней для голосования на местном референдуме, их доставку в нижестоящие избирательные комиссии, комиссии референдума;

з) обеспечивает передачу документов, связанных с подготовкой и проведением выборов в органы местного самоуправления, местного референдума, в архив;

и) организует проведение повторного голосования на местном референдуме, повторного голосования на выборах в органы местного самоуправления, повторных и дополнительных выборов в органы местного самоуправления;

к) осуществляет на территории муниципального образования меры по организации финансирования подготовки и проведения выборов в органы местного самоуправления, местных референдумов, распределяет выделенные из местного бюджета и (или) областного бюджета средства на финансовое обеспечение подготовки и проведения выборов в органы местного самоуправления, местного референдума, контролирует их целевое использование;

л) оказывает правовую, методическую, организационно-техническую помощь нижестоящим комиссиям;

м) заслушивает сообщения органов местного самоуправления по вопросам, связанным с подготовкой и проведением выборов в органы местного самоуправления, местного референдума, голосования по отзыву Главы сельского поселения, депутата Совета депутатов, голосования по вопросам изменения границ сельского поселения, преобразования сельского поселения;

н) рассматривает жалобы (заявления) на решения и действия (бездействие) нижестоящих комиссий и принимает по указанным жалобам (заявлениям) мотивированные решения;

о) на выборах в Совет депутатов заверяет и регистрирует муниципальные списки кандидатов, выдвинутые избирательными объединениями, а также уполномоченных представителей по финансовым вопросам и доверенных лиц каждого избирательного объединения, зарегистрировавшего муниципальный список кандидатов; выдает кандидатам, зарегистрированным по единому муниципальному избирательному округу, доверенным лицам, уполномоченным представителям по финансовым вопросам избирательных объединений удостоверения установленного образца; заверяет списки кандидатов по одномандатным (многомандатным) избирательным округам, выдвинутые избирательными объединениями; регистрирует инициативные группы по проведению местного референдума, иные группы участников референдума, выдает им регистрационные свидетельства установленного образца;

п) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральными законами, законами Новосибирской области, Уставом.

7. Избирательная комиссия Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области не обладает правами юридического лица.

Финансовое обеспечение Избирательной комиссии осуществляется за счет средств бюджета Баганского сельсовета в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели решением Совета депутатов об утверждении бюджета на очередной финансовый год.

8. В целях обеспечения реализации избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации, а также оказания содействия комиссиям в реализации их полномочий может быть использована федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

**Статья 34. Контрольно-счетный орган**

1. Контрольно-счетный орган является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля Баганского сельсовета.

2. Контрольно-счетный орган образуется Советом депутатов и подотчетен ему.

3. Порядок организации и деятельности контрольно-счетного органа определяется Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федеральным законом № 131-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами. В случаях и порядке, установленных федеральными законами, правовое регулирование организации и деятельности контрольно-счетного органа Баганского сельсовета осуществляется также законами Новосибирской области.

**Статья 35. Муниципальный контроль**

1. Под муниципальным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории Баганского сельсовета проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Новосибирской области, в случаях, если соответствующие виды контроля отнесены федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления.

2. Органом муниципального контроля Баганского сельсовета является администрация.

3. Полномочия руководителя органа муниципального контроля, в том числе утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок, осуществляет глава администрации.

4. При организации проведения проверок, указанных в части 1 настоящей статьи, глава администрации издает распоряжение о проведении проверок.

5. Организация и осуществление видов муниципального контроля регулируются Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

**Статья 36. Муниципальная служба**

Правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется федеральным законом, а также принимаемыми в соответствии с ними законами Новосибирской области, Уставом и иными муниципальными правовыми актами.

**ГЛАВА 4. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ОСНОВА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**Статья 37. Местный бюджет**

1. Баганский сельсовет имеет собственный бюджет – бюджет Баганского сельсовета (местный бюджет).

В качестве составной части местного бюджета могут быть предусмотрены сметы доходов и расходов отдельных населенных пунктов, других территорий, не являющихся муниципальными образованиями. Порядок составления, утверждения и исполнения указанных смет определяется органами местного самоуправления поселения самостоятельно с соблюдением требований, установленных Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=00A07B2C4A4D4DDFB74CE6926F1538C8CE43883B8004BAFFCDD2EC9AAD2Ed0F) Российской Федерации.

2. Составление и рассмотрение проекта местного бюджета, утверждение и исполнение местного бюджета, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении местного бюджета осуществляются органами местного самоуправления самостоятельно с соблюдением требований, установленных Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=0933CBED351DED89AB2D4FF1C0314D9D265659F4D08AAABBB742FDCB9Be1oDF) Российской Федерации.

3. Бюджетные полномочия поселения устанавливаются Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=79791ABB1050C744493881A7AE644EA5D7F12B3F3016063C2CFD5B65E1j4p9F) Российской Федерации.

4. Проект местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических расходов на оплату их труда подлежат официальному опубликованию.

Органы местного самоуправления поселения обеспечивают жителям поселения возможность ознакомиться с указанными документами и сведениями в случае невозможности их опубликования.

**Статья** **37.1 Закупки для обеспечения муниципальных нужд**

1. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются за счет средств местного бюджета.

**Статья 38. Доходы местного бюджета**

Формирование доходов местного бюджета осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.

**Статья 39. Расходы местного бюджета**

1. Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области, устанавливаемыми и исполняемыми органами местного самоуправления в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Исполнение расходных обязательств осуществляется за счет средств местного бюджета поселения в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

**Статья 39.1. Средства самообложения граждан**

1. Под средствами самообложения граждан понимаются разовые платежи граждан, осуществляемые для решения конкретных вопросов местного значения. Размер платежей в порядке самообложения граждан устанавливается в абсолютной величине равным для всех жителей муниципального образования (населенного пункта (либо части его территории), входящего в состав поселения), за исключением отдельных категорий граждан, численность которых не может превышать 30 процентов от общего числа жителей муниципального образования (населенного пункта (либо части его территории), входящего в состав поселения) и для которых размер платежей может быть уменьшен.

2. Вопросы введения и использования указанных в части 1 настоящей статьи разовых платежей граждан решаются на местном референдуме, а в случаях, предусмотренных пунктами 4, 4.1 и 4.3 части 1 статьи 25.1 настоящего Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на сходе граждан.

**Статья 39.2. Финансовое и иное обеспечение реализации инициативных проектов**

1. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», являются предусмотренные решением о местном бюджете бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые в том числе с учетом объемов инициативных платежей и (или) межбюджетных трансфертов из бюджета субъекта Российской Федерации, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств муниципального образования.

2. Под инициативными платежами понимаются денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в местный бюджет в целях реализации конкретных инициативных проектов.

3. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет.

Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет, определяется нормативным правовым актом представительного органа (решением схода граждан, осуществляющего полномочия представительного органа) муниципального образования.

4. Реализация инициативных проектов может обеспечиваться также в форме добровольного имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц.

**ГЛАВА 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**Статья 40. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления**

Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления несут ответственность перед населением Баганского сельсовета, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами.

**Статья 41. Ответственность органов местного самоуправления, депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления перед населением**

1. Основание наступления ответственности органов местного самоуправления, депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления перед населением и порядок решения соответствующих вопросов определяются настоящим Уставом в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Население Баганского сельсовета вправе отозвать депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

**Статья 42. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления перед государством**

Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения ими Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава, законов Новосибирской области, настоящего Устава, а также в случае ненадлежащего осуществления указанными органами и должностными лицами переданных им отдельных государственных полномочий.

**Статья 43. Ответственность Совета депутатов перед государством**

1. В случае, если соответствующим судом установлено, что Советом депутатов принят нормативный правовой акт, противоречащий Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, конституции (уставу), законам Новосибирской области, уставу Баганского сельсовета, а Совет депутатов Баганского сельсовета в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда либо в течение иного предусмотренного решением суда срока не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда, в том числе не отменил соответствующий нормативный правовой акт, Губернатор Новосибирской области в течение одного месяца после вступления в силу решения суда, установившего факт неисполнения данного решения, вносит в Законодательное Собрание Новосибирской области проект закона Новосибирской области о роспуске Совета депутатов.

2. Полномочия Совета депутатов Баганского сельсовета прекращаются со дня вступления в силу закона Новосибирской области о его роспуске.

3. В случае, если соответствующим судом установлено, что избранный в правомочном составе Совет депутатов Баганского сельсовета в течение трех месяцев подряд не проводил правомочного заседания, Губернатор Новосибирской области в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда, установившего данный факт, вносит в Законодательное собрание Новосибирской области проект закона Новосибирской области о роспуске Совета депутатов Баганского сельсовета.

4. В случае, если соответствующим судом установлено, что вновь избранный в правомочном составе Совет депутатов Баганского сельсовета в течение трех месяцев подряд не проводил правомочного заседания, Губернатор Новосибирской области в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда, установившего данный факт, вносит в Законодательное собрание Новосибирской области проект закона Новосибирской области о роспуске Совета депутатов Баганского сельсовета.

5. Закон Новосибирской области о роспуске Совета депутатов Баганского сельсовета может быть обжалован в судебном порядке в течение 10 дней со дня вступления в силу. Суд должен рассмотреть жалобу и принять решение не позднее чем через 10 дней со дня ее подачи.

**Статья 44. Ответственность главы Баганского сельсовета и главы местной администрации перед государством**

1. Губернатор Новосибирской области издает правовой акт об отрешении от должности главы Баганского сельсовета или главы местной администрации в случае:

1) издания указанным должностным лицом местного самоуправления нормативного правового акта, противоречащего Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, конституции (уставу), законам Новосибирской области, Уставу Баганского сельсовета, если такие противоречия установлены соответствующим судом, а это должностное лицо в течение двух месяцев со дня вступления в силу решения суда либо в течение иного предусмотренного решением суда срока не приняло в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда;

2) совершения указанным должностным лицом местного самоуправления действий, в том числе издания им правового акта, не носящего нормативного характера, влекущих нарушение прав и свобод человека и гражданина, угрозу единству и территориальной целостности Российской Федерации, национальной безопасности Российской Федерации и ее обороноспособности, единству правового и экономического пространства Российской Федерации, нецелевое использование межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетных кредитов, нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если это установлено соответствующим судом, а указанное должностное лицо не приняло в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда.

2. Срок, в течение которого Губернатор Новосибирской области издает правовой акт об отрешении от должности главы Баганского сельсовета или главы местной администрации, не может быть менее одного месяца со дня вступления в силу последнего решения суда, необходимого для издания указанного акта, и не может превышать шесть месяцев со дня вступления в силу этого решения суда.

3. Глава Баганского сельсовета или глава местной администрации, в отношении которых Губернатором Новосибирской области был издан правовой акт об отрешении от должности, вправе обжаловать данный правовой акт в судебном порядке в течение 10 дней со дня его официального опубликования.

**ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 45. Внесение изменений и дополнений в Устав**

1. Проект решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о внесений изменений и дополнений в Устав подлежат официальному опубликованию или обнародованию с одновременным опубликованием или обнародованием установленного Советом депутатов порядка учета предложений по проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении. Не требуется официальное опубликование порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов Новосибирской области в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

2. Решение Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав принимается большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов и подлежит государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Изменения и дополнения, внесенные в Устав и изменяющие структуру органов местного самоуправления, разграничение полномочий между органами местного самоуправления (за исключением случаев приведения устава муниципального образования в соответствие с федеральными законами, а также изменения полномочий, срока полномочий, порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления), вступают в силу после истечения срока полномочий Совета депутатов, принявшего муниципальный правовой акт о внесении в Устав указанных изменений и дополнений, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Изменения и дополнения, внесенные в Устав Баганского сельсовета и предусматривающие создание контрольно-счетного органа Баганского сельсовета вступают в силу в порядке, предусмотренном абзацем первым части 8 статьи 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3.1 Изменения и дополнения в устав муниципального образования вносятся муниципальным правовым актом, который может оформляться:

1) решением представительного органа муниципального образования, подписанным его председателем и главой муниципального образования либо единолично главой муниципального образования, исполняющим полномочия председателя представительного органа муниципального образования;

2) отдельным нормативным правовым актом, принятым представительным органом и подписанным главой муниципального образования. В этом случае на данном правовом акте проставляются реквизиты решения представительного органа о его принятии. Включение в такое решение представительного органа переходных положений и (или) норм о вступлении в силу изменений и дополнений, вносимых в устав муниципального образования, не допускается.

4. Решение Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав после его государственной регистрации подлежит официальному опубликованию, после чего указанное решение вступает в силу.

5. Приведение устава муниципального образования в соответствие с федеральным законом, законом Новосибирской области осуществляется в установленный этими законодательными актами срок. В случае, если федеральным законом, законом Новосибирской области указанный срок не установлен, срок приведения устава муниципального образования в соответствие с федеральным законом, законом Новосибирской области определяется с учетом даты вступления в силу соответствующего федерального закона, закона Новосибирской области, необходимости официального опубликования и обсуждения на публичных слушаниях проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования, учета предложений граждан по нему, периодичности заседаний представительного органа муниципального образования, сроков государственной регистрации и официального опубликования такого муниципального правового акта и, как правило, не должен превышать шесть месяцев.

**Статья 45.1. Содержание правил благоустройства территории Баганского сельсовета**

1. Правила благоустройства территории муниципального образования утверждаются представительным органом соответствующего муниципального образования.

2. Правила благоустройства территории муниципального образования могут регулировать вопросы:

1) содержания территорий общего пользования и порядка пользования такими территориями;

2) внешнего вида фасадов и ограждающих конструкций зданий, строений, сооружений;

3) проектирования, размещения, содержания и восстановления элементов благоустройства, в том числе после проведения земляных работ;

4) организации освещения территории муниципального образования, включая архитектурную подсветку зданий, строений, сооружений;

5) организации озеленения территории муниципального образования, включая порядок создания, содержания, восстановления и охраны расположенных в границах населенных пунктов газонов, цветников и иных территорий, занятых травянистыми растениями;

6) размещения информации на территории муниципального образования, в том числе установки указателей с наименованиями улиц и номерами домов, вывесок;

7) размещения и содержания детских и спортивных площадок, площадок для выгула животных, парковок (парковочных мест), малых архитектурных форм;

8) организации пешеходных коммуникаций, в том числе тротуаров, аллей, дорожек, тропинок;

9) обустройства территории муниципального образования в целях обеспечения беспрепятственного передвижения по указанной территории инвалидов и других маломобильных групп населения;

10) уборки территории муниципального образования, в том числе в зимний период;

11) организации стоков ливневых вод;

12) порядка проведения земляных работ;

13) участия, в том числе финансового, собственников и (или) иных законных владельцев зданий, строений, сооружений, земельных участков (за исключением собственников и (или) иных законных владельцев помещений в многоквартирных домах, земельные участки под которыми не образованы или образованы по границам таких домов) в содержании прилегающих территорий;

14) определения границ прилегающих территорий в соответствии с порядком, установленным законом Новосибирской области;

15) праздничного оформления территории муниципального образования;

16) порядка участия граждан и организаций в реализации мероприятий по благоустройству территории муниципального образования;

3. Законом Новосибирской области могут быть предусмотрены иные вопросы, регулируемые правилами благоустройства территории муниципального образования, исходя из природно-климатических, географических, социально-экономических и иных особенностей отдельных муниципальных образований.

**Статья 46. Вступление Устава в силу**

Настоящий Устав вступает в силу после государственной регистрации и опубликования в «Бюллетене органов местного самоуправления Баганского сельсовета».

Устав Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области принятый решением 2-ой сессии Совета депутатов Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 16 июня 2015 № 365 (с изменениями и дополнениями 13 сессии от 05.05.2016 №76 НПА №31; 18 сессии от 31.10.2016 №93 НПА №41; 26 сессии от 20.07.2017 №131 НПА №66; 29 сессии от 16.11.2017 №150 НПА №80; 32 сессии от 22.03.2018 №164 НПА №89; 33 сессии от 14.05.2018 №171 НПА №94; 35 сессии от 26.07.2018 №181 НПА №100; 38 сессии от 30.10.2018 №191 НПА №104; 44 сессии от 31.05.2019 №222 НПА №119; 50 сессии от 22.11.2019 №243 НПА №134; 51 сессии от 12.12.2019 №247 НПА №138; 54 сессии от 29.05.2020 №269 НПА №149; 4 сессии от 28.11.2020 №29 НПА №9; 7 сессии от 18.02.2021 №42 НПА №20) утрачивает силу с момента вступления в силу настоящего Устава.

Глава Баганского сельсовета

Баганского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.В.Маслик

Новосибирской области (подпись)

Председатель Совета депутатов

Баганского сельсовета

Баганского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В.Абакумова

Новосибирской области (подпись)

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

БАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БАГАНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

двадцать второй сессии

|  |  |
| --- | --- |
| 26.04.2022 | № 116 |

с. Баган

Об утверждении Правил благоустройства на территории

Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29.12.2021 №1042/пр «Об утверждении методических рекомендаций по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований», в целях обеспечения и повышения комфортности условий проживания граждан, поддержания и улучшения санитарного и эстетического состояния территории Баганского сельсовета и реализации федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» на территории Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области Совет депутатов Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Правила благоустройства на территории Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области (Приложение №1).

2. Признать утратившими силу следующие решения Совета депутатов Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области:

2.1. решение Совета депутатов Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 14.09.2017 №138 «Об утверждении Правил благоустройства на территории Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области»;

2.2. решение Совета депутатов Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 15.02.2018 №161 «О внесении изменений в Правила благоустройства на территории Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области»;

2.3. решение Совета депутатов Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 26.09.2019 №234 «О внесении изменений в Правила благоустройства на территории Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области»;

2.4. решение Совета депутатов Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 25.03.2022 №112 «О внесении изменений в Правила благоустройства на территории Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области».

3. Настоящее решение опубликовать в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Баганского сельсовета» и на официальном сайте в сети «Интернет».

1. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

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

26 апреля 2022 НПА№ 69

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

Утверждено

Решением двадцать второй сессии

Совета депутатов Баганского сельсовета

Баганского района Новосибирской области

от 26.04.2022 №116

ПРАВИЛА  
благоустройства на территории Баганского сельсовета

Баганского района Новосибирской области

1. **Общие положения**
   1. Настоящие Правила благоустройства на территории Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области (далее – Правила) устанавливают требования к элементам и объектам благоустройства, порядок и требования по содержанию и уборке территорий Баганского сельсовета Баганского района, в том числе по сезонам года, порядок содержания зеленых насаждений, малых архитектурных форм, нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов сферы услуг, элементов благоустройства, определяют порядок выполнения работ по ремонту и окраске фасадов зданий, порядок сбора и вывоза твердых и жидких бытовых отходов, эксплуатации дорог, освещения территории, содержание мест захоронения и погребения, доступности среды территории, праздничного оформления территории, формы и механизмы общественного участия, а также предусматривают ответственность за нарушение настоящих Правил. Правила направлены на повышение уровня благоустройства и содержания территории Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области (далее – территории Баганского сельсовета) и создание благоприятной для жизни и здоровья людей среды обитания.
   2. В настоящих Правилах содержатся основные нормы и правила благоустройства территории Баганского сельсовета, разработанные в целях формирования комфортной, современной, безопасной и привлекательной городской среды, под которой для целей настоящих Правилах понимается совокупность природных, архитектурно-планировочных, экологических, социально­-культурных и других факторов, характеризующих среду обитания в Баганском сельсовете и определяющих комфортность проживания на такой территории.

В отношении благоустройства территории Баганского сельсовета, являющегося собственностью Российской Федерации, положения настоящих Правил необходимо применять постольку, поскольку иное не установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

* 1. Вопросы, регулируемые Правилами, определены статьей 45.1 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Законом субъекта Российской Федерации могут быть предусмотрены иные вопросы, регулируемые Правилами, исходя из природно-климатических, географических, социально-экономических и иных особенностей территории Баганского сельсовета.
  2. В соответствии с пунктом 3.12 «СП 82.13330.2016. Свод правил. Благоустройство территорий. Актуализированная редакция СНиП III-10-75», утвержденного приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 16 декабря 2016 г. № 972/пр, к объектам благоустройства относятся территории различного функционального назначения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству. В настоящих Правилах к объектам благоустройства Баганского сельсовета относятся территории Баганского сельсовета, на которых осуществляется деятельность по благоустройству, например:
* различные элементы планировочной структуры населенного пункта;
* территории общего пользования (в том числе площади, улицы, скверы, парки и другие территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц) (далее - общественные территории);
* территории, прилегающие к многоквартирным домам, с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и элементами благоустройства этих территорий, в том числе парковками (парковочными местами), тротуарами и автомобильными дорогами, включая автомобильные дороги, образующие проезды к территориям, прилегающим к многоквартирным домам (далее - дворовые территории);
* детские игровые и детские спортивные площадки;
* инклюзивные детские игровые площадки и инклюзивные детские спортивные площадки, предусматривающие возможность для игр, в том числе совместных, детей, у которых отсутствуют ограничения здоровья, препятствующие физической активности, и детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - инклюзивные детские площадки);
* спортивные площадки, спортивные комплексы для занятий активными видами спорта, площадки, предназначенные для спортивных игр на открытом воздухе, спортивно-общественные кластеры (далее - спортивные площадки);
* инклюзивные спортивные площадки, предусматривающие возможность для занятий физкультурой и спортом взрослыми людьми с ограниченными возможностями здоровья (далее - инклюзивные спортивные площадки);
* пешеходные коммуникации (в том числе пешеходные тротуары, дорожки, тропы, аллеи, пешеходные улицы и зоны);
* места размещения нестационарных торговых объектов;
* проезды, не являющиеся элементами поперечного профиля улиц и дорог (в том числе местные, внутридворовые проезды, проезды хозяйственные для посадки и высадки пассажиров, для автомобилей скорой помощи, пожарных, аварийных служб, проезды на площадках, а также проезды, обеспечивающие возможность въезда-съезда транспортных средств на улицу или дорогу с пересекаемых или примыкающих улиц или дорог и с прилегающих территорий);
* кладбища и мемориальные зоны;
* площадки отстойно-разворотные, остановочные, для отстоя грузовых машин перед ограждением и (или) въездом на территорию, прилегающую к зданиям, строениям, сооружениям и иным объектам;
* площадки для отдыха и досуга, проведения массовых мероприятий, размещения аттракционов и другие;
* площадки, предназначенные для хранения транспортных средств (в том числе плоскостные открытые стоянки автомобилей и других мототранспортных средств, коллективные автостоянки (далее - автостоянки), парковки (парковочные места);
* зоны транспортных, инженерных коммуникаций;
* контейнерные площадки и площадки для складирования отдельных групп коммунальных отходов;
* другие территории Баганского сельсовета.
  1. В соответствии с пунктом 38 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации к элементам благоустройства относятся декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, элементы озеленения, различные виды оборудования и оформления, в том числе фасадов зданий, строений, сооружений, малые архитектурные формы (далее - МАФ), некапитальные нестационарные строения и сооружения, информационные щиты и указатели, применяемые как составные части благоустройства территории. В правилах благоустройства территории Баганского сельсовета к элементам благоустройства могут быть также отнесены, например:
* внешние поверхности зданий, строений, сооружений (в том числе декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, различные виды оборудования и оформления, изображения, архитектурно-строительные изделия и иной декор, оконные и дверные проемы, витражи, витрины, козырьки, навесы, тамбуры, входные площадки, лестницы, пандусы, ограждения и перилла, балконы, лоджии, входные группы, цоколи, террасы, веранды и иные элементы, иные внешние поверхности фасадов, крыш);
* покрытия объектов благоустройства (в том числе резиновое, синтетическое, песчаное, грунтовое, гравийное, деревянное, тротуарная плитка, асфальтобетонное, асфальтовое, щебеночное, газон, искусственный газон, экоплитки, газонные решетки), направляющие дорожные устройства, стационарные искусственные неровности, стационарные шумовые полосы, вертикальная и горизонтальная разметки, рельеф и элементы организации рельефа, иные неотделимые улучшения объектов благоустройства;
* элементы сопряжения покрытий (в том числе бортовые камни, бордюры, линейные разделители, садовые борта, подпорные стенки, мостики, лестницы, пандусы);
* сборные искусственные неровности, сборные шумовые полосы;
* элементы сохранения и защиты корневой системы элементов озеленения (в том числе прикопы, приствольные лунки, приствольные решетки, защитные приствольные ограждения);
* ограждения, ограждающие устройства, ограждающие элементы, придорожные экраны;
* въездные группы;
* система наружного освещения (в том числе утилитарное наружное освещение, архитектурно-художественное освещение, праздничное освещение (иллюминация), элементы освещения (в том числе источники света, осветительные приборы и установки наружного освещения всех видов, включая уличные, архитектурные, рекламные, витринные, опоры освещения, тросы, кронштейны, включая оборудование для управления наружным освещением);
* водные устройства (в том числе фонтаны, а также иные искусственные декоративные водоемы);
* уличное коммунально-бытовое и техническое оборудование (в том числе урны, люки смотровых колодцев, подъемные платформы);
* детское игровое, спортивно-развивающее и спортивное оборудование, в том числе инклюзивное спортивно-развивающее и инклюзивное спортивное оборудование;
* остановочные павильоны;
* сезонные (летние) кафе;
* рекламные конструкции;
* праздничное оформление.
  1. К основным задачам правил благоустройства территории Баганского сельсовета относятся:

а) формирование комфортной, современной городской среды на территории Баганского сельсовета;

б) обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан;

в) поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории Баганского сельсовета;

г) содержание территории Баганского сельсовета и расположенных на ней объектов, в том числе территорий общего пользования, земельных участков, зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий, содержание и обеспечение сохранности элементов благоустройства;

д) формирование архитектурного облика в населенных пунктах на территории Баганского сельсовета с учетом особенностей пространственной организации, исторических традиций и природного ландшафта;

е) установление требований к благоустройству и элементам благоустройства территории Баганского сельсовета, установление перечня мероприятий по благоустройству территории Баганского сельсовета, порядка и периодичности их проведения;

ж) обеспечение доступности территории Баганского сельсовета, объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг для инвалидов и иных лиц, испытывающих затруднения при самостоятельном передвижении (далее - МГН), получении ими услуг, необходимой информации или при ориентировании в пространстве;

з) создание условий для ведения здорового образа жизни граждан, включая активный досуг и отдых, физическое развитие.

* 1. В правилах благоустройства территории Баганского сельсовета к мероприятиям по благоустройству могут быть отнесены, например: мероприятия, реализуемые в рамках развития городской среды и благоустройства территории Баганского сельсовета, в том числе разработка концепций и стратегий, проектирование, создание, реконструкция, капитальный ремонт объектов благоустройства, реконструктивные и земляные работы, снос (демонтаж), модернизация, восстановление, ремонт, ямочный ремонт, текущий ремонт, содержание, в том числе уборка, покос, вырубка и полив, объектов и элементов благоустройства, обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории Баганского сельсовета.

1. **Общие принципы и подходы**
   1. Развитие городской среды на территории Баганского сельсовета предполагается путем улучшения, обновления, развития инфраструктуры Баганского сельсовета и системы управления хозяйством поселений Баганского сельсовета, использования лучших практик, технологий и материалов, инновационных решений, внедрения цифровых технологий, развития коммуникаций между жителями Баганского сельсовета и их объединениями. При этом планово осуществляется реализация проектов по благоустройству, предусматривающих одновременное использование различных элементов благоустройства, обеспечивающих повышение удобства использования и визуальной привлекательности благоустраиваемой территории.
   2. Удобно расположенные территории Баганского сельсовета, к которым обеспечена пешеходная и транспортная доступность для большого количества жителей Баганского сельсовета, в том числе для МГН, будут использоваться с максимальной эффективностью, на протяжении как можно более длительного времени и в любой сезон.
   3. К деятельности по благоустройству территорий относится разработка документации, основанной на стратегии развития Баганского сельсовета и концепции, отражающей потребности жителей Баганского сельсовета, содержащей материалы в текстовой и графической форме и определяющей проектные решения по благоустройству территории (далее - проект благоустройства территорий), выполнение мероприятий по благоустройству территорий и содержание объектов благоустройства.
   4. К потенциальным участникам деятельности по благоустройству территорий относятся следующие группы лиц:

а) жители Баганского сельсовета (граждане, их объединения – группы граждан, объединенные общим признаком или общей деятельностью, добровольцев (волонтеров)) с целью определения перечня территорий, подлежащих благоустройству, участия (финансового и (или) трудового) в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий, участия в содержании и эксплуатации общественных и дворовых территорий Баганского сельсовета, формирования активного и сплоченного сообщества местных жителей, заинтересованного в развитии городской среды;

б) представители органов местного самоуправления Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области, которые формируют техническое задание на разработку проекта благоустройства, выбирают подрядчиков и обеспечивают в пределах своих полномочий финансирование работ по реализации проектов благоустройства;

в) хозяйствующие субъекты, осуществляющие деятельность на территории Баганского сельсовета, с целью формирования запроса на благоустройство, участия в финансировании мероприятий по благоустройству, удовлетворения потребностей жителей Баганского сельсовета, формирования позитивного имиджа Баганского сельсовета и его инвестиционной привлекательности;

г) представители профессионального сообщества, в том числе эксперты в сфере градостроительства, архитектуры, урбанистики, экономики, истории, культуры, археологии, инженерных изысканий, экологии, ландшафтной архитектуры, специалистов по благоустройству и озеленению, дизайнеров, разрабатывающих проекты благоустройства территории на стадиях концепции, проектной и рабочей документации, с целью повышения эффективности проектных решений;

д) исполнители работ по разработке и реализации проектов благоустройства, специалисты по благоустройству и озеленению, в том числе возведению МАФ;

е) иных лица.

* 1. С целью формирования комфортной городской среды в Баганском сельсовете администрация Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области должна осуществлять планирование развития территорий Баганского сельсовета, подготовку проектов благоустройства территорий, выбор территорий, подлежащих благоустройству, обсуждение деятельности по благоустройству, планирование и реализацию мероприятий по благоустройству общественных и дворовых территорий, а также содержание и обеспечение сохранности объектов благоустройства с привлечением жителей Баганского сельсовета, иных участников деятельности по благоустройству территорий и иных потенциальных пользователей общественных и дворовых территорий Баганского сельсовета, с учетом Методических рекомендаций Министерства строительства и жилищно-­коммунального хозяйства Российской Федерации по вовлечению граждан, их объединений и иных лиц в решение вопросов развития городской среды, утвержденных приказом от 30 декабря 2020 г. № 913/пр.
  2. Проект благоустройства территории на стадии разработки концепции для каждой территории Баганского сельсовета должен создаваться с учетом потребностей и запросов жителей Баганского сельсовета и других участников деятельности по благоустройству и при их непосредственном участии, а также с учетом стратегических задач комплексного устойчивого развития городской среды Баганского сельсовета. При этом важно обеспечивать синхронизацию мероприятий, реализуемых в рамках государственных программ (подпрограмм) субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды, с мероприятиями иных национальных и федеральных проектов и программ.
  3. В качестве приоритетных территорий для благоустройства должны быть выбраны активно посещаемые или имеющие потенциал для роста пешеходных потоков территории населенных пунктов с учетом объективной потребности в развитии тех или иных общественных территорий, их социально-экономической значимости и планов развития Баганского сельсовета.
  4. Перечень территорий, подлежащих благоустройству, очередность реализации проектов благоустройства, объемы и источники финансирования должны устанавливаться в соответствующей муниципальной программе формирования современной городской среды.
  5. В рамках разработки муниципальных программ формирования современной городской среды должна быть проведена инвентаризация объектов благоустройства и разработаны паспорта объектов благоустройства, в том числе в электронной форме.
  6. В паспорте объекта благоустройства необходимо отобразить следующую информацию:
* наименование (вид) объекта благоустройства;
* адрес объекта благоустройства;
* площадь объекта благоустройства, в том числе площадь механизированной и ручной уборки;
* ситуационный план;
* информация о земельном участке, на котором расположен объект благоустройства (например: категория земель, вид разрешенного использования, кадастровый номер земельного участка);
* информация о наличии зон с особыми условиями использования территории;
* информация обо всех элементах благоустройства объекта благоустройства, включая количество, назначенный срок службы, основные технические характеристики;
* информация о лице, ответственном за содержание объекта благоустройства;
* иная информация, характеризующая объект благоустройства.
  1. Предлагаемые решения в проекте благоустройства территории на стадии

разработки проектной документации необходимо готовить по материалам инженерных изысканий, результатам социологических, маркетинговых, архитектурных, градостроительных и иных исследований, социально-­экономической оценки эффективности проектных решений.

* 1. При реализации проектов благоустройства территорий Баганского сельсовета необходимо обеспечивать:

а) функциональное разнообразие благоустраиваемой территории -

насыщенность территории разнообразными социальными и коммерческими сервисами;

б) взаимосвязь пространств Баганского сельсовета, доступность объектов инфраструктуры для детей и МГН, в том числе за счет ликвидации необоснованных барьеров и препятствий;

в) создание комфортных пешеходных коммуникаций среды, в том числе путем создания в Баганском сельсовете условий для безопасных и удобных пешеходных прогулок. Рекомендуется обеспечить доступность пешеходных прогулок для различных категорий граждан, в том числе для МГН, при различных погодных условиях, обеспечив при этом транзитную, коммуникационную, рекреационную и потребительскую функции территории на протяжении пешеходного маршрута;

г) возможность доступа к основным значимым объектам на территории Баганского сельсовета и за его пределами, где находятся наиболее востребованные для жителей Баганского сельсовета объекты и сервисы (далее - центры притяжения), при помощи сопоставимых по скорости и уровню комфорта различных видов транспорта (различные виды общественного транспорта, личный автотранспорт, велосипед и другие);

д) организацию комфортной среды для общения жителей, в том числе путем благоустройства как крупных, часто посещаемых общественных территорий, так и территорий, доступ на которые ограничен, предназначенных для уединенного общения и проведения времени, создание природных и природно-антропогенных объектов в зависимости от функционального назначения части территории;

е) шаговую доступность к объектам детской игровой и спортивной инфраструктуры для детей и подростков, в том числе относящихся к МГН;

ж) защиту окружающей среды, общественных и дворовых территорий, пешеходных маршрутов населенного пункта, в том числе с помощью озеленения и использования эффективных архитектурно-планировочных приемов;

з) безопасность и порядок, в том числе путем организации системы освещения и видеонаблюдения.

* 1. Реализация комплексных проектов благоустройства территорий Баганского сельсовета может осуществляться с привлечением внебюджетных источников финансирования, в том числе с использованием механизмов государственно-частного партнерства.

1. **Благоустройство общественных территорий**
   1. К объектам благоустройства общественных территорий Баганского сельсовета относятся все разновидности общественных территорий населенного пункта и территории, просматриваемые с них, в том числе озелененные территории, центры притяжения, а также другие объекты, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц.
   2. При разработке архитектурно-планировочной концепции благоустройства общественных территорий должны быть выбраны архитектурно-художественные и функционально-технологические проектные решения, выполненные с использованием методов соучаствующего проектирования, обоснованные расчетами по оценке социально-экономической эффективности и анализом исторической значимости территории.
   3. Проекты благоустройства общественных территорий могут быть разработаны на основании материалов изысканий и предпроектных исследований, определяющих потребности жителей населенного пункта и возможные виды деятельности на данной территории.
   4. Для реализации необходимо выбирать проекты благоустройства, предусматривающие формирование визуально привлекательной среды, обеспечивающие высокий уровень комфорта пребывания граждан, создание мест для общения, а также обеспечивающие возможности для развития предпринимательства.

При этом рекомендуется учитывать экологичность проектов благоустройства с точки зрения выбора общественной территории для благоустройства, архитектурных и планировочных решений, элементов озеленения, материалов и иных решений, влияющих на состояние окружающей среды и климат.

* 1. При разработке проектных мероприятий по благоустройству общественных территорий следует обеспечивать открытость и проницаемость территорий для визуального восприятия (отсутствие глухих оград и излишних ограждений), условия беспрепятственного передвижения населения, включая МГН, приемы поддержки исторически сложившейся планировочной структуры и масштаба застройки, достижение стилевого единства элементов благоустройства с окружающей средой населенного пункта, а также стилевого единства конструкций, в том числе средств размещения информации, рекламы и вывесок, размещаемых на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений (далее - дизайн-код населенного пункта).
  2. В перечень конструктивных элементов внешнего благоустройства общественных территорий Баганского сельсовета необходимо включать твердые виды покрытия, элементы сопряжения поверхностей, озеленение, уличное детское и спортивное оборудование, уличное техническое оборудование, осветительное оборудование, оборудование архитектурно-декоративного освещения, носители информации, элементы защиты участков озеленения, скамьи, урны и другие элементы.

На общественных территориях населенного пункта должно быть предусмотрено в том числе размещение памятников, произведений декоративно-прикладного искусства, декоративных водных устройств.

1. **Благоустройство территорий жилой застройки**
   1. К объектам благоустройства на территориях жилой застройки относятся: общественные территории, земельные участки многоквартирных домов, дворовые территории, территории детских садов, школ, детские игровые и детские спортивные площадки, инклюзивные детские площадки, спортивные площадки, инклюзивные спортивные площадки, площадки автостоянок, технические зоны транспортных, инженерных коммуникаций, контейнерные площадки и площадки для складирования отдельных групп коммунальных отходов, площадки для выгула и дрессировки животных, другие территории, которые в различных сочетаниях формируют различные элементы планировочной структуры населенного пункта.
   2. Проектирование и размещение объектов благоустройства на территории жилой застройки необходимо осуществлять таким образом, чтобы они в комплексе обеспечивали выполнение всех основных функций, связанных с проживанием граждан, и не оказывали негативного воздействия на окружающую среду, например, обеспечивали выполнение рекреационной, оздоровительной, транспортной, хозяйственной и других функций.

При невозможности одновременного размещения различных объектов благоустройства на территории жилой застройки объекты благоустройства рекомендуется разделить на функциональные зоны, учитывающие потребности и запросы жителей различных элементов планировочной структуры, в том числе предусматривать размещение специальных инженерно-технических сооружений (подземных и надземных автостоянок и парковок) для стоянки и хранения автомототранспортных средств жителей.

* 1. Безопасность объектов благоустройства на территории жилой застройки рекомендуется обеспечивать их просматриваемостью со стороны окон жилых домов, а также со стороны прилегающих общественных территорий в сочетании с организацией системы освещения и видеонаблюдения.
  2. Проектирование благоустройства территорий жилой застройки рекомендуется производить с учетом коллективного или индивидуального характера пользования придомовой территорией.
  3. На земельных участках жилой застройки с расположенными на них многоквартирными домами рекомендуется предусматривать транспортный проезд (проезды), пешеходные коммуникации (основные, второстепенные), площадки (детские игровые для детей дошкольного возраста, для отдыха взрослых, установки мусоросборников, автостоянок, при входных группах), озелененные территории.

Рекомендуется размещение также спортивных и детских спортивных площадок, игровых площадок для детей школьного возраста, а также инклюзивных детских и инклюзивных спортивных площадок (при наличии такой потребности у населения).

* 1. Проектирование дворовых территорий при осуществлении жилищного строительства и (или) комплексного развития территории рекомендуется осуществлять, исключая проезд на дворовую территорию автотранспорта, с обеспечением возможности проезда специальной техники.
  2. При размещении объектов жилой застройки вдоль магистральных улиц рекомендуется не допускать со стороны улицы сплошное ограждение территории, прилегающей к жилой застройке, а также размещение площадок (детских игровых и детских спортивных, спортивных, инклюзивных детских и инклюзивных спортивных, для отдыха взрослых, установки мусоросборников).
  3. На территории жилой застройки с расположенными на ней жилыми домами блокированной застройки, объектами индивидуального жилищного строительства размещение спортивной зоны на территориях общеобразовательных школ рекомендуется проектировать с учетом возможности использования спортивной зоны населением прилегающей жилой застройки.
  4. На территориях жилой застройки необходимо использовать следующие элементы благоустройства: твердые виды покрытия проезда, различные виды покрытия площадок в зависимости от их функционального назначения, элементы сопряжения поверхностей, детское игровое, спортивно-развивающее, спортивное оборудование площадок, озеленение, осветительное оборудование.
  5. При озеленении территорий детских садов и школ не рекомендуется использовать растения с ядовитыми плодами, а также с колючками и шипами.
  6. Не допускаются остановка, стоянка и хранение автомототранспортных средств на газонах, клумбах, иных участках с зелеными насаждениями.

В перечень конструктивных элементов внешнего благоустройства автостоянок рекомендуется включать твердые виды покрытия, элементы сопряжения поверхностей, ограждения, урны или малые контейнеры для мусора, осветительное оборудование, средства размещения информации (указатели).

1. **Благоустройство общественных территорий**

**рекреационного назначения**

* 1. К объектам благоустройства на территориях рекреационного назначения относятся части территорий зон особо охраняемых природных территорий, зоны отдыха, парки и иные подобные элементы планировочной структуры населенного пункта (далее - объекты рекреации).
  2. При проектировании и благоустройстве объектов рекреации необходимо предусматривать:

а) для лесопарковых зон: сохранение природной среды, создание экосистем, способных к устойчивому функционированию, проведение функционального зонирования территории в зависимости от ценности ландшафтов и насаждений с установлением режимов использования и разрешенных мероприятий по благоустройству для различных зон лесопарка;

б) для парков и садов: разреживание участков с повышенной плотностью насаждений, удаление больных, старых, недекоративных, потерявших декоративность деревьев и растений малоценных видов, их замену на декоративно-лиственные и красивоцветущие формы деревьев и кустарников, применение различных видов и приемов озеленения, благоустройство ландшафта, создание пешеходных коммуникаций, организацию площадок отдыха, детских игровых, детских спортивных и детских инклюзивных площадок, спортивных площадок для всех категорий населения, установку парковых сооружений;

в) для бульваров и скверов: удаление больных, старых, недекоративных, потерявших декоративность деревьев и растений малоценных видов, их замену на декоративно-лиственные и красивоцветущие формы деревьев и кустарников, создание и увеличение расстояний между краем проезжей части и ближайшим рядом деревьев, посадку за пределами зоны риска преимущественно крупномерного посадочного материала с использованием специальных технологий посадки и содержания, создание пешеходных коммуникаций.

* 1. При благоустройстве объектов рекреации рекомендуется предусматривать колористическое решение покрытия, элементов декоративно-прикладного оформления, оборудования архитектурно-декоративного освещения, формирование пейзажного характера озеленения, а также размещение водных устройств, установку туалетных кабин, питьевых фонтанчиков, скамеек, урн, малых контейнеров для мусора.
  2. Объекты мелкорозничной торговли и питания, размещаемые на территории объектов рекреации, рекомендуется проектировать некапитальными и оборудовать туалетом, доступным для посетителей объекта.
  3. При проектировании озеленения на территории объектов рекреации рекомендуется:
* дать оценку существующей древесно-кустарниковой, цветочно-декоративной растительности и газонных трав, их жизнеспособности и устойчивости;
* произвести выявление и учет сорняков, вредителей и болезней древесно­кустарниковой, цветочно-декоративной растительности и газонных трав, разработать мероприятия по их удалению с объекта рекреации;
* произвести почвенную диагностику условий питания растений;
* обеспечивать сохранение травяного покрова, древесно-кустарниковой и прибрежной растительности не менее, чем на 80% общей площади зоны отдыха.
  1. При проектировании парков рекомендуется учитывать ландшафтно­климатические условия и организовывать парки на пересеченном рельефе, парки на территориях, занятых лесными насаждениями.

При проектировании озеленения парков рекомендуется использование типов насаждений и видов растений, характерных для данной климатической зоны.

1. **Содержание общественных территорий**

**и порядок пользования такими территориями**

* 1. Администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области рекомедуется разработать согласованные с заинтересованными лицами (предприятиями, организациями, управляющими компаниями (при наличии)) карты территории Баганского сельсовета с закреплением организаций, ответственных за уборку конкретных участков территории Баганского сельсовета, в том числе территорий, прилегающих к объектам недвижимости всех форм собственности (далее — карта содержания территории).
  2. На карте содержания территории рекомендуется отразить текущее состояние элементов благоустройства с разграничением полномочий по текущему содержанию территории между администрацией Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области и лицами, осуществляющими текущее содержание территорий, а также планируемые к созданию объекты благоустройства и ход реализации проектов благоустройства.
  3. Карты содержания территории необходимо размещать в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») на официальном сайте Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области, в целях обеспечения возможности проведения общественного обсуждения, а также предоставления в интерактивном режиме всем заинтересованным лицам информации о лицах, ответственных за организацию и осуществление работ по содержанию и благоустройству территории Баганского сельсовета.

1. **Внешний вид фасадов и ограждающих конструкций**

**зданий, строений, сооружений**

* 1. Колористическое решение внешних поверхностей зданий, строений и сооружений рекомендуется проектировать с учетом концепции общего цветового решения застройки улиц и территорий Баганского сельсовета.
  2. Средства размещения информации, в том числе информационные указатели, реклама и вывески, размещаемые на одной улице, на одном здании, сооружении рекомендуется оформлять в едином концептуальном и стилевом решении и декоративно-художественном дизайнерском стиле для данной улицы, здания, сооружения, в соответствии с положениями дизайн-кода населенного пункта (при его наличии).
  3. Входные группы зданий жилого и общественного назначения (участки входов в здания) рекомендуется оборудовать осветительным оборудованием, навесом (козырьком), элементами сопряжения поверхностей, устройствами и приспособлениями для перемещения инвалидов и других МГН (пандусами, перилами и другими устройствами с учетом особенностей и потребностей МГН).
  4. Возможность остекления лоджий и балконов, замены рам, окраски внешних поверхностей зданий, строений и сооружений, расположенных в центрах населенных пунктов, рекомендуется предусматривать в составе градостроительного регламента и дизайн-кода населенного пункта (при его наличии).
  5. Антенны, дымоходы, наружные кондиционеры, размещаемые на зданиях, расположенных вдоль магистральных улиц населенного пункта, рекомендуется устанавливать со стороны дворовых фасадов.
  6. При создании, содержании, реконструкции и иных работах на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений рекомендуется избегать образования «визуального мусора» (эксплуатационных деформаций внешних поверхностей зданий, строений, сооружений, а также размещения на них конструкций и элементов конструкций, в том числе средств размещения информации, и оборудования) в нарушение правил благоустройства и иных документов Баганского сельсовета.

1. **Проектирование, размещение, содержание и восстановление элементов благоустройства, в том числе после проведения земляных работ**
   1. В проектной документации на создание, реконструкцию объектов благоустройства территории Баганского сельсовета рекомендуется предусматривать наличие различных элементов благоустройства территории, являющихся неотъемлемыми компонентами благоустраиваемых территорий, которые могут быть как типовыми, так и выполненными по специально разработанным проектам.
   2. Проектирование озеленения при благоустройстве и (или) реконструкции территорий Баганского сельсовета рекомендуется осуществлять с максимальным сохранением существующих зеленых насаждений, высадкой декоративно-лиственных и красивоцветущих форм деревьев и кустарников, использованием элементов декоративного озеленения, ландшафтных композиций из многолетних растений и других видов озеленения, рекомендуемых для соответствующего объекта благоустройства Баганского сельсовета.
   3. Проектирование покрытий при благоустройстве территорий рекомендуется осуществлять с целью обеспечения безопасного и комфортного передвижения граждан, в том числе МГН, а также формирования архитектурного облика населенного пункта.
   4. При выборе покрытия необходимо использовать прочные, ремонтопригодные, антискользящие, экологичные покрытия, например:

* монолитные или сборные покрытия, выполняемые в том числе из асфальтобетона, цементобетона, природного камня (далее - твердые покрытия), применяемые с учетом возможных предельных нагрузок, характера и состава движения, противопожарных требований, действующих на момент проектирования;
* покрытия, выполняемые из природных или искусственных сыпучих материалов, находящихся в естественном состоянии в виде сухих смесей, уплотненных или укрепленных вяжущими материалами, в том числе песок, щебень, гранитные высевки, керамзит, резиновая крошка (далее - мягкие покрытия), применяемые с учетом их специфических свойств при благоустройстве отдельных видов территорий (в том числе детских игровых и детских спортивных площадок, спортивных площадок);
* покрытия, выполняемые по специальным технологиям подготовки и посадки травяного покрова (далее - газонные покрытия), применяемые в целях обеспечения наибольшей экологичности благоустраиваемой территории;
* покрытия, представляющие собой сочетания видов покрытий (далее - комбинированные покрытия), применяемые в зависимости от функциональной зоны благоустраиваемой территории.
  1. Рекомендуется предусматривать колористические решения видов покрытий, применяемые с учетом цветовых решений формируемой среды населенного пункта, а также рекомендации по размещению покрытий на территориях населенных пунктов Баганского сельсовета.
  2. Необходимо обеспечивать уклон поверхности покрытия в целях обеспечения отвода поверхностных вод, высота которого определяется в зависимости от условий движения транспорта и пешеходов.
  3. Уступы, ступени, пандусы, осветительное, информационное и уличное техническое оборудование, иные преграды, а также край тротуара в зонах остановочных пунктов и переходов через улицу рекомендуется выделять с помощью тактильного покрытия.
  4. Для деревьев, расположенных в мощении, при отсутствии иных видов защиты, в том числе приствольных решеток, бордюров, скамеек, рекомендуется предусматривать защитное приствольное покрытие, выполненное на одном уровне или выше покрытия пешеходных коммуникаций.
  5. При сопряжении покрытия пешеходных коммуникаций с газоном (грунтом, мягкими покрытиями) рекомендуется предусматривать установку бортовых камней различных видов. Бортовые камни рекомендуется устанавливать на одном уровне с пешеходными коммуникациями.
  6. Устройство ограждения при благоустройстве территорий рекомендуется предусматривать в качестве дополнительного элемента благоустройства, основной целью установки которого рекомендуется рассматривать обеспечение безопасности граждан.
  7. В вопросах установки и содержания различных видов ограждений необходимо выполнять следующие условия:

- использовать ограждения, выполненные из высококачественных материалов;

- архитектурно-художественное решение ограждений выбирать в едином дизайнерском стиле в границах объекта благоустройства, с учетом архитектурного окружения территории населенного пункта;

- избегать установки глухих и железобетонных ограждений на общественных территориях, территориях жилой застройки и территориях рекреационного назначения.

* 1. На участках, где существует возможность заезда автотранспорта на тротуары, пешеходные дорожки, грунт, мягкие покрытия, газоны и озелененные территории, рекомендуется устанавливать устройства, препятствующие заезду автотранспорта, в том числе парковочные ограждения.
  2. При выборе МАФ необходимо использовать сертифицированные изделия, произведенные на территории Российской Федерации, прочные, безопасные, с высокими декоративными и эксплуатационными качествами, предназначенные для длительного, круглогодичного использования и произведенные из материалов, устойчивых к воздействию внешней среды и климата, характерного для территории Баганского сельсовета.
  3. При благоустройстве часто посещаемых жителями Баганского сельсовета центров притяжения, в том числе общественных территорий, расположенных в центре населенного пункта, МАФ рекомендуется проектировать на основании индивидуальных проектных разработок.
  4. На время проведения земляных, строительных, дорожных, аварийных и других видов работ, в том числе работ по благоустройству, необходимо предусматривать установку информационных стендов и иных видов информационных конструкций в целях обеспечения безопасности населения и информирования о проводимых работах.

1. **Организация освещения территории Баганского сельсовета,**

**включая архитектурную подсветку зданий, строений, сооружений**

* 1. При создании и благоустройстве освещения и осветительного оборудования на объектах благоустройства необходимо учитывать принципы комфортной организации пешеходной среды, в том числе необходимость создания привлекательных и безопасных пешеходных маршрутов, а также обеспечение комфортной среды для общения на территории центров притяжения.
  2. При проектировании освещения и осветительного оборудования необходимо обеспечивать:
* экономичность и энергоэффективность применяемых осветительных установок, рациональное распределение и использование электроэнергии;
* эстетику элементов осветительных установок, их дизайн, качество материалов и изделий с учетом восприятия в дневное и ночное время;
* удобство обслуживания и управления при разных режимах работы установок.
  1. Утилитарное наружное освещение общественных и дворовых территорий рекомендуется осуществлять стационарными установками освещения, которые, как правило, подразделяют на следующие виды:
* обычные (традиционные), светильники которых располагаются на опорах (венчающие, консольные), подвесах или фасадах зданий, строений и сооружений (бра, плафоны), использовать которые рекомендуется для освещения транспортных и пешеходных коммуникаций;
* высокомачтовые, которые рекомендуется использовать для освещения обширных по площади территорий;
* газонные, которые рекомендуется использовать для освещения газонов, цветников, пешеходных дорожек и площадок;
* встроенные светильники, которые встроены в ступени, подпорные стенки, ограждения, цоколи зданий и сооружений, МАФ, и применять которые рекомендуется для освещения пешеходных зон и коммуникаций общественных территорий.

В стационарных установках утилитарного наружного освещения транспортных и пешеходных зон рекомендуется применять осветительные приборы направленного в нижнюю полусферу прямого, рассеянного или отраженного света.

* 1. Архитектурную подсветку зданий, строений, сооружений (далее - архитектурное освещение) рекомендуется применять для формирования художественно выразительной визуальной среды в вечернее время, выявления из темноты и образной интерпретации обелисков, МАФ, доминантных объектов, ландшафтных композиций, создания световых ансамблей. Архитектурную подсветку рекомендуется организовывать с помощью стационарных или временных установок освещения объектов, главным образом, для наружного освещения их фасадных поверхностей.
  2. В стационарных установках утилитарного наружного и архитектурного

освещения рекомендуется применять энергоэффективные источники света, эффективные осветительные приборы и системы, качественные по дизайну и эксплуатационным характеристикам изделия и материалы, отвечающие требованиям действующих национальных стандартов.

* 1. В установках архитектурного освещения рекомендуется использовать источники белого или цветного света с учетом формируемых условий световой и цветовой адаптации и суммарный зрительный эффект, создаваемый совместным действием осветительных установок всех групп, функционирующих в конкретном пространстве населенного пункта или световом ансамбле.
  2. В целях рационального использования электроэнергии и обеспечения визуального разнообразия территорий Баганского сельсовета в темное время суток при проектировании порядка использования осветительного оборудования рекомендуется предусматривать различные режимы работы в вечернее будничное время, ночное время, праздники, а также сезонный режим.

1. **Организация озеленения территории Баганского сельсовета, включая порядок создания, содержания, восстановления и охрану расположенных в границах населенных пунктов газонов, цветников и иных территорий, занятых травянистыми растениями**
   1. При проектировании озелененных территорий рекомендуется создавать проекты «зеленых каркасов», направленные в том числе на улучшение визуальных и экологических характеристик городской среды в населенном пункте, обеспечение биоразнообразия и непрерывности озелененных элементов городской среды, а также на обеспечение для жителей населенного пункта доступа к озелененным территориям с возможностью пешеходных прогулок, занятий физкультурой и спортом, общения, прогулок и игр с детьми на свежем воздухе, комфортного отдыха старшего поколения (далее - «зеленый каркас»).

Организацию озеленения, создание, содержание, восстановление и охрану элементов озеленения существующих и(или) создаваемых природных территорий рекомендуется планировать в комплексе и в контексте общего «зеленого каркаса» Баганского сельсовета.

* 1. В качестве задач проведения мероприятий по озеленению рекомендуется рассматривать в том числе: организацию комфортной пешеходной среды и среды для общения, насыщение востребованных жителями общественных территорий элементами озеленения, создание на территории озелененных территорий центров притяжения, благоустроенной сети пешеходных дорожек.
  2. Визуально-композиционные и функциональные связи участков озелененных территорий между собой и с застройкой населенного пункта рекомендуется обеспечивать с помощью объемно-пространственной структуры различных типов зеленых насаждений.
  3. В шаговой доступности от многоквартирных домов рекомендуется организовать озелененные территории, предназначенные для прогулок жителей квартала, микрорайона, занятий физкультурой и спортом, общения, прогулок и игр с детьми на свежем воздухе, комфортного отдыха старшего поколения.
  4. Работы по созданию элементов озеленения рекомендуется проводить по предварительно разработанному и утвержденному администрацией Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области проекту благоустройства.

Проект благоустройства территории, определяющий основные планировочные решения, рекомендуется разрабатывать на основании геоподосновы и инвентаризационного плана зеленых насаждений. При этом на стадии разработки проекта благоустройства необходимо определить количество деревьев и кустарников, попадающих в зону строительства, определить объемы вырубок и пересадок зеленых насаждений, осуществить расчет компенсационной стоимости данного вида работ, без разработки топографического плана территории, отображающего размещение деревьев и кустарников и полученного в результате геодезической съемки в сопровождении перечетной ведомостью (далее - дендроплан).

* 1. При разработке проектной документации на строительство, капитальный ремонт и (или) реконструкцию объектов благоустройства, в том числе объектов

озеленения, рекомендуется составлять дендроплан.

* 1. Составление дендроплана рекомендуется осуществлять на основании геоподосновы с инвентаризационным планом зеленых насаждений на весь участок, планируемый к благоустройству с выделением зоны работ, нанесением условных обозначений древесных и кустарниковых растений, подлежащих сохранению, вырубке и пересадке.

При разработке дендроплана рекомендуется сохранять нумерацию растений в соответствии с инвентаризационным планом.

* 1. После утверждения проектной документации на строительство, капитальный ремонт и (или) реконструкцию объектов благоустройства, в том числе объектов озеленения, рекомендуется разрабатывать рабочий проект с уточнением планировочных решений, инженерных коммуникаций и организации строительства.
  2. Администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области рекомендуется осуществлять разработку регламентов использования озелененных территорий в целях определения разрешенных видов деятельности для соответствующей озелененной территории, с учетом интересов и потребностей жителей населенного пункта.
  3. При организации озеленения рекомендуется сохранять существующие ландшафты.

Для озеленения рекомендуется использовать преимущественно многолетние виды и сорта растений, произрастающие на территории юго-западе Новосибирской области и не нуждающиеся в специальном укрытии в зимний период.

* 1. Содержание озелененных территорий Баганского сельсовета рекомендуется осуществлять путем привлечения специализированных организаций, а также жителей Баганского сельсовета, в том числе добровольцев (волонтеров), и других заинтересованных лиц.
  2. В рамках мероприятий по содержанию озелененных территорий рекомендуется:
* своевременно осуществлять проведение всех необходимых агротехнических мероприятий (полив, рыхление, обрезка, сушка, борьба с вредителями и болезнями растений, скашивание травы);
* осуществлять обрезку и вырубку сухостоя и аварийных деревьев, вырезку сухих и поломанных сучьев и вырезку веток, ограничивающих видимость технических средств регулирования дорожного движения;
* принимать меры в случаях массового появления вредителей и болезней, производить замазку ран и дупел на деревьях;
* производить комплексный уход за газонами, систематический покос газонов и иной травянистой растительности;
* проводить своевременный ремонт ограждений зеленых насаждений.
  1. Луговые газоны в парках, созданные на базе естественной луговой высокотравной многовидовой растительности, рекомендуется оставлять в виде цветущего разнотравья, вдоль объектов пешеходных коммуникаций и по периметру площадок рекомендуется производить покос травы.
  2. На газонах парков, в массивах и группах, удаленных от дорог, рекомендуется не сгребать опавшую листву во избежание выноса органики и обеднения почв. Сжигание травы и опавшей листвы не рекомендуется.
  3. Подсев газонных трав на газонах производится по мере необходимости. Рекомендуется использовать устойчивые к вытаптыванию сорта трав. Полив газонов и цветников рекомендуется производить в утреннее или вечернее время по мере необходимости.
  4. Погибшие и потерявшие декоративный вид цветы в цветниках и вазонах необходимо удалять сразу с одновременной подсадкой новых растений либо иным декоративным оформлением.
  5. Вопросы борьбы с вредными и ядовитыми самосевными растениями регламентируются отдельными нормативными правовыми актами администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области.

1. **Размещение информации на территории Баганского сельсовета, в том числе установка указателей с наименованиями улиц и номерами домов, вывесок**
   1. Не рекомендуется размещать на зданиях информационные конструкции и рекламу, перекрывающие архитектурные элементы зданий, такие как оконные проемы, колонны, орнамент и прочие.
   2. Для магазинов рекомендуется разработка собственных архитектурно-художественных концепций, определяющих размещение информационных конструкций.
   3. Расклейку газет, афиш, плакатов, различного рода объявлений и рекламы рекомендуется разрешать на специально установленных стендах.
   4. Указатели с наименованиями улиц и номерами домов, а также иные указатели, используемые для навигации, рекомендуется размещать в удобных местах, не перекрывая архитектурные элементы зданий.
2. **Размещение и содержание детских и спортивных площадок**
   1. Проектирование, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, содержание и эксплуатацию детских и спортивных площадок различного функционального назначения необходимо осуществлять в соответствии с требованиями по охране и поддержанию здоровья человека, охране природной среды, безопасности оборудования для детских игровых и спортивных площадок.
   2. При осуществлении деятельности по благоустройству территории Баганского сельсовета путем создания детских и спортивных площадок различного функционального назначения рекомендуется осуществлять разработку проектной документации по благоустройству территорий, проектирование, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, содержание и эксплуатацию объектов благоустройства.
   3. На общественных и дворовых территориях населенных пунктов Баганского сельсовета могут размещаться в том числе площадки следующих видов:

* детские игровые площадки;
* детские спортивные площадки;
* спортивные площадки;
* детские инклюзивные площадки;
* инклюзивные спортивные площадки;
* площадки для занятий активными видами спорта.
  1. Рекомендуется обеспечивать создание достаточного количества площадок различных видов для свободного посещения всеми категориями населения на общественных и дворовых территориях.
  2. При планировании размеров площадок (функциональных зон площадок) необходимо учитывать:

а) размеры территории, на которой будет располагаться площадка;

б) функциональное предназначение и состав оборудования;

в) требования документов по безопасности площадок (зоны безопасности оборудования);

г) наличие других элементов благоустройства (разделение различных функциональных зон);

д) расположение подходов к площадке;

е) пропускную способность площадки.

* 1. Планирование функционала и (или) функциональных зон площадок рекомендуется осуществлять с учетом:

а) площади земельного участка, предназначенного для размещения площадки и (или) реконструкции площадки;

б) предпочтений (выбора) жителей;

в) развития видов спорта в Баганском сельсовете (популярность, возможность обеспечить методическую поддержку, организовать спортивные мероприятия);

г) экономических возможностей для реализации проектов по благоустройству;

д) требований к безопасности площадок (технические регламенты, национальные стандарты Российской Федерации, санитарные правила и нормы);

е) природно-климатических условий;

ж) половозрастных характеристик населения территории;

з) фактического наличия площадок (обеспеченности площадками с учетом их функционала) на прилегающей территории;

и) создания условий доступности площадок для всех жителей Баганского сельсовета, включая МГН;

к) структуры прилегающей жилой застройки.

* 1. Площадки рекомендуется изолировать от транзитного пешеходного движения. Не рекомендуется организовывать подходы к площадкам с проездов и улиц. В условиях существующей застройки на проездах и улицах, с которых осуществляется подход площадкам, рекомендуется устанавливать искусственные неровности, предназначенные для принудительного снижения скорости водителями.
  2. Площадки могут быть организованы в виде отдельных площадок для различных возрастных групп жителей населенного пункта или как комплексы из игровых и спортивных площадок с зонированием по возрастным группам и интересам, а также с учетом особенностей здоровья.

Для обеспечения непрерывности развивающего воздействия рекомендуется комбинировать на дворовых территориях детские игровые площадки и детские спортивные площадки, оснащение которых включает как игровые, так и физкультурно-оздоровительные, развивающие и обучающие элементы.

* 1. Площадки рекомендуется создавать с большим разнообразием функциональных возможностей, использовать универсальное, многофункциональное оборудование (совмещающее функции нескольких типов оборудования), инклюзивное оборудование, предусматривающее возможность использования, в том числе совместного, людьми, у которых отсутствуют ограничения здоровья, препятствующие физической активности, и людьми с ограниченными возможностями здоровья, что позволяет обеспечивать при меньших затратах большую пропускную способность площадки и большую привлекательность оборудования площадки.

Подбор и размещение на площадках детского игрового, спортивно­развивающего, спортивного, инклюзивного спортивно-развивающего и инклюзивного спортивного оборудования рекомендуется осуществлять в зависимости от потребностей населения, вида и специализации благоустраиваемой площадки, функциональной зоны площадки.

* 1. На каждой площадке рекомендуется устанавливать информационные таблички со сведениями о возрастных группах населения, для которых предназначена площадка, с правилами пользования оборудованием, включая ограничения по росту и весу, а также номерами телефонов службы спасения, скорой помощи, контактными данными лица, осуществляющего содержание и эксплуатацию площадки, по которым следует обращаться в случае неисправности или поломки оборудования площадки.
  2. Создание, размещение, благоустройство, в том числе озеленение, освещение и оборудование площадок различного функционального назначения средствами спортивной и детской игровой инфраструктуры, а также содержание площадок необходимо осуществлять с учетом методических рекомендаций по благоустройству общественных и дворовых территорий средствами спортивной и детской игровой инфраструктуры, утвержденных приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации и Министерства спорта Российской Федерации от 27 декабря 2019 г. № 897/1128/пр (с учетом внесенных в них изменений).

1. **Размещение парковок (парковочных мест)**
   1. На общественных и дворовых территориях населенных пунктов Баганского сельсовета могут размещаться в том числе площадки автостоянок и парковок следующих видов:

* автомобильные стоянки (остановки), предназначенные для кратковременного и длительного хранения автотранспорта населения, в том числе приобъектные автомобильные стоянки (остановки), располагаемые на территориях, прилегающих к зданиям, строениям и сооружениям социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры Баганского сельсовета (жилым, общественным и производственным зданиям, строениям и сооружениям, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), объектам рекреации;
* парковки (парковочные места), обозначенные разметкой, при необходимости обустроенные и оборудованные, являющиеся в том числе частью автомобильной дороги и (или) примыкающие к проезжей части и (или) тротуару, обочине, либо являющиеся частью площадей и иных объектов улично-дорожной сети и предназначенные для организованной стоянки транспортных средств;

- прочие автомобильные стоянки (грузовые, перехватывающие и др.) в специально выделенных и обозначенных знаками и (или) разметкой местах.

* 1. В перечень элементов благоустройства на площадках автостоянок и парковок включаются: твердые виды покрытия, элементы сопряжения поверхностей, разделительные элементы, осветительное и информационное оборудование, подъездные пути с твердым покрытием, а также навесы, легкие ограждения боксов, смотровые эстакады (в отношении площадок, предназначенных для длительного хранения автотранспорта).
  2. При проектировании, строительстве, реконструкции и благоустройстве площадок автостоянок рекомендуется предусматривать установку видеонаблюдения.
  3. При планировке общественных и дворовых территорий рекомендуется предусматривать специальные препятствия в целях недопущения парковки автотранспортных средств на газонах и иных территориях, занятых зелеными насаждениями.
  4. Организацию заездов на площадки автостоянок рекомендуется предусматривать на расстоянии не менее 15 м от конца или начала посадочных площадок остановок общественного пассажирского транспорта.
  5. Размещение и хранение личного легкового автотранспорта на дворовых территориях жилой застройки населенных пунктов Баганского сельсовета рекомендуется предусматривать в один ряд в отведенных для этой цели местах, с обеспечением беспрепятственного продвижения уборочной и специальной техники.

Размещение (за исключением погрузки или разгрузки) и хранение транспортных средств, предназначенных для перевозки грузов (за исключением прицепов к легковым пассажирским транспортным средствам), на дворовых территориях жилой застройки населенных пунктов не рекомендуется.

1. **Размещение малых архитектурных форм и городской мебели**
   1. К МАФ относятся: элементы монументально-декоративного оформления; малые формы садово-парковой архитектуры; устройства для оформления различных видов озеленения; водные устройства; детское игровое, спортивно-развивающее, спортивное оборудование, а также инклюзивное спортивно-развивающее оборудование и инклюзивное спортивное оборудование площадок, оборудование для отдыха взрослого населения; коммунально-бытовое и техническое оборудование; осветительное оборудование; ограждения; городскую уличную, в том числе садово-парковую мебель (далее - уличная мебель); иные элементы, дополняющие общую композицию архитектурного ансамбля застройки населенных пунктов Баганского сельсовета.
   2. В рамках решения задачи обеспечения качества городской среды при создании и благоустройстве МАФ должны учитываться принципы функционального разнообразия, комфортной среды для общения, обеспечения разнообразия визуального облика благоустраиваемой территории, создания условий для различных видов социальной активности и коммуникаций между людьми, применения экологичных материалов, создания условий для ведения здорового образа жизни всех категорий населения.
   3. При проектировании и выборе МАФ, в том числе уличной мебели, необходимо учитывать:

а) наличие свободной площади на благоустраиваемой территории;

б) соответствие материалов и конструкции МАФ климату и назначению МАФ;

в) защиту от образования наледи и снежных заносов, обеспечение стока воды;

г) пропускную способность территории, частоту и продолжительность использования МАФ;

д) возраст потенциальных пользователей МАФ;

е) антивандальную защищенность МАФ от разрушения, оклейки, нанесения надписей и изображений;

ж) удобство обслуживания, а также механизированной и ручной очистки территории рядом с МАФ и под конструкцией;

з) возможность ремонта или замены деталей МАФ;

и) интенсивность пешеходного и автомобильного движения, близость транспортных узлов;

к) эргономичность конструкций (высоту и наклон спинки скамеек, высоту урн и другие характеристики);

л) расцветку и стилистическое сочетание с другими МАФ и окружающей архитектурой;

м) безопасность для потенциальных пользователей.

* 1. При установке МАФ и уличной мебели необходимо предусматривать обеспечение:

а) расположения МАФ, не создающего препятствий для пешеходов;

б) приоритета компактной установки МАФ на минимальной площади в местах большого скопления людей;

в) устойчивости конструкции;

г) надежной фиксации или возможности перемещения элементов в зависимости от типа МАФ и условий расположения;

д) наличия в каждой конкретной зоне благоустраиваемой территории рекомендуемых типов МАФ для такой зоны.

* 1. При размещении уличной мебели рекомендуется:

а) осуществлять установку скамеек на твердые виды покрытия или фундамент. При наличии фундамента его части рекомендуется выполнять не выступающими над поверхностью земли;

б) выбирать скамьи со спинками при оборудовании территорий рекреационного назначения, скамьи со спинками и поручнями - при оборудовании дворовых территорий, скамьи без спинок и поручней - при оборудовании транзитных зон;

в) обеспечивать отсутствие сколов и острых углов на деталях уличной мебели, в том числе в случае установки скамеек и столов, выполненных из древесных пней- срубов, бревен и плах.

* 1. На тротуарах автомобильных дорог рекомендуется использовать следующие типы МАФ:

а) установки освещения;

б) скамьи без спинок, оборудованные местом для сумок;

в) опоры у скамеек, предназначенных для людей с ограниченными возможностями;

г) ограждения (в местах необходимости обеспечения защиты пешеходов от наезда автомобилей);

д) кадки, цветочницы, вазоны, кашпо, в том числе подвесные;

е) урны.

* 1. Необходимо предусмотреть особые требования к МАФ и уличной мебели, устанавливаемым на территориях центров притяжения, наиболее часто посещаемых жителями населенного пункта.
  2. Для пешеходных зон и коммуникаций рекомендуется использовать следующие типы МАФ:

а) установки освещения;

б) скамьи, предполагающие длительное, комфортное сидение;

в) цветочницы, вазоны, кашпо;

г) информационные стенды;

д) ограждения (в местах необходимости обеспечения защиты пешеходов от наезда автомобилей);

е) столы для настольных игр;

ж) урны.

* 1. При размещении урн рекомендуется выбирать урны достаточной высоты и объема, с рельефным текстурированием или перфорированием для защиты от графического вандализма и козырьком для защиты от осадков. Рекомендуется применение вставных ведер и мусорных мешков.
  2. В целях защиты МАФ от графического вандализма рекомендуется:

а) минимизировать площадь поверхностей МАФ, при этом свободные поверхности рекомендуется делать с рельефным текстурированием или перфорированием, препятствующим графическому вандализму или облегчающим его устранение;

б) использовать озеленение, стрит-арт, афиши, рекламные конструкции, информационные конструкции с общественно полезной информацией (например, размещать на поверхностях МАФ навигационные схемы и других элементы).

в) выбирать детское игровое, спортивно-развивающее, спортивное оборудование, а также инклюзивное спортивно-развивающее оборудование и инклюзивное спортивное оборудование площадок, оборудование для отдыха взрослого населения, выполненное из легко очищающихся и устойчивых к абразивным и растворяющим веществам материалов, отдавая предпочтение темным тонам окраски плоских поверхностей;

г) выбирать или проектировать рельефные поверхности опор освещения, в том числе с использованием краски, содержащей рельефные частицы.

* 1. При установке МАФ необходимо учитывать иные элементы благоустройства, установленные на благоустраиваемой территории, а также процессы их эксплуатации и содержания, в том числе процессы уборки и ремонта.

1. **Организация пешеходных коммуникаций, в том числе тротуаров, аллей, дорожек, тропинок**
   1. Тротуары, аллеи, пешеходные дорожки (далее - пешеходные коммуникации) на территории жилой застройки рекомендуется проектировать с учетом создания основных и второстепенных пешеходных коммуникаций.

К основным рекомендуется относить пешеходные коммуникации, обеспечивающие связь жилых, общественных, производственных и иных зданий и сооружений с остановками общественного транспорта, социально значимыми объектами, учреждениями культуры и спорта, территориями рекреационного назначения, а также связь между основными объектами и функциональными зонами в составе общественных территорий и территорий рекреационного назначения.

К второстепенным рекомендуется относить пешеходные коммуникации, обеспечивающие связь между зданиями, различными объектами и элементами благоустройства в пределах благоустраиваемой территории, а также пешеходные коммуникации на озелененных территориях.

1. Перед проектированием пешеходных коммуникаций рекомендуется составить карту фактических пешеходных маршрутов и схем движения пешеходных потоков, соединяющих основные точки притяжения людей, провести осмотр действующих и заброшенных пешеходных маршрутов, инвентаризацию бесхозных объектов, выявить основные проблемы состояния городской среды в местах концентрации пешеходных потоков.

Рекомендуется учитывать интенсивность пешеходных потоков в различное время суток.

1. При проектировании и благоустройстве системы пешеходных коммуникаций рекомендуется обеспечивать минимальное количество пересечений пешеходных коммуникаций с транспортными коммуникациями, непрерывность системы пешеходных коммуникаций, возможность безопасного, беспрепятственного и удобного передвижения людей, включая МНГ.

При планировочной организации пешеходных тротуаров рекомендуется предусматривать беспрепятственный доступ к зданиям и сооружениям для МГН, в том числе для инвалидов и иных граждан с ограниченными возможностями передвижения и их сопровождающих в соответствии СП 59.13330.2020 «Свод правил. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения. СНиП 35-01-2001».

1. С учетом общественного мнения, на сложившихся пешеходных маршрутах рекомендуется создавать искусственные препятствия в местах использования пешеходами опасных маршрутов, а также осуществлять перенос пешеходных переходов в целях создания более удобных подходов к объектам транспортной инфраструктуры, социального обслуживания, здравоохранения, образования, культуры, физической культуры и спорта.
2. В перечень элементов благоустройства пешеходных коммуникаций

рекомендуется включать: покрытие, элементы сопряжения поверхностей, осветительное оборудование, скамьи, малые контейнеры для мусора, урны, информационные указатели.

Количество элементов благоустройства рекомендуется определять с учетом интенсивности пешеходного движения.

1. Покрытие пешеходных дорожек рекомендуется предусматривать удобным при ходьбе и устойчивым к износу.
2. Пешеходные дорожки и тротуары в составе активно используемых общественных территорий в целях избежания скопления людей рекомендуется предусматривать шириной не менее 2 метров.

На тротуарах с активным потоком пешеходов уличную мебель рекомендуется располагать в порядке, способствующем свободному движению пешеходов.

1. Пешеходные коммуникации в составе общественных территорий рекомендуется предусмотреть хорошо просматриваемыми и освещенными.
2. При планировании пешеходных коммуникаций рекомендуется создание мест для кратковременного отдыха пешеходов, в том числе МГН (например, скамьи).
3. С целью создания комфортной среды для пешеходов пешеходные коммуникации рекомендуется озеленять путем использования различных видов зеленых насаждений.
4. При создании основных пешеходных коммуникаций рекомендуется использовать твердые виды покрытия.

Точки пересечения основных пешеходных коммуникаций с транспортными проездами, в том числе некапитальных нестационарных сооружений, рекомендуется оснащать бордюрными пандусами.

Пандусы и другие подобные элементы рекомендуется выполнять с соблюдением равновеликой пропускной способности.

1. При создании второстепенных пешеходных коммуникаций рекомендуется использовать различные виды покрытия:

а) дорожки скверов, садов населенного пункта рекомендуется устраивать с твердыми видами покрытия и элементами сопряжения поверхностей;

б) дорожки крупных озелененных территорий и территорий рекреационного назначения рекомендуется устраивать с различными видами мягкого или комбинированного покрытия, пешеходные тропы — с естественным грунтовым покрытием.

1. При планировании протяженных пешеходных коммуникаций и крупных пешеходных зон рекомендуется оценить возможность сохранения движения автомобильного транспорта с исключением транзитного движения и длительной парковки (стоянки) автотранспортных средств.
2. В малых населенных пунктах пешеходные зоны рекомендуется располагать и (или) благоустраивать в центре такого населенного пункта и (или) в основном центре притяжения жителей.

В селе Баган пешеходные зоны рекомендуется располагать и (или) благоустраивать во всех жилых районах, а также парках и скверах.

1. При проектировании и (или) благоустройстве пешеходной зоны рекомендуется произвести осмотр территории совместно с представителями жителей планируемого к благоустройству территории, выявить точки притяжения, с учетом интересов всех групп населения, в том числе молодежи, детей различного возраста и их родителей, пенсионеров и МГН.
2. **Обустройство территории Баганского сельсовета в целях обеспечения беспрепятственного передвижения по указанной территории инвалидов и других маломобильных групп населения**
   1. При проектировании объектов благоустройства рекомендуется предусматривать доступность среды населенных пунктов для МГН, в том числе людей старшей возрастной группы, инвалидов, людей с ограниченными (временно или постоянно) возможностями здоровья, детей младшего возраста, пешеходов с детскими колясками. Доступность городской среды может обеспечиваться в том числе путем оснащения объектов благоустройства элементами и техническими средствами, способствующими передвижению МГН.
   2. Проектирование, строительство, установку технических средств и оборудования, способствующих передвижению МГН, рекомендуется осуществлять в том числе при новом строительстве в соответствии с утвержденной проектной документацией.
   3. Пути движения МГН, входные группы в здания и сооружения рекомендуется проектировать в соответствии с СП 59.13330.2020 «Свод правил. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения. СНиП 35-01-2001».
   4. При выполнении благоустройства улиц в части организации подходов к зданиям и сооружениям поверхность реконструируемой части тротуаров рекомендуется выполнять на одном уровне с существующим тротуаром или путем обеспечения плавного перехода между поверхностями тротуаров, выполненными в разных уровнях.

Тротуары, подходы к зданиям, строениям и сооружениям, ступени и пандусы рекомендуется выполнять с нескользящей поверхностью.

Поверхности тротуаров, площадок перед входом в здания, строения и сооружения, ступеней и пандусов, имеющие скользкую поверхность в холодный период времени, рекомендуется обрабатывать специальными противогололедными средствами или укрывать такие поверхности противоскользящими материалами.

* 1. Для предупреждения инвалидов по зрению о препятствиях и опасных местах на путях их следования, в том числе на пешеходных коммуникациях общественных территорий, на путях следования в жилых и производственных зданиях, общественных зданиях и сооружениях открытого доступа населения и на прилегающих к ним участках, на объектах транспортной инфраструктуры, а также для обозначения безопасных путей следования, обозначения мест их начала и изменения направления движения, для обозначения мест посадки в маршрутные транспортные средства, мест получения услуг или информации, рекомендуется применение тактильных наземных указателей.
  2. Для информирования инвалидов по зрению на путях их движения, указания направления движения, идентификации мест и возможности получения услуги рекомендуется оборудование общественных территорий населенного пункта, территорий, прилегающих к объектам социальной инфраструктуры, зон транспортно-пересадочных узлов и иных центров притяжения тактильными мнемосхемами (тактильными мнемокартами и рельефными планами) и тактильными указателями (тактильными табличками, пиктограммами, накладками и наклейками), обеспечивающими возможность их эффективного использования инвалидами по зрению и другими категориями МГН, а также людьми без инвалидности.

На тактильных мнемосхемах рекомендуется размещать в том числе тактильную пространственную информацию, позволяющую определить фактическое положение объектов в пространстве.

На тактильных указателях рекомендуется размещать тактильную информацию, необходимую инвалиду по зрению вдоль пути следования и позволяющую получать полноценную информацию для ориентирования в пространстве, предназначенную для считывания посредством осязания лицами, владеющими техникой чтения шрифта Брайля, и не владеющими данными навыками МГН.

1. **Уборка территории  
   Баганского сельсовета, в том числе в зимний период**
   1. При планировании уборки территории Баганского сельсовета рекомендуется определить лиц, ответственных за уборку каждой части территории Баганского сельсовета.
   2. Территории объектов благоустройства необходимо убирать ручным или механизированным способом в зависимости от возможности использования того или иного способа уборки.

Приоритетным способом уборки объектов благоустройства рекомендуется определять механизированный способ, к условиям выбора которого рекомендуется отнести:

* наличие бордюрных пандусов или местных понижений бортового камня в местах съезда и выезда уборочных машин на тротуар;

\* ширина убираемых объектов благоустройства - 1,5 и более метров;

* протяженность убираемых объектов превышает 3 погонных метра;
* отсутствие препятствий движению уборочной техники (зеленые насаждения, цветочные клумбы, мачты освещения, информационные конструкции и другие элементы, препятствующие движению уборочной техники);

При наличии обстоятельств, исключающих механизированный способ уборки территорий, или обстоятельств, делающих такую уборку нерациональной (трудозатратной), уборку такой территорий рекомендуется осуществлять ручным способом.

* 1. В составе территорий любого функционального назначения, где могут накапливаться коммунальные отходы, рекомендуется предусматривать наличие контейнеров.

Размещение и обустройство контейнерных площадок, контейнеров, в том числе для раздельного накопления твердых коммунальных отходов, на общественных территориях, на территориях иных элементов планировочной структуры Баганского сельсовета рекомендуется производить в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере охраны окружающей среды, санитарно-эпидемиологическими требованиями к содержанию территорий муниципальных образований, накоплению, сбору, транспортированию отходов производства и потребления, установленными законодательством Российской Федерации.

Понятия «контейнер» и «контейнерная площадка» рекомендуется применять в значениях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2016 г. №1156 «Об обращении с твердыми коммунальными отходами и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 г. № 641».

* 1. К элементам благоустройства контейнерных площадок рекомендуется относить покрытие контейнерной площадки, элементы сопряжения покрытий, контейнеры, ограждение контейнерной площадки.

Контейнерные площадки рекомендуется оборудовать твердым покрытием, аналогичным покрытию проездов, без выбоин, просадков, проломов, сдвигов, волн, гребенок, колей и сорной растительности.

Элементы сопряжения покрытий рекомендуется поддерживать без разрушений, сколов, вертикальных отклонений, сорной растительности между бортовыми камнями.

Ограждение контейнерных площадок не рекомендуются устраивать из сварной сетки, сетки-рабицы, решеток из прута и прутка, арматуры, бетонных и железобетонных изделий, дерева, ткани, картона, бумаги, пластиковых изделий, шифера, поддонов, иных подобных изделий и материалов.

Крыши контейнерных площадок не рекомендуется устраивать из бетонных и железобетонных изделий, дерева, ткани, шифера, мягкой кровли, черепицы, поддонов, иных подобных изделий и материалов.

Внешние поверхности элементов благоустройства контейнерных площадок рекомендуется поддерживать чистыми, без визуально воспринимаемых деформаций.

Контейнерную площадку рекомендуется освещать в вечерне-ночное время с использованием установок наружного освещения.

Контейнерные площадки рекомендуется снабжать информационной табличкой о сроках удаления отходов, наименовании организации, выполняющей данную работу, контактах лица, ответственного за работу по содержанию площадки и своевременное удаление отходов, а также о недопустимости создания препятствий подъезду специализированного автотранспорта, разгружающего контейнеры.

* 1. При содержании территорий Баганского сельсовета рекомендуется не допускать размещения на территории, примыкающей к контейнерной площадке, порубочных остатков, уличного смета, скошенной травы, листвы и иных остатков растительности, мебели, бытовой техники и их частей, остатков после проведения ремонта и строительства, коробок, ящиков и иных упаковочных материалов, шин и запасных частей транспортных средств, спортивного инвентаря.
  2. Рекомендуется обеспечивать свободный подъезд мусоровозов непосредственно к контейнерам и выгребным ямам для удаления отходов.
  3. В целях предотвращения загрязнения отходами общественных и дворовых территорий, в том числе площадей, улиц, озелененных территорий, остановок общественного транспорта, пешеходных коммуникаций и иных территорий Баганского сельсовета рекомендуется устанавливать специально предназначенные для временного складирования отходов элементы коммунально-бытового оборудования малого размера (урны, контейнеры, баки).
  4. При уборке территории Баганского сельсовета в ночное время необходимо принимать меры, предупреждающие шум.
  5. В весенне-летний период к мероприятиям по уборке объектов благоустройства относятся в том числе уборка и вывоз мусора, уборка бордюров от песка и пыли, подметание тротуаров и дворовых территорий, покос и полив озелененных территорий.
  6. В осенне-зимний период к мероприятиям по уборке объектов благоустройства относятся: уборка и вывоз мусора, грязи, очистка территорий возле водосточных труб, подметание и сгребание снега, сдвигание снега в кучи и валы, перемещение снега, зачистка снежных уплотнений и накатов, противогололедная обработка территорий противогололедными материалами, подметание территорий при отсутствии снегопадов и гололедицы, очистка от снега МАФ и иных элементов благоустройства.
  7. Укладку свежевыпавшего снега в валы и кучи рекомендуется разрешать на всех улицах, площадяхи скверах с последующим вывозом.

В зависимости от ширины улицы и характера движения на ней валы рекомендуется укладывать либо по обеим сторонам проезжей части, либо с одной стороны проезжей части вдоль тротуара, оставляя необходимые проходы и проезды.

После прохождения снегоуборочной техники необходимо осуществить уборку прибордюрных лотков, расчистку въездов, проездов и пешеходных переходов с обеих сторон.

Не рекомендуется складирование снега на озелененных территориях, если это наносит ущерб зеленым насаждениям.

* 1. Вывоз снега рекомендуется осуществлять в специально отведенные оборудованные места.

Уборку и вывоз снега и льда с общественных территорий Баганского сельсовета рекомендуется начинать немедленно с начала снегопада и производить, в первую очередь, с центральных улиц села Баган, а также маршрутов общественного транспорта.

* 1. Посыпку пешеходных и транспортных коммуникаций антигололедными средствами рекомендуется начинать немедленно с начала снегопада или появления гололеда.

При гололеде рекомендуется, в первую очередь, посыпать спуски, подъемы, перекрестки, места остановок общественного транспорта, пешеходные переходы.

Тротуары, общественные и дворовые территории с асфальтовым покрытием рекомендуется очищать от снега и обледенелого наката под скребок и посыпать антигололедными средствами до 8 часов утра.

На территории интенсивных пешеходных коммуникаций рекомендуется применять природные антигололедные средства.

* 1. Очистку от снега крыш и удаление сосулек рекомендуется производить с обеспечением следующих мер безопасности: назначение дежурных, ограждение тротуаров, оснащение страховочным оборудованием лиц, работающих на высоте.

Снег с крыш рекомендуется сбрасывать до вывоза снега, убранного с соответствующей территории, и укладывать его в общий вал.

* 1. При уборке придомовых территорий многоквартирных домов рекомендуется информировать жителей о сроках и месте проведения работ по уборке и вывозу снега с придомовой территории и о необходимости перемещения транспортных средств в случае создания препятствий для работы снегоуборочной техники.

1. **Организация приема поверхностных сточных вод**
   1. Организация приема поверхностных сточных вод осуществляется с учетом положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также сводов правил по вопросам устройства, эксплуатации и содержания систем водоотведения (канализации), приема, транспортировки и очистки поверхностных сточных вод.
   2. Учитывая размеры населенных пунктов, расположенных на территории Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области, и существующую инфраструктуру, отведение сточных, дождевых вод из населенных пунктов производится путем нарезания кюветов вдоль дорог и укладки труб для пропуска дождевых и талых вод.
   3. При проектировании системы водоотведения, предназначенной для приема поверхностных сточных вод, рекомендуется предусматривать меры, направленные на недопущение подтопления улиц, зданий, сооружений.
2. **Порядок проведения земляных работ**
   1. Земляные работы необходимо проводить при наличии ордера (разрешения) администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области на проведение земляных работ.

В ордере (разрешении) на проведение земляных работ необходимо указывать следующую информацию: вид, перечень и объемы работ, точные адресные ориентиры начала и окончания вскрываемого участка производства работ, информацию, в том числе контактную, о лицах, ответственных за производство работ, заказчике, подрядных организациях, способе прокладки и переустройства подземных сооружений, сроки выполнения земляных работ, засыпки траншей и котлованов, восстановления дорожных покрытий, тротуаров, газонов и других разрытых участков, а также порядок информирования граждан о проводимых земляных работах и сроках их завершения.

При производстве земляных работ необходимо:

а) устанавливать ограждение, устройства аварийного освещения, информационные стенды и указатели, обеспечивающие безопасность людей и транспорта;

б) при производстве работ на больших по площади земельных участках предусматривать график выполнения работ для каждого отдельного участка. Работы на последующих участках необходимо выполнять после завершения работ на предыдущих, включая благоустройство и уборку территории;

в) при производстве работ на пересечении с проезжей частью дорог с усовершенствованным покрытием прокладку подземных инженерных коммуникаций производить бестраншейным (закрытым) способом, исключающим нарушение дорожного покрытия;

г) при производстве земляных работ вблизи проезжей части дорог или на ней обеспечивать видимость мест проведения работ для водителей и пешеходов, в том числе в темное время суток с помощью сигнальных фонарей;

д) при выезде автотранспорта со строительных площадок и участков производства земляных работ обеспечить очистку или мойку колес;

е) при производстве аварийных работ выполнять их круглосуточно, без выходных и праздничных дней;

ж) по окончании земляных работ выполнить мероприятия по восстановлению поврежденных элементов благоустройства, расположенных на территории муниципального образования, где производились земляные работы;

* 1. При производстве земляных работ не допускается:

а) повреждение инженерных сетей и коммуникаций, существующих сооружений, зеленых насаждений и элементов благоустройства;

б) осуществлять откачку воды из колодцев, траншей, котлованов на тротуары и проезжую часть улиц;

в) осуществлять складирование строительных материалов, строительного мусора, нерастительного грунта на газоны, тротуары, проезжую часть дорог за пределами ограждений участка производства земляных работ;

г) оставлять на проезжей части улиц и тротуарах, газонах землю и строительные материалы после окончания производства земляных работ;

д) занимать территорию за пределами границ участка производства земляных работ;

е) загромождать транспортные и пешеходные коммуникации, преграждать проходы и въезды на общественные и дворовые территории. В случае если производство земляных работ ограничивает или перекрывает движение маршрутного транспорта, рекомендуется проинформировать население муниципального образования через средства массовой информации, в том числе в сети «Интернет», о сроках закрытия маршрута и изменения схемы движения;

ж) производить земляные работы по ремонту инженерных коммуникаций неаварийного характера под видом проведения аварийных работ.

* 1. Земляные работы рекомендуется считать завершенными после выполнения мероприятий по восстановлению поврежденных элементов благоустройства, расположенных на общественной или дворовой территории, улице, тротуаре, иных пешеходных и транспортных коммуникациях, газоне, иных озелененных территориях и других территориях муниципального образования, где производились земляные работы, в соответствии с документами, регламентирующими производство земляных работ.

1. **Участие, в том числе финансовое, собственников и (или) иных законных владельцев зданий, строений, сооружений, земельных участков (за исключением собственников и (или) иных законных владельцев помещений в многоквартирных домах, земельные участки под которыми не образованы или образованы по границам таких домов) в содержании прилегающих территорий**
   1. В перечень видов работ по содержанию прилегающих территорий входят:

а) содержание покрытия прилегающей территории в летний и зимний периоды, в том числе:

очистка и подметание прилегающей территории;

посыпка и обработка прилегающей территории противогололедными средствами;

укладка свежевыпавшего снега в валы или кучи; текущий ремонт;

б) содержание газонов, в том числе: прочесывание поверхности железными граблями; покос травостоя;

сгребание и уборка скошенной травы и листвы;

очистка от мусора;

полив;

в) содержание деревьев и кустарников, в том числе: обрезка сухих сучьев и мелкой суши;

сбор срезанных ветвей;

прополка и рыхление приствольных лунок;

полив в приствольные лунки;

4) содержание иных элементов благоустройства, в том числе по видам работ:

очистка;

текущий ремонт.

* 1. С целью упорядочения организации выполнения работ по содержанию объектов благоустройства считать прилегающей территорией для различного вида объектов, зданий, строений, сооружений, элементов благоустройства, территорию по периметру здания, строения, сооружения вдоль забора (при наличии) и до полотна дороги (далее – Территорию). В отдельных случаях размер прилегающей территории к зданию, строению, сооружению, земельному участку рекомендуется устанавливать дифференцированно исходя из площади, расположения, вида разрешенного использования и функционального назначения здания, строения, сооружения, земельного участка или их групп, а также их площади и протяженности границы, а также требований, установленных законом субъекта Российской Федерации.
  2. Обязанность по содержанию Территории возлагается на собственников и (или) иных законных владельцев зданий, строений, сооружений, земельных участков.
  3. Сроки, виды работ, периодичность выполнения работ по содержанию Территории (уборка, озеленение Территории и иное в соответствии с п. 20.1 настоящих Правил) определяются нормативными правовыми актами администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области.

1. **Определение границ прилегающих территорий в соответствии с порядком, установленным законом субъекта Российской Федерации**
   1. При определении размера прилегающей территории рекомендуется не допускать:

а) пересечение границ прилегающих территорий;

б) использование прилегающих территорий в целях осуществления хозяйственной деятельности, в том числе обустройства мест складирования, размещения инженерного оборудования, загрузочных площадок, автостоянок и парковок, экспозиции товаров;

в) ограждение прилегающей территории;

г) установление размера прилегающей территории для подъездов (съездов) с автомобильных дорог общего пользования, превышающего размер прилегающей

территории объекта, к которому подъезд (съезд) обеспечивает доступность;

д) установление размера прилегающей территории, превышающего размер охранной зоны линейного объекта.

* 1. Не входят в границы прилегающей территории:

а) отдельные части, фрагменты элементов благоустройства;

б) объекты транспортной инфраструктуры;

в) земельные участки, на которых расположены объекты социального обслуживания и оказания социальной помощи населению, здравоохранения, образования, культуры, физической культуры и спорта;

г) зоны с особыми условиями использования объектов инженерной инфраструктуры;

д) водные объекты.

* 1. Требования к подготовке и определению схемы границ прилегающих территорий устанавливаются нормативным правовом актом Новосибирской области.

Подготовку и формирование схемы границ прилегающих территорий необходимо осуществлять, в том числе, в электронной форме.

1. **Праздничное оформление территории Баганского сельсовета**
   1. Праздничное и (или) тематическое оформление Баганского сельсовета рекомендуется осуществлять на период проведения государственных, региональных и муниципальных праздников и мероприятий, связанных со знаменательными событиями (далее - праздничное оформление).
   2. В перечень объектов праздничного оформления входят:

а) площади, улицы;

б) места массовых гуляний, парки;

в) фасады зданий;

г) фасады и витрины объектов потребительского рынка и услуг, промышленных предприятий, банков, автозаправочных станций, организаций различных форм собственности, в том числе учреждений образования, культуры, здравоохранения, физической культуры и спорта, иных зданий и прилегающие к ним территории;

д) общественный пассажирский транспорт, территории и фасады зданий, строений и сооружений транспортной инфраструктуры.

* 1. К элементам праздничного оформления относятся:

а) текстильные или нетканые изделия, в том числе с нанесенными на их поверхности графическими изображениями;

б) объемно-декоративные сооружения, имеющие несущую конструкцию и внешнее оформление, соответствующее тематике мероприятия;

в) мультимедийное и проекционное оборудование, предназначенное для трансляции текстовой, звуковой, графической и видеоинформации;

г) праздничное освещение (иллюминация) улиц, площадей, фасадов зданий и сооружений, в том числе:

праздничная подсветка фасадов зданий; иллюминационные гирлянды и кронштейны;

художественно-декоративное оформление на тросовых конструкциях, расположенных между зданиями или опорами наружного городского освещения и контактной сети;

подсветка зеленых насаждений;

праздничное и тематическое оформление пассажирского транспорта; государственные и муниципальные флаги, государственная и муниципальная символика;

декоративные флаги, флажки, стяги;

информационные и тематические материалы на рекламных конструкциях; иные элементы праздничного оформления, в том числе экспериментальные, инновационные элементы с применением новых материалов, оборудования и технологий.

* 1. Для праздничного оформления муниципального образования рекомендуется выбирать элементы праздничного и (или) тематического оформления, соответствующие всем требованиям качества и безопасности, нормам и правилам, установленным в нормативной документации для соответствующего вида элемента.
  2. При проектировании и установке элементов праздничного и (или) тематического оформления рекомендуется обеспечивать сохранение средств регулирования дорожного движения, без ухудшения их видимости для всех участников дорожного движения.
  3. При проектировании элементов праздничного и (или) тематического оформления рекомендуется предусматривать меры по их безопасной утилизации по окончании эксплуатации, с исключением причинения вреда жизни или здоровью граждан, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу.
  4. При проведении праздничных и иных массовых мероприятий необходимо предусмотреть обязанность их организаторов обеспечить уборку места проведения мероприятия и прилегающих к нему территорий, а также восстановить поврежденные элементы благоустройства.

1. **Порядок участия граждан и организаций в реализации мероприятий по благоустройству территории Баганского сельсовета**
   1. Вовлечение граждан и организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории Баганского сельсовета (далее - вовлечение) необходимо организовывать в форме структурированного, управляемого процесса, ориентированного на достижение заранее поставленных целей развития территории населенного пункта.
   2. Вовлечение граждан и организаций к участию в реализации мероприятий по благоустройству территории Баганского сельсовета возможно на всех этапах реализации проекта благоустройства.
   3. Необходимо предоставлять всем гражданам и организациям равные возможности участия в процессе обсуждения, планирования и реализации мероприятий по благоустройству с целью исключения возникновения конфликтов интересов среди лиц, заинтересованных в реализации конкретного проекта благоустройства или развития территории. При этом рекомендуется информировать граждан и организации обо всех планируемых мероприятиях по вовлечению в доступной форме для наибольшего количества потенциальных пользователей благоустраиваемых территорий.
   4. Вовлечение граждан в обсуждение проекта развития территории необходимо обеспечивать с использованием различных форматов вовлечения, которые могут подразумевать как личное участие жителей населенного пункта в проводимых мероприятиях, так и участие в электронной форме с помощью сети «Интернет».

В целях систематизации процесса вовлечения форматы вовлечения рекомендуется объединять в группы в зависимости от целей и степени участия граждан, их объединений и иных лиц в решении вопросов по выбору территорий, подлежащих благоустройству, созданию, корректировке и реализации документов архитектурно-строительного проектирования, реализации проектов развития территорий, направленных в том числе на создание, реконструкцию, ремонт, благоустройство и эксплуатацию общественных и дворовых территорий (далее - уровни вовлечения).

Уровни и форматы вовлечения, как в очной, так и в электронной форме, рекомендуемые к применению на различных этапах реализации мероприятий по благоустройству территории муниципального образования, приведены в Методических рекомендациях по вовлечению граждан, их объединений и иных лиц в решение вопросов развития городской среды, утвержденных приказом Минстроя России от 30 декабря 2020 г. № 913/пр.

1. **Вопросы создания и содержания отдельных объектов и элементов благоустройства**
   1. Рекомендации по устройству покрытий объектов благоустройства:
      1. При устройстве и благоустройстве покрытий объектов благоустройства рекомендуется обеспечивать организацию комфортной и безопасной пешеходной среды в части создания и развития удобных и безопасных пешеходных коммуникаций.
      2. Выбор вида покрытия объекта благоустройства рекомендуется осуществлять в соответствии с его целевым назначением, в зависимости от вида и специализации объекта благоустройства (функциональной зоны объекта благоустройства), природно-климатических условий и предпочтений жителей населенного пункта, с учетом архитектурно-художественного облика населенного пункта.

Рекомендуется устанавливать прочные, ремонтопригодные, экологичные виды покрытий, препятствующие скольжению и падению пешеходов, а также учитывающие особенности передвижения различных групп населения, в том числе МГН.

* + 1. Для площадок и функциональных зон площадок, предполагающих занятие физкультурой и спортом, необходимо применять сертифицированное на соответствие требованиям национальных стандартов Российской Федерации спортивное покрытие, тип которого зависит от вида и специализации площадки (функциональной зоны площадки), а также требований к покрытиям, предъявляемым в зависимости от вида спорта, для занятий которым организовывается площадка. При отсутствии специальных требований к покрытию таких площадок рекомендуется применять резиновые или синтетические покрытия.
  1. Создание и содержание некапитальных, в том числе нестационарных строений и сооружений.
     1. При создании некапитальных нестационарных строений и сооружений, выполненных из легких конструкций, не предусматривающих устройство заглубленных фундаментов и подземных сооружений (объекты мелкорозничной торговли, бытового обслуживания и питания, остановочные павильоны, наземные туалетные кабины, гаражи, навесы, сооружения для хранения спасательного и противопожарного имущества и инвентаря, платежные терминалы для оплаты услуг и штрафов, торговые автоматы, сезонные аттракционы (при наличии), нестационарные строения, сооружения, мобильные (инвентарные) здания и сооружения, другие объекты некапитального характера) (далее - некапитальные сооружения), рекомендуется учитывать принципы функционального разнообразия, организации комфортной пешеходной среды, комфортной среды для общения в части обеспечения территории разнообразными сервисами, востребованными центрами притяжения людей без ущерба для комфортного передвижения по сложившимся пешеходным маршрутам.
     2. Некапитальные объекты мелкорозничной торговли, бытового обслуживания и питания, летние (сезонные) кафе рекомендуется размещать на территориях пешеходных зон, в парках с. Багана.

Такие некапитальные сооружения рекомендуется устанавливать на твердые виды покрытия, оборудовать осветительным оборудованием, урнами и малыми контейнерами для мусора.

Некапитальные сооружения питания рекомендуется также оборудовать туалетными кабинами.

* + 1. При создании некапитальных сооружений рекомендуется применять отделочные материалы, соответствующие архитектурно-художественному облику населенного пункта, декоративно-художественному дизайнерскому стилю благоустраиваемой территории населенного пункта, а также отвечающие условиям долговременной эксплуатации.
    2. При остеклении витрин рекомендуется применять безосколочные, ударостойкие материалы, безопасные упрочняющие многослойные пленочные покрытия, поликарбонатные стекла.
    3. При проектировании мини-маркетов, мини-рынков, торговых рядов рекомендуется применять быстровозводимые модульные комплексы, выполняемые из легких конструкций, с учетом архитектурно-художественного облика населенного пункта.
  1. Рекомендации по созданию водных устройств.
     1. В целях создания благоустроенных центров притяжения, организации комфортной среды для общения, повышения художественной выразительности застройки, увлажнения воздуха и улучшения микроклимата рекомендуется оборудовать востребованные жителями общественные территории водными устройствами (например, фонтанами, а также другими видами водных устройств), которые могут быть как типовыми, так и выполненными по специально разработанному проекту.
  2. Рекомендации по организации ограждений.
     1. Создание и благоустройство ограждений рекомендуется осуществлять с учетом функционального назначения общественной территории с учетом предпочтений жителей населенного пункта, защиты зеленых насаждений общего пользования от негативного воздействия, экономических возможностей и требований безопасности.
     2. При необходимости организации ограждения на территориях общественного, жилого, рекреационного назначения, в том числе при проектировании ограждений многоквартирных домов рекомендуется применение декоративных ажурных металлических ограждений и не рекомендуется применение сплошных, глухих и железобетонных ограждений.

Существующие глухие заборы при необходимости сохранения ограждения рекомендуется заменять просматриваемыми. В случае отсутствия такой возможности забор рекомендуется изменить визуально (например, с помощью стрит-арта) или декорировать путем использования элементов озеленения.

* + 1. В случае произрастания деревьев в зонах интенсивного пешеходного движения или в зонах производства строительных и реконструктивных работ при отсутствии иных видов защиты рекомендуется предусматривать защитные приствольные ограждения, высота которых определяется в зависимости от возраста, породы дерева и прочих характеристик.
    2. При создании и благоустройстве ограждений рекомендуется предусматривать:

а) разграничение зеленых зон и транспортных, пешеходных коммуникаций с помощью применения приемов разноуровневой высоты или создания зеленых кустовых ограждений;

б) проектирование изменения высоты и геометрии бордюрного камня с учетом сезонных снежных отвалов;

в) замену ограждения зеленых зон мощением в случаях, когда ограждение не требуется и (или) не имеет смысла ввиду небольшого объема зоны или архитектурных особенностей места;

г) использование живых изгородей из многолетних всесезонных кустистых растений;

д) прочность конструкции, обеспечивающей защиту пешеходов от наезда автомобилей;

е) наличие светоотражающих элементов, в местах возможного наезда автомобиля на ограждение;

ж) использование цвето-графического оформления ограждений согласно цветовым решениям, предусмотренным дизайн-кодом населенного пункта (при его наличии), с учетом рекомендуемых натуральных цветов материалов (камень, металл, дерево и подобные), иных нейтральных цветов.

24.5.5. Рекомендуется определить и регламентировать зоны муниципального образования, типы объектов, где разрешено, запрещено или нормировано использование уличного искусства для стен, заборов и других поверхностей. В центральной части муниципального образования и других значимых территориях оформление стен и заборов с помощью стрит-арта необходимо согласовывать с администрацией Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области, включая согласование изображения.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

БАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БАГАНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

# ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

двадцать второй сессии

26.04.2022 №117

с. Баган

О внесении изменений в решение Совета депутатов Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 29.01.2021 года №40 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области» (с изменениями, утвержденными решением Совета депутатов Баганского сельсовета Баганского района

Новосибирской области от 26.11.2021 №85)

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области, в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Совет депутатов Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области №40 от 29.01.2021 года «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области» (с изменениями, утвержденными решением Совета депутатов Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 26.11.2021 №85) следующие изменения:

1.1. пункт 1 изложить в следующей редакции: «Признать утратившим силу решение Совета депутатов Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 07.08.2015 №378 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области» (с изменениями, внесенными решением Совета депутатов Баганского сельсовета от 11.01.2016 №52).».

2. Опубликовать настоящее решение 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

26 апреля 2022 № НПА70

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

БАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БАГАНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

двадцать второй сессии

|  |  |
| --- | --- |
| 26.04.2022 г. | № 118 |

с. Баган

Об утверждении Положения о старосте населенного пункта Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области

В соответствии с Законом Новосибирской области от 28.12.2016 г. №132-ОЗ «О старостах в сельских населенных пунктах Новосибирской области», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения в соответствие действующему законодательству, а также приведения в соответствие требованиям юридико-технического оформления нормативного правового акта Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о старосте населенного пункта Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области (Приложение №1).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 19.10.2017 №139 «Об утверждении Положения о старосте сельского населенного пункта Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области» (с изменениями, внесенными решением Совета депутатов от 15.02.2018 №159, от 28.06.2018 №178).

3. Опубликовать настоящее решение в «Бюллетене органов местного самоуправления Баганского сельсовета».

1. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

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

26 апреля 2022 г. НПА№71

Утверждено:

Решением двадцать

второй сессии

Совета депутатов

Баганского сельсовета

Баганского района

Новосибирской области

от «26» апреля 2022 года №118

ПОЛОЖЕНИЕ

о старосте сельского населенного пункта

Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Староста – представитель населения поселения в сельском или ином населенном пункте (деревне, селе, поселке) Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области, наделенный настоящим Положением полномочиями по обеспечению решения органами местного самоуправления вопросов местного значения*.*

1.2. В своей деятельности староста руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом поселения, настоящим Положением и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области.

1.3. Староста выполняет свои функции на *безвозмездной основе на общественных началах.*

1. Порядок избрания старосты

2.1. Староста (деревни, села, поселка) избирается на собрании граждан населенного пункта (населенных пунктов) из числа постоянно проживающих жителей, проводимом в порядке, предусмотренном Уставом (Положением о проведении собрания граждан в поселении).

Территория, на которую распространяется деятельность старосты устанавливается настоящим Положением в пределах границ населенного пункта с учетом присоединения к ним, если в этом возникает необходимость, отдаленных и малочисленных населенных пунктов, находящихся на территории поселения (по предложению главы администрации).

2.2 Организационная подготовка собрания граждан по избранию (переизбранию) старосты осуществляется администрацией поселения с обязательным участием главы администрации (или его представителя) в проведении собрания.

2.3. Кандидат в старосты может быть выдвинут:

- путем самовыдвижения;

- по предложению органов местного самоуправления поселения;

- населением (жителями населенного пункта (населенных пунктов).

2.4. Староста избирается большинством голосов граждан, присутствующих на собрании.

2.5. Староста избирается на срок менее двух и более пяти лет.

2.6. Староста назначается представительным органом муниципального образования, по представлению собрания (схода) граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.

1. Предмет и организация деятельности

3.1. Староста:

- обращается с письменными и устными запросами, заявлениями и документами в органы местного самоуправления поселения; представляет, и отстаивает в этих органах права и законные интересы населенного пункта и граждан, избравших его;

- организует и проводит с населением по требованию граждан или по мере необходимости (но не реже одного раза в год) собрания по обсуждению вопросов жизнедеятельности данного населенного пункта и его жителей и оформляет проведение мероприятия протоколом;

- взаимодействует, во исполнение своих полномочий, с администрацией поселения;

- оказывает содействие органам местного самоуправления в решении вопросов местного значения на территории, определенной настоящим Положением;

Деятельность старосты подконтрольна главе администрации поселения.

3.2. Администрация поселения координирует деятельность старосты, знакомит его с соответствующими актами органов государственной власти и органов местного самоуправления, обобщает и распространяет положительный опыт их деятельности, проводит совещания и семинары, организует учебу.

3.3. По запросам и при личном приеме старосты администрация поселения, руководители отделов и управлений, предприятий, учреждений, организаций обязаны не позднее, чем в 10-дневный срок рассмотреть предложения старосты и сообщить о результатах рассмотрения.

3.4. Администрация поселения обеспечивает изготовление по единому образцу бланка удостоверения старосты населенного пункта.

4. Материально-техническое и организационное обеспечение

4.1. Предоставление Администрацией Баганского сельсовета помещения на территории сельского поселения для осуществления старостой своей деятельности.

5. Права и обязанности

5.1.Староста имеет право:

- вносить по поручению граждан, по своей инициативе вопросы на обсуждение или рассмотрение представительного органа (совета депутатов) и администрации поселения, а также предложения, направленные на улучшение деятельности органов местного самоуправления поселения;

- требовать от граждан, постоянно, временно (сезонно) проживающих или находящихся на территории данного населенного пункта, соблюдения общественного и санитарного порядка, обеспечения противопожарной безопасности, приведения в надлежащий вид жилых домов, гаражей и других хозяйственных построек, усадебных участков и прилегающих к ним территорий;

- при необходимости присутствовать, выступать на собраниях совета депутатов поселения, обращаться с письменными и устными запросами, заявлениями и документами в любые органы местного самоуправления, к руководителям предприятий, организаций и учреждений, от которых зависит решение того или иного вопроса, затрагивающего интересы граждан, избравших его;

- требовать от соответствующих должностных лиц ответа о принятых по его обращениям мерах.

- создавать актив из граждан, проявляющих активную жизненную позицию и помогающих в осуществлении общественной деятельности.

- по выявленным фактам нарушений направлять информацию в соответствующие органы государственной власти и органы местного самоуправления для принятия мер в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Староста обязан:

- содействовать органам местного самоуправления поселения в осуществлении решений вопросов местного значения на вверенной ему территории;

- содействовать выполнению постановлений и распоряжений главы поселения, решений собрания депутатов, общих собраний (сходов) граждан, а также актов администрации поселения;

- обеспечивать контроль за соблюдением правил застройки населенных пунктов или их составных частей;

- выявлять факты самовольного строительства домов и пристроек к ним, индивидуальных гаражей, использования приусадебных земельных участков;

- обеспечивать своевременного внесения населением налоговых, страховых и иных платежей;

- оказывать помощь администрации поселения в проведении хозяйственных и иных мероприятий;

- оказывать содействие учреждениям культуры в проведении воспитательной, культурно-массовой работы среди населения, развития народного творчества;

- привлекать население к работам по благоустройству, озеленению и улучшению санитарного состояния населенных пунктов, ремонту дорог и общественных колодцев, водоразборных колонок, водопроводов, мостов, детских и спортивных площадок, поддержанию в надлежащем состоянии кладбищ, братских могил.

- работать в тесном контакте с администрацией поселения, органами правопорядка, госпожнадзора, энергонадзора и другими государственными и общественными организациями.

- организовать совместно с жителями населенного пункта посильную помощь престарелым, инвалидам, детям, оставшимся без родительского попечения, участникам войны, блокадникам, семьям военнослужащих, чернобыльцам, беженцам, вынужденным переселенцам, многодетным семьям, одиноким и малоимущим гражданам.

- рассматривать в пределах своих полномочий заявления, предложения и жалобы граждан.

- принимать активное участие в подготовке и проведении выборов, референдумов, опросов на территории населенного пункта.

- не реже одного раза в год отчитываться о проделанной работе перед гражданами соответствующей территории.

6. Отзыв старосты

6.1. В случае систематического неисполнения своих обязанностей или грубого их нарушения полномочия старосты могут быть прекращены досрочно.

6.2. Правом инициативы отзыва обладают:

- органы местного самоуправления;

- жители населенного пункта (населенных пунктов).

Прекращение полномочий старосты осуществляется на собрании граждан (жителей населенного пункта (населенных пунктов), проводимом в порядке, предусмотренном Положением о проведении собрания граждан в поселении.

Решение собрания о прекращении полномочий старосты считается принятым, если за это проголосовало большинство жителей, присутствующих на собрании.

6.3. Полномочия старосты прекращаются с момента вступления решения собрания в законную силу.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

БАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БАГАНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

# ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

двадцать второй сессии

26.04.2022 № 119

с. Баган

О внесении изменений в решение пятидесятой сессии Совета депутатов Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области пятого созыва от 22.11.2019 № 244 «Об определении налоговых ставок порядка уплаты земельного налога»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10. 2003 № 131- ФЗ

«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской

Федерации», главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации, Уставом сельского поселения Баганского сельсовета Баганского муниципального района Новосибирской области, Совет депутатов Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Внести в решение пятидесятой сессии Совета депутатов Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 22.11.2019 № 244 «Об определении налоговых ставок порядка уплаты земельного налога» следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 к решению пятидесятой сессии Совета депутатов Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области пятого созыва от 22.11.2019 № 244 «Об определении налоговых ставок порядка уплаты земельного налога», изложить в новой редакции:

СТАВКИ ЗЕМЕЛЬНОГО НАЛОГА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Категория земель и (или) разрешенное использование земельного участка | Налоговая  ставка (%) |
| 1 | Отнесенные к землям сельскохозяйственного назначения или к землям в составе зон сельскохозяйственного использования в населенных пунктах и используемых для сельскохозяйственного производства | 0,3 |
| 2 | Занятые жилищным фондом и объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (за исключением доли в праве на земельный участок, приходящейся на объект, не относящийся к жилищному фонду и к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или приобретенных (предоставленных) для жилищного строительства (за исключением земельных участков, приобретенных (предоставленных) для индивидуального жилищного строительства, используемых в предпринимательской деятельности | 0,3 |
| 3 | Не используемых в предпринимательской деятельности, приобретенных (предоставленных) для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества, а также земельных участков общего назначения, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 217-ФЗ "О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" | 0,3 |
| 4 | Прочие земельные участки | 1,5 |
| 5 | Отнесенные к землям сельскохозяйственного назначения или к землям в составе зон сельскохозяйственного использования в населенных пунктах и не используемых для сельскохозяйственного производства | 1,5 |
| 6 | Земельные участки, предназначенные для размещения административных и офисных зданий, объектов образования, науки, здравоохранения и социального обеспечения, физической культуры и спорта, культуры, искусства | 0, 04 |

2. Признать утратившим силу решение седьмой сессии Совета депутатов Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 18.02.2021 №45.

3. Настоящее решение опубликовать в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования Баганского сельсовета» и на официальном сайте в сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяются на правоотношения, возникшие с 01.01.2021 года.

Председатель Совета депутатов

Баганского сельсовета

Баганского района

Новосибирской области И.В. Абакумова

Глава Баганского сельсовета

Баганского района

Новосибирской области К.В. Маслик

Новосибирская область

Баганский район село Баган

ул. М.Горького, 18

26 апреля 2022 г. НПА № 72