



Специальный  
выпуск  
№ 57 (923)

Пятница  
24 мая 2013 г.

Основана  
6 августа 1939 г.

## НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
четвертого созыва  
РЕШЕНИЕ (Сорок шестая сессия)

с. Криводановка № 14  
от 24.04.2013г.  
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В БЮДЖЕТ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2013 ГОД

В соответствии со ст.19, 32 Устава Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области б/н от 07.11.2008г., ст. 8 Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области № 32-НПА от 28.12.2007г., Законом Новосибирской области «Об областном бюджете Новосибирской области на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет депутатов Криводановского сельсовета РЕШИЛ:

Внести в решение сорок первой сессии Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области третьего созыва № 70 от 12.12.2012 г., «О бюджете Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов», следующие изменения:

1. Раздел1 п. 1, изложить в следующей редакции: « Утвердить общий объем доходов бюджета Криводановского сельсовета на 2013 год в сумме -56756,0 тыс. рублей.

2. Внести изменения в доходы Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2013 год формируемого из налоговых и неналоговых платежей согласно приложения №1 в прилагаемой редакции;

3. Внести изменения в расходы Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2013 год согласно приложения №2 в прилагаемой редакции;

4. Утвердить код главного администратора доходов, главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, состоящих из трех знаков и соответствующий номеру 555, присвоенный главному администратору доходов и источником финансирования дефицита бюджета Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области. Утвердить главу Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области главным распорядителем средств по расходам и утвердить код главного распорядителя расходов, состоящих из трех знаков и соответствующий номеру 555.

5. Внести изменения в источники финансирования дефицита бюджета Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2013 год, согласно приложения № 3 в прилагаемой редакции;

6. Утвердить программу муниципальных внутренних заимствований Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2013 год, согласно приложения № 4 в прилагаемой редакции;

7. Направить бюджет Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2013 год Главе Криводановского сельсовета для подписания и опубликования (обнародования).

8. Опубликовать настоящее решение в газете Новосибирского района «Приобская правда».

9. Настоящее решение вступает в силу момента опубликования.

10. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы администрации по финансам - главного бухгалтера Болдыреву Е.А.

Глава Криводановского сельсовета В.И. Чернов

Приложение №1  
Утверждено решением 46 сессии Совета депутатов  
Криводановского сельсовета Новосибирского района  
Новосибирской области от 24.04.2013г.

### ДОХОДЫ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НА 2013 ГОД

Коды доходов бюджета	Наименование доходов бюджета	Всего на 2013год (тыс. руб.)
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	11850,0
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, за исключением доходов, полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой	11850,0
182 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	7,0
000 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	4784,6
182 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	630,0
182 1 06 06013 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	1100,0
182 1 06 06023 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	3054,6

444 1 11 05013 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	7200,0
555 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	4600,0
555 1 14 02033 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) в части реализации основных средств по указанному имуществу	0
444 1 14 06013 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	135,0
555 1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1000,0
Итого		29576,6
555 2 02 01001 10 0000 151	Дотации на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности	12957,1
555 2 02 02041 10 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)	3325,0
555 2 02 04012 10 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня	400,0
555 2 02 02999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений	4832,0
555 2 02 03015 10 0000 151	Субвенции на осуществление первичного воинского учета	546,5
555 2 02 03024 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	0,1
555 2 02 02089 10 0001 151	Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов	1003,2
555 2 02 02089 10 0002 151	Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов	623,5
Итого безвозмездные поступления		23687,4
Всего доходов		53264,0
Дефицит бюджета		3492,0
Итого доходов		56756,0

Приложение №2

Утверждено решением 46 сессии  
Совета депутатов Криводановского сельсовета  
Новосибирского района Новосибирской области  
4 созыва от 24.04.2013г.

### РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ НА 2013 ГОД ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ И ВИДАМ РАСХОДОВ

Наименование расходов	Код по бюджетной классификации					
	Раздел	Подраздел	Целевой	Вид	расхода	Сумма в тыс. рублей
1	3	4	5	6	7	8
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01					8619,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02				714,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	02	0020000	100		714,3
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	01	02	0020300	120		714,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	02	0020300	121	211	548,6
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	02	0020300	121	213	165,7
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03				607,2
Депутаты (члены) законодательного (представительного) органа муниципального образования	01	03	0021000	100		607,2
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	01	03	0021100	120		607,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	03	0021100	121	211	466,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	03	0021100	121	213	140,8
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04				5718,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	04	0020000			5718,0
Центральный аппарат	01	04	0020400	100		5718,0
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	01	04	0020400	120		4107,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	04	0020400	121	211	3154,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	04	0020400	121	213	953,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	0020400	200		1561,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	0020400	240		1561,0

Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	01	04	0020400	242	221	185,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	0020400	244	223	146,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	01	04	0020400	242	225	37,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	0020400	244	225	180,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	01	04	0020400	242	226	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	0020400	244	226	383,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	01	04	0020400	242	310	50,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	0020400	244	310	50,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	01	04	0020400	242	340	50,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	0020400	244	340	380,0
Иные бюджетные ассигнования	01	04	0020400	800		50,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	0020400	850		50,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	01	04	0020400	851	290	10,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	01	04	0020400	852	290	40,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	0020513	200		0,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	0020513	240		0,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	0020513	244	340	0,1
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06				80,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	06	0020400	500		80,0
Центральный аппарат	01	06	0020400	540		80,0
Перечисление другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	01	06	0020400	540	251	80,0
Резервные фонды	01	11				300,0
Резервные фонды	01	11	0700000			300,0
Иные бюджетные ассигнования	01	11	0700500	800		300,0
Резервные средства	01	11	0700500	870	290	300,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13				1200,0
Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной собственностью	01	13	0900000			1200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	0920300	200		1100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	0920300	240		1100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	0920300	244	226	1100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	0900200	200		100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	0900200	240		100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	0900200	244	226	100,0
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03				546,5
Руководство и управление в сфере установленных функций	02	03	0010000			546,5
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	02	03	0013600	120		461,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	02	03	0013600	121	211	354,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	02	03	0013600	121	213	106,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	02	03	0013600	200		85,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	02	03	0013600	240		85,4
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	02	03	0013600	242	221	10,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	02	03	0013600	244	223	22,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	02	03	0013600	244	226	4,3
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	02	03	0013600	242	310	10,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	02	03	0013600	244	310	33,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	02	03	0013600	244	340	5,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09				900,00
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	03	09	2180000			500,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	09	2180100	200		500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	09	2180100	240		500,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	09	2180100	244	225	500,00
Резервные фонды	03	09	0700000			400,00
Иные бюджетные ассигнования	03	09	0700500	800		400,00
Резервные средства	03	09	0700500	870	225	400,00
Дорожное хозяйство	04	09				4774,60
Региональные целевые программы	04	09	5220000			4772,10
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	5226300	200		3325,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	5226300	240		3325,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	5226300	243	225	3325,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	5226302	200		1447,10
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	5226302	240		1447,10
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	5226302	244	225	1447,10
Дорожное хозяйство	04	09	3150000			2,50
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	3150200	200		2,50
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	3150200	240		2,50
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	3150200	244	226	2,50
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12				2725,00
Реализация государственных функций в области национальной экономики	04	12	3400000			300,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	12	3400300	200		300,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	12	3400300	240		300,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	12	3400300	244	226	300,00
Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства	04	12	3380000			1842,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	12	3380000	200		1842,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	12	3380000	240		1842,00
Региональные целевые программы	04	12	5220000			583,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	12	5223201	200		583,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	12	5223201	240		583,00
Жилищное хозяйство	05	01				5509,80
Содействие развитию жилищного строительства	05	01	0980000			1714,70
Иные бюджетные ассигнования	05	01	0980201	800		1091,20
Субсидии юридическим лицам (кроме государственных учреждений) и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	05	01	0980201	810	242	1091,20
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов	05	01	0980202	400		623,50
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества	05	01	0980202	441	310	623,50
Региональные целевые программы	05	01	5220000			462,60
Иные бюджетные ассигнования	05	01	5222800	800		462,60
Субсидии юридическим лицам (кроме государственных учреждений) и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	05	01	5222800	810	242	462,60
Государственная поддержка российских кредитных организаций	05	01	3500000			2072,50
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	01	3500200	200		1525,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	01	3500200	240		1525,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	01	3500200	244	226	1525,0
Иные бюджетные ассигнования	05	01	3500200	800		547,50

Субсидии юридическим лицам (кроме государственных учреждений) и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	05	01	3500200	810	242	547,50
Бюджетные инвестиции	05	01	1020102	400		1260,0
Бюджетные инвестиции в объекты государственной собственности федерального государственного учреждениям	05	01	1020102	410		1260,0
Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности казенным учреждениям вне рамок государственного оборонного заказа	05	01	1020102	411	310	1260,0
Коммунальное хозяйство	05	02	</			

1.2 исполнение бюджета Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по расходам за первый квартал 2013 года, согласно приложению № 2.  
1.3 исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета Криводановского сельсовета Новосибирской области.

бюджета Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области за первый квартал 2013 года, согласно приложению № 3.  
2.Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в газете «Приобская правда».

Глава Криводановского сельсовета В.И. Чернов

ОТЧЕТ О ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА

на 1 апреля 2013 г.

Форма по ОКУД  
0503117  
Дата  
01/04/2013  
по ОКПО  
04201922  
Глава по БК  
555  
по ОКЕИ  
383

Наименование финансового органа

Администрация Криводановского сельсовета

Наименование бюджета:

Периодичность: месячная

Единица измерения: руб

1. Доходы бюджета

Наименование показателя	к о д стро- ки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполнен- ные назначе- ния	% ис- полне- ния
1	2	3	4	5	6	7
Доходы бюджета - Всего	10	000 8 50 00000 00 0000 000	53 264 000,00	12 379 624,31	40 884 375,69	23,2
Налог на доходы физиче- ских лиц с доходов, ис- точником которых является налоговый агент, за исключе- нием доходов, в отноше- нии которых исчисление и уплата налога осущест- вляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Рос- сийской Федерации		182 1 01 02010 01 0000 110	11 850 000,00	3 333 940,35	8 516 059,65	28,1
Налог на доходы физиче- ских лиц с доходов, полу- ченных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрирован- ными в качестве индивиду- альных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адво- катов, учредивших адво- катские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Феде- рации		182 1 01 02020 01 0000 110	-	316,76	-	-
Налог на доходы физиче- ских лиц с доходов, полу- ченных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Феде- рации		182 1 01 02030 01 0000 110	-	5 027,09	-	-
Единый сельскохозяйствен- ный налог		182 1 05 03010 01 0000 110	7 000,00	1 093,50	5 906,50	15,6
Налог на имущество физи- ческих лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений		182 1 06 01030 10 0000 110	630 000,00	177 189,18	452 810,82	28,1
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 ста- тьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, располо- женным в границах посе- лений		182 1 06 06013 10 0000 110	1 100 000,00	157 849,32	942 150,68	14,3
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 ста- тьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, располо- женным в границах посе- лений		182 1 06 06023 10 0000 110	3 054 600,00	2 552 789,39	501 810,61	83,6
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, госу- дарственная собственность на которые не разграниче- на и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение до- говоров аренды указанных земельных участков		444 1 11 05013 10 0000 120	7 200 000,00	1 623 428,25	5 576 571,75	22,5
Прочие поступления от ис- пользования имущества, находящегося в собствен- ности поселений (за ис- ключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учрежде- ний, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)		555 1 11 09045 10 0000 120	4 600 000,00	615 401,44	3 984 598,56	13,4
Доходы от продажи зе- мельных участков, государ- ственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений		444 1 14 06013 10 0000 430	135 000,00	124 951,03	10 048,97	92,6

Доходы от продажи земель- ных участков, находящихся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)		555 1 14 06025 10 0000 430	1 000 000,00	-	1 000 000,00	-
Невыясненные поступле- ния, зачисляемые в бюдже- ты поселений		555 1 17 01050 10 0000 180	-	1 838,00	-	-
Дотации бюджетам посе- лений на выравнивание бюд- жетной обеспеченности		555 2 02 01001 10 0000 151	12 957 100,00	3 239 300,00	9 717 800,00	25,0
Субсидии бюджетам по- селений на строительство, ремонт и содержание автомо- бильных дорог общего пользования, в том числе дорог в по- селениях (за исключением автомобильных дорог феде- рального значения)		555 2 02 02041 10 0000 151	3 325 000,00	-	3 325 000,00	-
Субсидии бюджетам по- селений на обеспечение ме- роприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюд- жетов		555 2 02 02089 10 0001 151	1 003 200,00	-	1 003 200,00	-
Субсидии бюджетам по- селений на обеспечение мероприятий по переселе- нию граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов		555 2 02 02089 10 0002 151	623 500,00	-	623 500,00	-
Прочие субсидии бюджетам поселений		555 2 02 02999 10 0000 151	4 832 000,00	-	4 832 000,00	-
Субвенции бюджетам по- селений на осуществление первоначального учета на территориях, где отсут- ствуют военные комисса- риаты		555 2 02 03015 10 0000 151	546 500,00	546 500,00	-	100,0
Субвенции бюджетам по- селений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Фе- дерации		555 2 02 03024 10 0000 151	100,00	-	100,00	-
Межбюджетные транс- ферты, передаваемые бюджетам поселений для компенсации дополнитель- ных расходов, возникших в результате решений, при- нятых органами власти дру- гого уровня		555 2 02 04012 10 0000 151	400 000,00	-	400 000,00	-

Форма 0503117 с.2

2. РАСХОДЫ БЮДЖЕТА

Наименование показателя	К о д стро- ки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджет- ные назначе- ния	Исполнено	Неисполнен- ные назначе- ния	% ис- полне- ния
1	2	3	4	5	6	7
Расходы бюджета - всего	200		56 756 000,00	6 117 096,19	50 638 903,81	10,8
Функционирование вы- шего должностного лица субъекта Российской Фе- дерации и муниципального образования		555 0102	714 300,00	47 156,70	667 143,30	6,6
		555 0102 0020300	714 300,00	47 156,70	667 143,30	6,6
Фонд оплаты труда и стра- ховые взносы		555 0102 0020300 121	714 300,00	47 156,70	667 143,30	6,6
Расходы		555 0102 0020300 121 200	714 300,00	47 156,70	667 143,30	6,6
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда		555 0102 0020300 121 210	714 300,00	47 156,70	667 143,30	6,6
Заработная плата		555 0102 0020300 121 211	548 600,00	47 156,70	501 443,30	8,6
Начисления на выплаты по оплате труда		555 0102 0020300 121 213	165 700,00	-	165 700,00	-
Функционирование за- конодательных (пред- ставительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образова- ний		555 0103	607 200,00	106 541,66	500 658,34	17,5
		555 0103 0021100	607 200,00	106 541,66	500 658,34	17,5
Фонд оплаты труда и стра- ховые взносы		555 0103 0021100 121	607 200,00	106 541,66	500 658,34	17,5
Расходы		555 0103 0021100 121 200	607 200,00	106 541,66	500 658,34	17,5
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда		555 0103 0021100 121 210	607 200,00	106 541,66	500 658,34	17,5
Заработная плата		555 0103 0021100 121 211	466 400,00	84 612,66	381 787,34	18,1
Начисления на выплаты по оплате труда		555 0103 0021100 121 213	140 800,00	21 929,00	118 871,00	15,6
Функционирование Пра- вительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		555 0104	5 718 100,00	1 052 370,49	4 665 729,51	18,4
		555 0104 0020400	5 718 000,00	1 052 370,49	4 665 729,51	18,4
Центральный аппарат		555 0104 0020400 121	4 107 000,00	632 575,88	3 474 424,12	15,4
Фонд оплаты труда и стра- ховые взносы		555 0104 0020400 121 200	4 107 000			

Расходы	555 0104 0020400 242 200	322 000,00	123 895,49	198 104,51	38,5		Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0203 0013600 244	65 400,00	-	65 400,00	-
Оплата работ, услуг	555 0104 0020400 242 220	322 000,00	123 895,49	198 104,51	38,5		Расходы	555 0203 0013600 244 200	26 900,00	-	26 900,00	-
Услуги связи	555 0104 0020400 242 221	185 000,00	40 383,26	144 616,74	21,8		Оплата работ, услуг	555 0203 0013600 244 220	26 900,00	-	26 900,00	-
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0104 0020400 242 225	37 000,00	7 000,00	30 000,00	18,9		Коммунальные услуги	555 0203 0013600 244 223	22 600,00	-	22 600,00	-
Прочие работы, услуги	555 0104 0020400 242 226	100 000,00	76 512,23	23 487,77	76,5		Прочие работы, услуги	555 0203 0013600 244 226	4 300,00	-	4 300,00	-
Поступление нефинансовых активов	555 0104 0020400 242 300	100 000,00	44 386,00	55 614,00	44,4		Поступление нефинансовых активов	555 0203 0013600 244 300	38 500,00	-	38 500,00	-
Увеличение стоимости основных средств	555 0104 0020400 242 310	50 000,00	17 716,00	32 284,00	35,4		Увеличение стоимости основных средств	555 0203 0013600 244 310	33 500,00	-	33 500,00	-
Увеличение стоимости материальных запасов	555 0104 0020400 242 340	50 000,00	26 670,00	23 330,00	53,3		Увеличение стоимости материальных запасов	555 0203 0013600 244 340	5 000,00	-	5 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0104 0020400 244	1 139 000,00	251 513,12	887 486,88	22,1		Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	555 0309	900 000,00	-	900 000,00	-
Расходы	555 0104 0020400 244 200	709 000,00	151 192,67	557 807,33	21,3		555 0309 0700500	400 000,00	-	400 000,00	-	
Оплата работ, услуг	555 0104 0020400 244 220	709 000,00	151 192,67	557 807,33	21,3		Резервные средства	555 0309 0700500 870	400 000,00	-	400 000,00	-
Коммунальные услуги	555 0104 0020400 244 223	146 000,00	33 140,75	112 859,25	22,7		Расходы	555 0309 0700500 870 200	400 000,00	-	400 000,00	-
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0104 0020400 244 225	180 000,00	112 561,92	67 438,08	62,5		Оплата работ, услуг	555 0309 0700500 870 220	400 000,00	-	400 000,00	-
Прочие работы, услуги	555 0104 0020400 244 226	383 000,00	5 490,00	377 510,00	1,4		Работы, услуги по содержанию имущества	555 0309 0700500 870 225	400 000,00	-	400 000,00	-
Поступление нефинансовых активов	555 0104 0020400 244 300	430 000,00	100 320,45	329 679,55	23,3		Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	555 0309 2180100	500 000,00	-	500 000,00	-
Увеличение стоимости основных средств	555 0104 0020400 244 310	50 000,00	11 037,48	38 962,52	22,1		Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0309 2180100 244	500 000,00	-	500 000,00	-
Увеличение стоимости материальных запасов	555 0104 0020400 244 340	380 000,00	89 282,97	290 717,03	23,5		Расходы	555 0309 2180100 244 200	500 000,00	-	500 000,00	-
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	555 0104 0020400 851	10 000,00	-	10 000,00	-		Оплата работ, услуг	555 0309 2180100 244 220	500 000,00	-	500 000,00	-
Расходы	555 0104 0020400 851 200	10 000,00	-	10 000,00	-		Работы, услуги по содержанию имущества	555 0309 2180100 244 225	500 000,00	-	500 000,00	-
Прочие расходы	555 0104 0020400 851 290	10 000,00	-	10 000,00	-		Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	555 0409	4 774 600,00	-	4 774 600,00	-
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	555 0104 0020400 852	40 000,00	-	40 000,00	-		555 0409 3150200	2 500,00	-	2 500,00	-	
Расходы	555 0104 0020400 852 200	40 000,00	-	40 000,00	-		555 0409 3150200 244	2 500,00	-	2 500,00	-	
Прочие расходы	555 0104 0020400 852 290	40 000,00	-	40 000,00	-		Расходы	555 0409 3150200 244 200	2 500,00	-	2 500,00	-
Осуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений	555 0104 0020513	100,00	-	100,00	-		Оплата работ, услуг	555 0409 3150200 244 220	2 500,00	-	2 500,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0104 0020513 244	100,00	-	100,00	-		Прочие работы, услуги	555 0409 3150200 244 226	2 500,00	-	2 500,00	-
Поступление нефинансовых активов	555 0104 0020513 244 300	100,00	-	100,00	-		Долгосрочная целевая программа «Развитие автомобильных дорог в Новосибирской области на 2012-2014 годы»	555 0409 5226300	3 325 000,00	-	3 325 000,00	-
Увеличение стоимости материальных запасов	555 0104 0020513 244 340	100,00	-	100,00	-		Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества	555 0409 5226300 243	3 325 000,00	-	3 325 000,00	-
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	555 0106	80 000,00	-	80 000,00	-		Расходы	555 0409 5226300 243 200	3 325 000,00	-	3 325 000,00	-
Центральный аппарат	555 0106 0020400	80 000,00	-	80 000,00	-		Оплата работ, услуг	555 0409 5226300 243 220	3 325 000,00	-	3 325 000,00	-
Иные межбюджетные трансферты	555 0106 0020400 540	80 000,00	-	80 000,00	-		Работы, услуги по содержанию имущества	555 0409 5226300 243 225	3 325 000,00	-	3 325 000,00	-
Расходы	555 0106 0020400 540 200	80 000,00	-	80 000,00	-		Другие вопросы в области национальной экономики	555 0412	2 725 000,00	146 070,60	2 578 929,40	5,4
Безвозмездные перечисления бюджетам	555 0106 0020400 540 250	80 000,00	-	80 000,00	-		Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства	555 0412 3380000	1 842 000,00	-	1 842 000,00	-
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	555 0106 0020400 540 251	80 000,00	-	80 000,00	-		Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0412 3380000 244	1 842 000,00	-	1 842 000,00	-
Резервные фонды	555 0111	300 000,00	-	300 000,00	-		Расходы	555 0412 3380000 244 200	1 842 000,00	-	1 842 000,00	-
	555 0111 0700500	300 000,00	-	300 000,00	-		Оплата работ, услуг	555 0412 3380000 244 220	1 842 000,00	-	1 842 000,00	-
Резервные средства	555 0111 0700500 870	300 000,00	-	300 000,00	-		Работы, услуги по содержанию имущества	555 0412 3380000 244 225	1 842 000,00	-	1 842 000,00	-
Расходы	555 0111 0700500 870 200	300 000,00	-	300 000,00	-		Другие вопросы в области национальной экономики	555 0412	2 725 000,00	146 070,60	2 578 929,40	5,4
Прочие расходы	555 0111 0700500 870 290	300 000,00	-	300 000,00	-		Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства	555 0412 3380000 244	1 842 000,00	-	1 842 000,00	-
Другие общегосударственные вопросы	555 0113	1 200 000,00	166 290,00	1 033 710,00	13,9		Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0412 3380000 244 200	1 842 000,00	-	1 842 000,00	-
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной собственности	555 0113 090200	100 000,00	-	100 000,00	-		Расходы	555 0412 3380000 244 220	1 842 000,00	-	1 842 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0113 090200 244	100 000,00	-	100 000,00	-		Оплата работ, услуг	555 0412 3380000 244 222	1 842 000,00	-	1 842 000,00	-</

Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов	555 0501 0980202	623 500,00	-	623 500,00	-
	555 0501 0980202 441	623 500,00	-	623 500,00	-
Поступление нефинансовых активов	555 0501 0980202 441 300	623 500,00	-	623 500,00	-
Увеличение стоимости основных средств	555 0501 0980202 441 310	623 500,00	-	623 500,00	-
	555 0501 3500200	2 072 500,00	99 000,00	1 973 500,00	4,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0501 3500200 244	1 525 000,00	99 000,00	1 426 000,00	6,5
Расходы	555 0501 3500200 244 200	1 525 000,00	99 000,00	1 426 000,00	6,5
Оплата работ, услуг	555 0501 3500200 244 220	1 525 000,00	99 000,00	1 426 000,00	6,5
Прочие работы, услуги	555 0501 3500200 244 226	1 525 000,00	99 000,00	1 426 000,00	6,5
Субсидии юридическим лицам (кроме государственных учреждений) и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	555 0501 3500200 810	547 500,00	-	547 500,00	-
Расходы	555 0501 3500200 810 200	547 500,00	-	547 500,00	-
Безвозмездные перечисления организациям	555 0501 3500200 810 240	547 500,00	-	547 500,00	-
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	555 0501 3500200 810 242	547 500,00	-	547 500,00	-
Долгосрочная целевая программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Новосибирской области на период до 2015 года»	555 0501 5222800	462 600,00	-	462 600,00	-
Субсидии юридическим лицам (кроме государственных учреждений) и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	555 0501 5222800 810	462 600,00	-	462 600,00	-
Расходы	555 0501 5222800 810 200	462 600,00	-	462 600,00	-
Безвозмездные перечисления организациям	555 0501 5222800 810 240	462 600,00	-	462 600,00	-
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	555 0501 5222800 810 242	462 600,00	-	462 600,00	-
Коммунальное хозяйство	555 0502	10 402 000,00	581 752,61	9 820 247,39	5,6
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований	555 0502 1020102	8 220 000,00	-	8 220 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0502 1020102 244	2 000 000,00	-	2 000 000,00	-
Расходы	555 0502 1020102 244 200	2 000 000,00	-	2 000 000,00	-
Оплата работ, услуг	555 0502 1020102 244 220	2 000 000,00	-	2 000 000,00	-
Прочие работы, услуги	555 0502 1020102 244 226	2 000 000,00	-	2 000 000,00	-
Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности казенным учреждениям вне рамок государственного оборонного заказа	555 0502 1020102 411	6 220 000,00	-	6 220 000,00	-
Поступление нефинансовых активов	555 0502 1020102 411 300	6 220 000,00	-	6 220 000,00	-
Увеличение стоимости основных средств	555 0502 1020102 411 310	6 220 000,00	-	6 220 000,00	-
	555 0502 3510500	2 182 000,00	581 752,61	1 600 247,39	26,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0502 3510500 244	2 182 000,00	581 752,61	1 600 247,39	26,7
Расходы	555 0502 3510500 244 200	2 182 000,00	581 752,61	1 600 247,39	26,7
Оплата работ, услуг	555 0502 3510500 244 220	2 182 000,00	581 752,61	1 600 247,39	26,7
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0502 3510500 244 225	1 100 000,00	-	1 100 000,00	-
Прочие работы, услуги	555 0502 3510500 244 226	1 082 000,00	581 752,61	500 247,39	53,8
Благоустройство	555 0503	7 594 000,00	882 667,38	6 711 332,62	11,6
	555 0503 6000100	861 000,00	57 134,72	803 865,28	6,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0503 6000100 244	861 000,00	57 134,72	803 865,28	6,6
Расходы	555 0503 6000100 244 200	861 000,00	57 134,72	803 865,28	6,6
Оплата работ, услуг	555 0503 6000100 244 220	861 000,00	57 134,72	803 865,28	6,6
Коммунальные услуги	555 0503 6000100 244 223	456 000,00	56 034,72	399 965,28	12,3
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0503 6000100 244 225	400 000,00	-	400 000,00	-
Прочие работы, услуги	555 0503 6000100 244 226	5 000,00	1 100,00	3 900,00	22,0
	555 0503 6000200	800 000,00	442 200,00	357 800,00	55,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0503 6000200 244	800 000,00	442 200,00	357 800,00	55,3
Расходы	555 0503 6000200 244 200	800 000,00	442 200,00	357 800,00	55,3
Оплата работ, услуг	555 0503 6000200 244 220	800 000,00	442 200,00	357 800,00	55,3
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0503 6000200 244 225	800 000,00	442 200,00	357 800,00	55,3
	555 0503 6000300	200 000,00	-	200 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0503 6000300 244	200 000,00	-	200 000,00	-
Расходы	555 0503 6000300 244 200	200 000,00	-	200 000,00	-
Оплата работ, услуг	555 0503 6000300 244 220	200 000,00	-	200 000,00	-
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0503 6000300 244 225	200 000,00	-	200 000,00	-
	555 0503 6000500	4 733 000,00	383 332,66	4 349 667,34	8,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0503 6000500 244	4 733 000,00	383 332,66	4 349 667,34	8,1
Расходы	555 0503 6000500 244 200	4 680 000,00	383 332,66	4 296 667,34	8,2
Оплата работ, услуг	555 0503 6000500 244 220	4 680 000,00	383 332,66	4 296 667,34	8,2

Работы, услуги по содержанию имущества	555 0503 6000500 244 225	4 680 000,00	383 332,66	4 296 667,34	8,2
Поступление нефинансовых активов	555 0503 6000500 244 300	53 000,00	-	53 000,00	-
Увеличение стоимости основных средств	555 0503 6000500 244 310	53 000,00	-	53 000,00	-
Ведомственная целевая программа «Государственная поддержка муниципальных образований по благоустройству территорий населенных пунктов и подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства Новосибирской области к работе в осенне-зимний период на 2013-2015 годы»	555 0503 6554300	1 000 000,00	-	1 000 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0503 6554300 244	1 000 000,00	-	1 000 000,00	-
Поступление нефинансовых активов	555 0503 6554300 244 300	1 000 000,00	-	1 000 000,00	-
Увеличение стоимости основных средств	555 0503 6554300 244 310	1 000 000,00	-	1 000 000,00	-
Культура	555 0801	16 864 500,00	2 953 847,99	13 910 652,01	17,5
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	555 0801 4409900	16 864 500,00	2 953 847,99	13 910 652,01	17,5
Субсидии автономным учреждениям на финансирование государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	555 0801 4409900 621	12 564 500,00	2 696 410,00	9 868 090,00	21,5
Расходы	555 0801 4409900 621 200	12 564 500,00	2 696 410,00	9 868 090,00	21,5
Безвозмездные перечисления организациям	555 0801 4409900 621 240	12 564 500,00	2 696 410,00	9 868 090,00	21,5
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	555 0801 4409900 621 241	12 564 500,00	2 696 410,00	9 868 090,00	21,5
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	555 0801 4409900 622	4 300 000,00	257 437,99	4 042 562,01	6,0
Расходы	555 0801 4409900 622 200	4 300 000,00	257 437,99	4 042 562,01	6,0
Безвозмездные перечисления организациям	555 0801 4409900 622 240	4 300 000,00	257 437,99	4 042 562,01	6,0
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	555 0801 4409900 622 241	4 300 000,00	257 437,99	4 042 562,01	6,0
Пенсионное обеспечение	555 1001	80 000,00	19 2		





**УТВЕРЖДЕН**  
**постановлением администрации**  
**Ярковского сельсовета**  
**Новосибирского района**  
**Новосибирской области**  
**от 30.11.2012 г. № 201**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**  
**«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ НАНИМАТЕЛЮ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ МЕНЬШЕГО РАЗМЕРА**  
**ВЗАМЕН ЗАНИМАЕМОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА»**

**I. Общие положения**

1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению нанимателю жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения по договору социального найма (далее - муниципальная услуга).

1.2. Получателями муниципальной услуги являются граждане, являющиеся нанимателями жилого помещения в муниципальном жилищном фонде социального использования, пригодного для проживания, обеспеченных общей площадью жилого помещения на одного члена семьи более 15 кв. м., и их представители (далее - заявитель).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.3.1. Адрес администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области:

630522, Новосибирская область, Новосибирский район, с. Ярково, ул. Подгорбунского, 14

Тел./факс (383) 293-48-05 – приемная

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.jarkovo.ru](http://www.jarkovo.ru).

Контактный телефон специалиста Администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - специалист), обеспечивающего предоставление услуги: 8(383) 223 08 07

Адрес Администрации Новосибирского района Новосибирской области:

г. Новосибирск, 630007, Свердлова, 14

тел. (383) 223 03 08 – приемная

факс (383) 223 18 07

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [nsr.nso.ru](http://nsr.nso.ru)

1.3.2. Информация о месте нахождения (адресе), контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адресе электронной почты Администрации Новосибирского района Новосибирской области размещаются на официальном сайте Администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), (далее - Единый портал) или на региональном портале государственных и муниципальных услуг ([www.54.gosuslugi.ru](http://www.54.gosuslugi.ru)) (далее - региональный портал).

1.3.3. Администрация Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области осуществляет прием документов, указанных в п. 2.5.1 настоящего административного регламента, и консультацию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии со следующим графиком:

понедельник – пятница: с 9-00 до 13-00 с 14-00 до 16-00;

перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов;

Администрация Новосибирского района Новосибирской области осуществляет консультацию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии со следующим графиком:

понедельник 9.00 - 11.00, 11.20- 12.30, 13.30 - 16.00;

вторник 9.00 - 11.00, 11.20- 12.30, 13.30 - 16.00;

среда 9.00 - 11.00, 11.20- 12.30, 13.30 - 16.00;

четверг 9.00 - 11.00, 11.20- 12.30, 13.30 - 16.00;

пятница 9.00 - 11.00, 11.20- 12.30, 13.30 - 15.00.

1.3.4. Адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Администрация Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, <http://www.jarkovo.ru>.

Информация по вопросам предоставления услуги, а также информирование о стадии, результатах рассмотрения документов, предоставляется:

- по телефонам Администрации Новосибирского района Новосибирской области и Администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;

- по письменным обращениям в адрес Администрации Новосибирского района Новосибирской области и Администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;

- при личном обращении в Администрацию Новосибирского района Новосибирской области и Администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;

- по электронной почте;

- на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Администрации Новосибирского района Новосибирской области и Администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;

- на информационных стендах Администрации Новосибирского района Новосибирской области и Администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) либо региональном портале государственных и муниципальных услуг ([www.54.gosuslugi.ru](http://www.54.gosuslugi.ru)) в сервисе «Личный кабинет» заявителя.

1.3.5. Информация, размещаемая на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Администрации Новосибирского района Но-

прилагаемых к нему документов (по необходимости), соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - 30 (тридцать) календарных дней.

В случае, если заявитель выбрал почтовое отправление в качестве способа получения результата оказания услуги муниципальной услуги, то срок направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - 2 (два) рабочих дня.

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

- непосредственно в Администрацию Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области 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 государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг ([www.54.gosuslugi.ru](http://www.54.gosuslugi.ru)).

2.5.1. Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги:

- заявление об оказании муниципальной услуги, согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

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

- письменное согласие проживающих совместно с заявителем членов его семьи, в том числе временно отсутствующих членов его семьи;

- выписка из домовой книги о составе семьи – в случае, если жилое помещение является квартирой, частью квартиры;

- выписка из финансового лицевого счета – в случае, если жилое помещение является квартирой, частью квартиры;

- копии документов, подтверждающих отнесение членов семьи заявителя к таковым (свидетельство о регистрации брака, свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство об усыновлении (удочерении)).

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).

2.5.2. 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 организациям, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, но которые заявителем может самостоятельно представить:

- выписка из домовой книги – в случае, если жилое помещение является жилым домом, частью жилого дома;

- выписка из финансового лицевого счета – в случае, если жилое помещение является жилым домом, частью жилого дома;

- копия действующего договора социального найма.

2.5.3. Запрещается требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуги, за исключением документов, указанных в пункте 2.5.1. настоящего административного регламента.

2.5.4. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, документы, необходимые для получения данных услуг, а также документы, получаемые в результате оказания данных услуг, которые предоставляются заявителем:

- получение выписки из домовой книги о составе семьи – в случае, если жилое помещение является квартирой, частью квартиры;

- получение выписки из финансового лицевого счета – в случае, если жилое помещение является квартирой, частью квартиры.

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

2.6. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные действующим законодательством:

- заявление не соответствует форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту;

- заявитель (представитель заявителя) не предъявил документ, удостоверяющий его личность;

- обращение неуполномоченного лица.

2.7. Орган, оказывающий муниципальную услугу, отказывает заявителю в предоставлении услуги в случаях:

- если в представленных документах или информации, в том числе полученных по каналам межведомственного взаимодействия, не содержится сведений, необходимых

для оказания услуги, либо в полученных сведениях содержится информация о несоответствии Заявителя требованиям и условиям предоставления услуги;

- подачи заявителем письменного заявления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Услуга оказывается бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги - не более 30 (тридцати) минут.

Время ожидания заявителя в очереди при получении результата оказания услуги - не более 30 (тридцати) минут.

В соответствии с Концепцией снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг на 2011-2013 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 10 июня 2011 года № 1021-р, время ожидания заявителя в очереди должно быть сокращено к 2014 году до 15 (пятнадцати) минут.

2.10. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется:

- при подаче, непосредственно, в бумажном виде – в момент приема документов;

- при направлении заявления и документов заказным по-таким отправлением с уведомлением о вручении – в день получения письма;

- при направлении электронного запроса на оказание услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг ([www.54.gosuslugi.ru](http://www.54.gosuslugi.ru)) – в день получения запроса.

2.11. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают в себя места для ожидания, и получения информации, заполнения необходимых документов, приема заявителей и которые:

- соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности;

- оборудованы доступными местами общего пользования (туалетами) и системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами.

Вход в помещения должен быть оборудован пандусами и парapетами для беспрепятственного доступа лиц с ограниченными способностями здоровья, использующими кресла-коляски, также должен быть обеспечен беспрепятственный доступ инвалидов с собаками-проводниками. Присутственные места оборудуются:

- стендами с информацией для заявителей об услуге;

- вывесками с наименованием помещений у входа в каждое из помещений;

- средствами оказания первой медицинской помощи.

Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей;

- места для ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется, исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием;

- места для ожидания должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма размещаются газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

</div

предоставление заявителю информации о сроках предоставления муниципальной услуги; пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания, в котором оказывается услуга; наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, в информационных ресурсах Администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, на Едином портале, в средствах массовой информации, предоставление указанной информации по телефону муниципальными службами; возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде с помощью Единого портала и регионального портала; наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей (их представителей), в целях соблюдения установленных административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги; отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) специалистов, их некорректное, невнимательное отношение к заявителям (их представителям).

2.13. Предоставление муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты возможно с 01.01.2013 года в случае наличия данной карты у заявителя и в случае предоставления государственной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) либо региональный портал государственных и муниципальных услуг ([www.54.gosuslugi.ru](http://www.54.gosuslugi.ru)). Универсальная электронная карта используется для удостоверения прав пользователя на получение муниципальной услуги, в том числе для совершения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, юридически значимых действий в электронной форме.

2.14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);
- Налоговым кодексом Российской Федерации, частью второй (Собрание законодательства Российской Федерации, № 32, 07.08.2000, ст.3340, «Российская газета», № 153-154, 10.08.2000, Парламентская газета № 151-152, 10.08.2000, Ведомости Федерального Собрания Российской Федерации, № 25, 25.09.2000);
- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ («Российская газета», № 1, 12.01.2005);
- Законом Российской Федерации от 27.04.1993 № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» («Российская газета», № 89, 12.05.1993);
- Федеральным законом от 10.01.2002 № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» («Российская газета», № 6, 12.01.2002);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, № 202);
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, Собрание законодательства Российской Федерации, № 31, 02.08.2010, ст.4179, Парламентская газета, Специальный выпуск, 03.08.2010);
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения» («Российская газета», 27.05.2005 №112);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 38, 20.09.2010, ст.4823);

- Уставом Новосибирского района Новосибирской области, принятым решением Совета депутатов Новосибирского района Новосибирской области от 04.07.2008 № 1 («Приобская правда», специальный выпуск, 08.08.2008, № 45/278).

- Уставом Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, принятым решением Совета депутатов Ярковского сельсовета 24.07.2009 г.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

- 3.1.1. Прием документов;
- 3.1.2. Проверка документов;
- 3.1.3. Истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия;
- 3.1.4. Рассмотрение документов;
- 3.1.5. Принятие решения;
- 3.1.6. Выдача результата оказания муниципальной услуги;
- 3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.3. Основанием для начала административной процедуры приема документов является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в орган, оказывающий муниципальную услугу.

3.3.1. Для получения услуги заявитель представляет в приемные дни в порядке живой очереди в орган, оказывающий услугу, заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо подает заявление и документы через сервис «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) либо региональ-

ном портале государственных и муниципальных услуг ([www.54.gosuslugi.ru](http://www.54.gosuslugi.ru)).

Специалист в ходе приема документов при личном обращении заявителя или его законного представителя:

- устанавливает предмет обращения;
- устанавливает личность заявителя путем ознакомления с оригиналом документа, удостоверяющего личность, либо личность и полномочия представителя заявителя путем ознакомления с оригиналом документа, удостоверяющего личность, и доверенностью;
- принимает документы и выдаёт заявителю описание полученных документов.

3.3.2. Специалист регистрирует запрос заявителя в используемой муниципальной информационной системе (далее – система) и прикрепляет к запросу отсканированные копии предоставленных заявителем документов.

3.3.3. В случае направления заявителем запроса на оказание услуги и пакета документов по почте в орган, оказывающий услугу, отправляет заявителю уведомление о получении органом, оказывающим услугу, запроса на оказание услуги и пакета документов, в котором указывается регистрационный номер и дата регистрации документов. Принятый запрос регистрируется в системе, а пакет документов переводится в электронный вид путем сканирования и прикрепляется к запросу на оказание услуги, зарегистрированному в системе.

3.3.4. В случае направления запроса на оказание услуги и пакета документов в орган, оказывающий услугу, через Единый портал государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) либо региональный портал государственных и муниципальных услуг ([www.54.gosuslugi.ru](http://www.54.gosuslugi.ru)), запрос на оказание услуги и пакет документов поступают специалисту.

3.3.5. Результатом административной процедуры является поступление запроса на оказание услуги и пакета документов специалисту.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день.

3.4. Основанием начала административной процедуры проверки документов является поступление запроса на оказание услуги и пакета документов специалисту.

3.4.1. Специалист изучает содержание предоставленных заявителем документов и определяет сведения, которые необходимо запросить по каналам межведомственного взаимодействия.

3.4.2. При направлении заявителем документов, указанных в п. 2.5.1. настоящего административного регламента, в электронной форме (в сканированном виде), через Единый портал государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) либо региональный портал государственных и муниципальных услуг ([www.54.gosuslugi.ru](http://www.54.gosuslugi.ru)), специалист в течение дня, в который ему поступили документы и запрос на оказание услуги, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, а также направляет заявителю информацию об адресе и графике работы органа, оказывающего услугу, в который необходимо представить (направить по почте) документы (за исключением заявления о предоставлении муниципальной услуги), направленные в электронной форме (сканированном виде), для проверки их достоверности.

3.4.3. Результатом административной процедуры проверки документов является определение сведений, которые необходимо запросить по каналам межведомственного взаимодействия.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

3.5. Основанием начала административной процедуры истребования документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия является определение сведений, которые необходимо запросить по каналам межведомственного взаимодействия.

3.5.1. Специалист в течение одного рабочего дня подготавливает и направляет межведомственный запрос в государственные органы и органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, для предоставления сведений, которые необходимо получить по каналам межведомственного взаимодействия.

В запросе указывается:

- 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

4) указание на положение нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса.

3.5.2. При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица.

3.5.3. Результатом административной процедуры является получение сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги по каналам межведомственного взаимодействия.

3.6. Основанием начала административной процедуры рассмотрения документов является получение сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги по каналам межведомственного взаимодействия.

3.6.1. В ходе рассмотрения документов специалист:

- проверяет сведения, полученные по каналам межведомственного взаимодействия, и пакет поданных заявителем документов на соответствие требованиям законодательства для предоставления муниципальной услуги. В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента, готовит проект мотивированного Уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение №3 настоящего административного регламента).

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист сообщает заявителю информацию о жилом помещении (адрес, этаж, количество комнат, их площадь и т.п.) и необходимости явки для осмотра и подачи заявления о согласии на получение жилого помещения.

В случае отсутствия возможности уведомления заявителя посредством телефонной связи специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет ему уведомление почтой.

Ответственный специалист устанавливает личность явившегося для осмотра жилого помещения заявителя.

Заявитель производит осмотр предоставляемого жилого помещения. Заявитель вправе отказаться от предоставляемого жилого помещения.

3.6.2. Специалист, ответственный за рассмотрение документов:

- готовит проект постановления Администрации о предоставлении жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения по договору социального найма или проект Уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.3. Результатом административной процедуры рассмотрения документов является подготовленный проект постановления Администрации о предоставлении жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения по договору социального найма или соглашенный проект Уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 25 (двадцать пять) рабочих дней.

3.7. Основанием начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является подготовленный проект постановления Администрации о предоставлении жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения по договору социального найма или соглашенный проект Уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.7.1. Глава в течение 3 (трех) рабочих дней подписывает постановление Администрации о предоставлении жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения по договору социального найма.

Заместитель главы в течение 3 (трех) рабочих дней подписывает Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.7.2. Постановление Администрации о предоставлении жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения по договору социального найма или подготовленный проект Уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений. Плановые и внеплановые проверки проводятся в соответствии с приказом Главы или заместителя главы.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений по признакам последовательности административных действий, определенных административным регламентом предоставления муниципальной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений. Плановые и внеплановые проверки проводятся в соответствии с приказом Главы или заместителя главы.

4.3. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на сайте, письменного и устного обращения в адрес Администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на сайте, письменного и устного обращения в адрес Администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, рассмотривается в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения.

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

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставленных настоящим административным регламентом;

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

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исполнении допущенных ошибок и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявители вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба) в письменной форме лично или направить жалобу по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг (<a href="http://www.gos

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения:

- сотрудник Администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области - заместителю Главы Администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;
- должностных лиц Администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области - Главе Администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;
- Главы Администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области - Главе Новосибирского района Новосибирской области.

5.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;
- 5) личную подпись заявителя и дату.

5.4. При подаче жалобы заявитель вправе получить в Администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области следующую информацию, необходимую для обоснования и рассмотрения жалобы:

- о местонахождении структурного подразделения Администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, предоставляющего услугу;
- сведения о режиме работы структурного подразделения Администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;
- о графике приема заявителей специалистом, Главой Администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района и заместителем Главы Администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, о перечне номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур рассмотрения жалоб;
- о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба;
- о сроке рассмотрения жалобы;
- о принятых промежуточных решениях (принятие к рассмотрению, истребование документов).

При подаче жалобы заявитель вправе получить в структурном подразделении копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица структурного подразделения.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, в который подана жалоба, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме направляется

мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.9. Письменная жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа местного самоуправления, направляется в течение семи дней со дня ее регистрации, в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с одновременным письменным уведомлением заявителя, направившего жалобу, о переадресации жалобы, за исключением случая, если текст письменной жалобы не поддается прочтению.

5.10. Порядок рассмотрения жалоб заявителя, основания для отказа в рассмотрении жалоб:

в случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу неается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготовленном, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить письменно заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу неается, о чем письменно сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принимать решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется письменно заявителю, направивший жалобу;

в случае 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, письменно сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

в случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявителю вправе вновь направить жалобу.

5.11. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

5.12. Заявители вправе обратиться с заявлением об оспаривании решения, действий (бездействия) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, в суд по месту его жительства или по месту нахождения органа местного самоуправления, должностного лица, решение, действие (бездействие) которого оспаривается.

5.13. Для обращения в суд с жалобой устанавливаются следующие сроки:

три месяца со дня, когда гражданину стало известно о нарушении его права;

один месяц со дня получения гражданином письменного уведомления об отказе органа, оказывающего услугу, вышестоящего органа, должностного лица в удовлетворении жалобы или со дня истечения месячного срока после подачи жалобы, если гражданином не был получен на нее письменный ответ.

Пропущенный по уважительной причине срок подачи жалобы может быть восстановлен судом.

5.14. Подсудность дела по соответствующей жалобе юридических лиц, а также сроки обращения с жалобой в суд, определяются в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации.

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ МЕНЬШЕГО РАЗМЕРА ВЗАМЕН ЗАНИМАЕМОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА**

Я являюсь нанимателем муниципального жилого помещения социального использования расположенного по адресу: НСО, Новосибирский район, \_\_\_\_\_, состоящего из \_\_\_\_ комнат в квартире общей площадью \_\_\_\_ кв. м, жилой площадью \_\_\_\_ кв. м. Вместе со мной в квартире проживают члены моей семьи: \_\_\_\_\_

(указать полностью Ф. И. О. членов семьи, дату рождения и родственное отношение)

Поскольку на одного члена семьи я обеспечен общей площадью жилого помещения более 15 кв. м., прошу Вас принять вышеизложенное жилое помещение и предоставить мне по договору социального найма жилое помещение меньшего размера. Занимаемое жилое помещение обязуюсь освободить со всеми членами моей семьи в течение 10 календарных дней со дня заключения договора социального найма.

Прошу уведомить о получении запроса на оказание услуги, о результате оказания муниципальной услуги

- по телефону,
- сообщением на электронную почту,
- почтовым отправлением.

Принятое решение о предоставлении (непредоставлении) муниципальной услуги прошу

- выдать в органе, оказывающем муниципальную услугу, в течение 30 рабочих дней с момента уведомления о результате оказания муниципальной услуги,
- направить почтовым отправлением.

Приложения:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя - копия договора об обмене жилыми помещениями;

- письменное согласие проживающих совместно с заявителем членов его семьи, в том числе временно отсутствующих членов его семьи;

- копии документов, подтверждающих отнесение членов семьи заявителя к таковым (свидетельство о регистрации брака, свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство об усыновлении (удочерении)).

- копия документа, удостоверяющей личность представителя заявителя;

- копия надлежащим образом оформленного документа, подтверждающего полномочия представителя;

- выписка из домовой книги;

- выписка из финансового лицевого;

- копия действующего договора социального найма. «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

лица, подписавшего заявление

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление нанимателю жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения по договору социального найма»

#### БЛОК-СХЕМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление нанимателю жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения по договору социального найма»

ОБРАЗЕЦ

#### УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Куда \_\_\_\_\_

(адрес)

заявителя согласно заявлению

принято решение об отказе в (наименование органа, оказывающего муниципальную услугу)

предоставлении муниципальной услуги \_\_\_\_\_

(наименование муниципальной услуги)

по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

(основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Данное решение может быть обжаловано путем подачи жалобы в порядке, установленном разделом V администрации

стративного регламента предоставления вышеизданной муниципальной услуги и (или) заявления в федеральный суд общей юрисдикции по месту своего жительства или по месту нахождения \_\_\_\_\_

(наименование органа, оказывающего муниципальную услугу)

\_\_\_\_\_

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

М.П.

Главе администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя)  
документ, удостоверяющий личность:  
(наименование документа),

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_