|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **с. Новоичинское Куйбышевского района Новосибирской области** | **В е с т н и к № 26 от 19.10.2023 года** | **УЧРЕДИТЕЛЬ:****Администрация Новоичинского сельсовета** |

**О ф и ц и а л ь н ы е д о к у м е н т ы**

**Н о в о и ч и н с к о г о с е л ь с о в е та**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОИЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

18.10.2023 № 56

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению

 В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области от 19.03.2021 № 15 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области», постановлением администрации Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области от 19.03.2021 № 16 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области

 **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению (далее - административный регламент).

 2. Специалистам администрации Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области обеспечить организацию предоставления муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом.

 3. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене органов местного самоуправления «Вестник» и разместить на официальном сайте Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области <http://novoitshinsk.nso.ru>.

 4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Новоичинского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области Н.О. Кущенко

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Новоичинского сельсовета Куйбышевского района

Новосибирской области

от 18.10.2023 №56

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ** **РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению (далее - административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области от 28.10.2022 № 60 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг».

1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению (далее - муниципальная услуга), в том числе в электронной форме, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (без действия) должностных лиц , муниципальных служащих администрации Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее - заявитель).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области.

Ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является администрация Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области.

Сведения о местах нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов администрации Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области, адресе электронной почты, официальном сайте администрации Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области размещены на информационном стенде, официальном сайте администрации Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области <http://novoitshinsk.nso.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в [подпункте 2.8](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%90%20%D0%BE%D1%82%2018.10.2023%20%E2%84%9656%20%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%20%20%D0%90%D0%A0%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B8%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%96%D0%9A%D0%A3%20%D0%BD%D0%B0%D1%81%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E.doc#Par39).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней.

В случае необходимости запроса дополнительной, необходимой для предоставления муниципальной услуги информации в организациях, осуществляющих поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, в многоквартирные дома, оказывающих услуги, выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах и предоставляющих коммунальные услуги, а также в государственных органах (при отсутствии соответствующей информации в администрации), срок рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги может быть продлен не более чем на 30 дней при условии письменного уведомления заявителя о продлении срока.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ ("Российская газета", 2005, N 1);

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", 2003, N 202);

Федеральным законом от 30.12.2004 N 210-ФЗ "Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса" ("Российская газета", 2004, N 292);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 2010, N 168);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 190-ФЗ "О теплоснабжении" ("Российская газета", 2010, N 168);

Федеральным законом от 07.12.2011 N 416-ФЗ "О водоснабжении и водоотведении" ("Российская газета", 2011, N 278);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 N 306 "Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг" ("Российская газета", 2006, N 114);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 N 307 "О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам" ("Российская газета", 2006, N 115);

постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 N 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность" ("Российская газета", 2006, N 184);

постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2008 N 520 "Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса" ("Российская газета", 2008, N 155);

постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 N 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов" ("Российская газета", 2011, N 116).

2.6. Для предоставления муниципальной услуги заявитель обращается с запросом информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению, выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее - запрос информации). Заявителем могут быть представлены иные документы, которые заявитель считает необходимым приложить к запросу информации.

Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия лица, обработка персональных данных которого необходима для предоставления муниципальной услуги (его законного представителя), если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, кроме лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Запрос информации в письменной форме на бумажном носителе подается непосредственно в администрацию либо направляется почтовым отправлением по месту её нахождения.

Запрос информации в электронной форме осуществляется через Единый портал государственных и муниципальных услуг путем направления электронного документа, подписанного электронной подписью.

Устный запрос информации осуществляется при личном обращении заявителя в администрацию или в управление, либо по телефонам, указанным в приложении 1.

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

Регистрация запросов информации осуществляется в день их приема.

2.7. Основания для отказа в приеме и регистрации запроса информации отсутствуют.

2.8. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, если:

запрашиваемая информация не относится к информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению либо относится к информации ограниченного доступа;

заявитель запрашивает информацию, которая была ему предоставлена ранее, и по предмету запроса с ним была прекращена переписка;

в запросе информации содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

текст запроса информации в письменной форме не поддается прочтению.

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса информации или получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель по своему усмотрению обращается устно лично или по телефону, в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме с использованием официального сайта администрации и Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги проводится специалистами администрации и управления в устной, письменной или электронной форме.

При устном обращении лично информирование осуществляется устно в ходе личного приема. При информировании заявителя по телефону указывается информация о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего обращение по телефону. Если для подготовки информации при устном обращении требуется более пятнадцати минут, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

При получении от заявителя обращения о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в письменной или электронной форме информирование заявителя осуществляется в письменной или электронной форме. Ответ подписывается главой администрации Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области, содержит фамилию и номер телефона исполнителя, выдается заявителю лично или направляется по почтовому адресу, адресу электронной почты, указанным в обращении, или через Единый портал государственных и муниципальных услуг в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в администрации. Если в обращении не указаны фамилия физического лица (наименование юридического лица), направившего обращение, почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

2.13. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

беспрепятственный доступ к местам 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 и собак-проводников);

наличие бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе парковки для специальных транспортных средств инвалидов;

обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей Единого портала государственных и муниципальных услуг;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг;

предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

исполнение обращения в установленные сроки;

соблюдение порядка выполнения административных процедур.

III. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 1.

3.1. Прием запроса информации.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему запроса информации является поступление запроса информации и иных документов, представленных заявителем для предоставления муниципальной услуги.

Специалист администрации, осуществляющий прием запросов информации и иных документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги (далее - специалист по приему документов), устанавливает предмет обращения, личность заявителя, осуществляет регистрацию запроса информации.

3.1.2. Результатом выполнения административной процедуры является прием запроса и иных документов, представленных заявителем для предоставления муниципальной услуги.

3.1.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему запроса информации составляет 15 минут.

3.2. Рассмотрение запроса информации

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению запроса информации является прием запроса и иных документов, представленных заявителем для предоставления муниципальной услуги, специалистом по приему документов.

3.2.2. Специалист по приему документов направляет запрос информации и приложенные к запросу документы специалисту управления, осуществляющему рассмотрение запросов информации (далее - специалист по рассмотрению запросов).

При устном обращении заявителя с запросом информации лично специалист по рассмотрению запросов осуществляет личный прием заявителя.

3.2.3. Специалист по рассмотрению запросов устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с [подпунктом 2.8](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%90%20%D0%BE%D1%82%2018.10.2023%20%E2%84%9656%20%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%20%20%D0%90%D0%A0%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B8%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%96%D0%9A%D0%A3%20%D0%BD%D0%B0%D1%81%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E.doc#Par39).

3.2.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист по рассмотрению запросов в течение 25 дней со дня приема запроса информации готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - уведомление об отказе) и передает его на подпись главе администрации Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области.

3.2.5. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист по рассмотрению запросов:

в случае необходимости выясняет у заявителя дополнительную информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, либо приглашает заявителя для личной беседы;

запрашивает дополнительную, необходимую для предоставления муниципальной услуги информацию в организациях, осуществляющих поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, в многоквартирные дома, оказывающих услуги, выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах и предоставляющих коммунальные услуги, а также в государственных органах (при отсутствии соответствующей информации в администрации, управлении);

в случае необходимости продления срока предоставления муниципальной услуги направляет заявителю уведомление о продлении срока предоставления муниципальной услуги (уведомление подписывается главой администрации Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области и направляется заявителю не позднее 30 дней со дня приема запроса информации).

3.2.6. При рассмотрении запроса информации в письменной или электронной форме специалист по рассмотрению запросов в течение 25 дней (при продлении срока - 55 дней) со дня приема запроса информации готовит ответ, содержащий информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению (далее - ответ), и передает его на подпись главе администрации Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области. В ответе указывается адресат, дата отправки, регистрационный номер, фамилия, имя, отчество и номер телефона исполнителя.

При рассмотрении устного запроса информации заявителя информация о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению предоставляется устно в ходе личного приема.

Если при рассмотрении устного запроса информации требуется проверка изложенных заявителем фактов и обстоятельств, запрос дополнительной информации, специалист по рассмотрению запросов предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного предоставления информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению либо направить заявителю ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

3.2.7. В течение трех дней глава администрации Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области подписывает ответ или уведомление об отказе.

3.2.8. Результатом выполнения административной процедуры по рассмотрению запроса информации является устное предоставление заявителю информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению или подписание главой администрации Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области ответа или уведомления об отказе.

3.2.9. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению запроса информации составляет не более 28 дней (при продлении срока - не более 58 дней).

3.3. Направление (выдача) ответа или уведомления об отказе.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по направлению (выдаче) ответа или уведомления об отказе является подписание главой администрации Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области ответа или уведомления об отказе.

3.3.2. Ответ или уведомление об отказе направляется почтовым отправлением или в электронной форме. По желанию заявителя ответ (уведомление об отказе) выдается ему лично.

3.3.3. Результатом выполнения административной процедуры по направлению (выдаче) ответа или уведомления об отказе является направление (выдача) ответа или уведомления об отказе заявителю.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два дня.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административным регламентом предоставления муниципальной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляется начальником управления.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений 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 распоряжением главы администрации Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения об их устранении. Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений при принятии решений и совершении действий в ходе предоставления муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за несоблюдение и неисполнение положений правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной 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 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, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

Письменное обращение, поступившее в адрес администрации, рассматривается в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, участвующих 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, предоставление которых предусмотрено 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 исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц и (или) муниципальных служащих, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба) в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в администрацию.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, через Единый портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.1. Заявитель вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения:

-муниципальных служащих и должностных лиц администрации главе Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- 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.

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

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

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

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

5.5. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

5.6. При подаче жалобы заявитель вправе получить в администрации следующую информацию, необходимую для обоснования и рассмотрения жалобы:

- о местонахождении администрации;

- сведения о режиме работы администрации;

- о графике приема заявителей главой Новоичинского сельского совета

- о перечне номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур рассмотрения жалобы;

- 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 управлении копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица или муниципального служащего.

5.7. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа должностного лица и (или) муниципального служащего администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8. административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. 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.

5.11. Письменная жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации, направляется в течение 7 (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.

5.12. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.13. Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.14. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц и (или) муниципальных служащих, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению

|  |
| --- |
| Прием запроса информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению |
|  |  |  |
| Рассмотрение запроса информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению |
|  |  |  |
| Направление (выдача) ответа, содержащего информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению, или уведомление об отказе в предоставлении услуги |

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

Опубликовано в Бюллетене органов местного самоуправления

«Вестник» № 26 от 19.10.2023г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ** **НОВОИЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Новоичинское

18.10.2023г. № 57

«О Порядке исполнения бюджета Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета»

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области, администрация Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения бюджета Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета.

2.Постановление администрации Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области № 52 от 04.10.2023г. «Об утверждении Порядка исполнения бюджета Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления администрации Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области «Вестник» и разместить на официальном сайте Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области http://novoitshinsk.nso.ru.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Новоичинского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области Т.В. Шабалина

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области

от 18.10.2023 № 57

**ПОРЯДОК**

**исполнения бюджета Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета**

1. Порядок исполнения бюджета Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, со статьей 25 Положения о бюджетном процессе в Новоичинском сельсовете Куйбышевского района Новосибирской области, утвержденного решением Совета депутатов Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области от 09.02.2022г. № 3, и определяет порядок исполнения бюджета Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области (далее – бюджет муниципального образования) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета.

Исполнение бюджета муниципального образования по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана бюджета муниципального образования в соответствии с порядками, утвержденными администрацией Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области (далее Администрация).

Исполнение бюджета по расходам предусматривает: принятие и учет бюджетных и денежных обязательств, подтверждение денежных обязательств, санкционирование оплаты денежных обязательств, подтверждение исполнения денежных обязательств.

Исполнение бюджета муниципального образования по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется с применением кодов бюджетной классификации, установленных нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, министерства финансов и налоговой политики Новосибирской области, администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области, а также кодов аналитического учета.

К кодам аналитического учета относятся:

- коды цели, присваиваемые органами Федерального казначейства и министерством финансов и налоговой политики Новосибирской области субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение, предоставляемым из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- коды цели, присваиваемые финансовым органом Куйбышевского муниципального района Новосибирской области, детализирующие виды расходов бюджета района.

2. Кассовое обслуживание исполнения бюджета муниципального образования осуществляется органом Федерального казначейства во взаимодействии с финансовым органом Куйбышевского муниципального района Новосибирской области (далее-финансовый орган района), главными распорядителями, получателями средств бюджета муниципального образования, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования в соответствии с соглашением об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Новосибирской области отдельных функций по исполнению бюджета Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области при кассовом обслуживании исполнения бюджета Управлением Федерального казначейства по Новосибирской области (далее - Соглашение)

3. Информационный обмен между финансовым органом муниципального образования и органом Федерального казначейства осуществляется в соответствии с Регламентом о порядке и условиях обмена информацией между Управлением Федерального казначейства по Новосибирской области и финансовым органом поселения при кассовом обслуживании исполнения бюджета муниципального образования в условиях открытия в Управлении Федерального казначейства по Новосибирской области лицевых счетов главным распорядителям, распорядителям и (или) получателям бюджетных средств, главным администраторам (администраторам источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) и (или) администраторам источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования (далее - Регламент).

4. Учет кассовых операций по исполнению бюджета муниципального образования по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется на лицевых счетах, открываемых в Управлении Федерального казначейства по Новосибирской области (далее - УФК) главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета, главным распорядителям, получателям средств бюджета района (далее - участники бюджетного процесса) в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства, установленным Федеральным казначейством (далее - Порядок открытия и ведения лицевых счетов) и Администрацией муниципального образования.

Открытие лицевых счетов участникам бюджетного процесса Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области осуществляется органом Федерального казначейства и Администрацией муниципального образования в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области (далее - Сводный реестр).

Информация и документы по участникам бюджетного процесса для включения в Сводный реестр формируются и представляются в УФК и финансовый орган муниципального образования.

В процессе кассового обслуживания исполнения бюджета района органом Федерального казначейства в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, утвержденным постановлением Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области от 10.12.2018г № 279 (и внесение изменений от 31.07.2019 № 44) (далее - Порядок ведения сводной бюджетной росписи), Администрацией поселения осуществляется доведение до участников бюджетного процесса:

- уведомления о лимитах бюджетных обязательств местного бюджета;

- уведомления о бюджетных ассигнованиях по источникам финансирования дефицита местного бюджета района.

5. Финансовый орган муниципального образования осуществляет доведение уведомлений о лимитах бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета района. Главный распорядитель средств бюджета осуществляет доведение уведомлений о лимитах бюджетных обязательств до получателей средств бюджета.

Получатель средств бюджета муниципального образования принимает бюджетные обязательства в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с утвержденной бюджетной сметой, путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с решением сессии Совета депутатов муниципального образования, иным правовым актом, соглашением.

При заключении муниципальных контрактов (договоров), подлежащих оплате за счет средств бюджета муниципального образования, получатели средств бюджета муниципального образования предусматривают размер авансовых платежей в соответствии с решением сессии Совета депутатов Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области о бюджете Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области на текущий финансовый год и плановый период.

Получатель бюджетных средств принимает новые бюджетные обязательства в объеме, не превышающем разницы между доведенными до него соответствующими лимитами бюджетных обязательств и принятыми, но неисполненными бюджетными обязательствами.

Получатель бюджетных средств заключает муниципальные контракты, иные договоры, предусматривающие исполнение обязательств по таким государственным (муниципальным) контрактам, иным договорам за пределами срока действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, в случаях, предусмотренных положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов, регулирующих бюджетные правоотношения. Указанные положения, установленные для заключения муниципальных контрактов, иных договоров, применяются также при внесении изменений в ранее заключенные муниципальные контракты, иные договоры.

6. Бюджетные и денежные обязательства получателей средств бюджета района учитываются на лицевых счетах получателей средств бюджета муниципального образования, открытых в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов муниципальных казенных учреждений Куйбышевского муниципального района Новосибирской области, утвержденного постановлением администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области от 15.10.2021 №1041, Порядком открытия и ведения лицевых счетов муниципальных бюджетных учреждений Куйбышевского района, утвержденного постановлением администрации Куйбышевского района от 10.12.2018 №1222.

 Получатели средств и администраторы источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования подтверждают обязанность оплатить за счет средств бюджета муниципального образования денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджета установлен в порядке открытия и ведения лицевых счетов муниципального образования.

Платежные документы представляются получателями средств бюджета муниципального образования и администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования с соблюдением требований Порядка кассового обслуживания исполнения местных бюджетов, в пределах, доведенных:

- до получателей средств бюджета муниципального образования лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам бюджетной классификации;

- до администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования бюджетных ассигнований.

Санкционирование оплаты денежных обязательств, в том числе подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, осуществляется после проверки документов, обосновывающих платеж, в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств.

Контроль осуществляется за:

- непревышением бюджетных обязательств над соответствующими лимитами бюджетных обязательств или бюджетными ассигнованиями, доведенными до получателя бюджетных средств, а также соответствием информации о бюджетном обязательстве коду классификации расходов бюджетов;

- соответствием информации о денежном обязательстве информации о поставленном на учет соответствующем бюджетном обязательстве;

- соответствием информации, указанной в распоряжении для оплаты денежного обязательства, информации о денежном обязательстве;

- наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства.

Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических и юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОИЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Новоичинское

18.10.2023г. № 57а

Об утверждении Перечня муниципального имущества Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области свободного

от прав третьих лиц в целях предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого

и среднего предпринимательства

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, пунктом 3 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 20.04.2016 № 264 «Об утверждении Порядка предоставления сведений об утвержденных перечнях государственного имущества и муниципального имущества, указанных в части 4 статьи 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также об изменениях, внесенных в такие перечни, в акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», формы предоставления и состава таких сведений»», Уставом Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области, администрация Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Перечень муниципального имущества Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области свободного от прав третьих лиц в целях предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (приложение).

2. Постановление Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области от 26.01.2023 №4а «Об утверждении Перечня муниципального имущества Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области свободного от прав третьих лиц в целях предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства) считать утратившим силу.

 3. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене органов местного самоуправления «Вестник» и разместить на официальном сайте Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области <http://novoitshinsk.nso.ru>**.**

 4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Новоичинского сельсовета

Куйбышевского района Новосибирской области Н.О. Кущенко

 Приложение

к постановлению администрации Новоичинского сельсовета

Куйбышевского района Новосибирской области

от 18.10.2023 № 57а

**Перечень**

**муниципального имущества Новоичинского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области**

**свободного от прав третьих лиц в целях предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № в реестре имущества | Адрес объекта | Вид объекта недвижимости/движимое имущество( марка, модель, год выпуска и т.п. для движимого имущества) | Кадастровый номер | Площадь, кв.м |
| 1 | 81 | Новосибирская область, Куйбышевский район, село Новоичинское, ул. Школьная, дом 1а | Нежилые помещения в административном здании:Комната №6Комната №7Комната №8 | 54:14:010101:218 | 30,35,59,3 |
| 2 | 85 | Новосибирская область Куйбышевский район село Новоичинское улица Трактовая дом 2 | Нежилое помещение, бывшее почтовое отделение, деревянное | 54:14:010101:293 | 35,0 |
| 3 | 84 | Новосибирская область Куйбышевский район посёлок Медведкиноулица Широкая дом 17 | Нежилое помещение, здание Медведкинского фельдшерско-акушерского пункта, деревянное | 54:14:010301:115 | 31,7 |
| 4 | 136 | Новосибирская область Куйбышевский район посёлок Медведкиноулица Широкая дом 17 | Земельный участок | 54:14:010301:109 | 47,0 |
| 5 | 83 | Новосибирская область Куйбышевский район посёлок Заливной Лугулица Луговая дом 17 | Нежилое помещение, здание школы | 54:14:010201:53 | 127,6 |
| 6 | 135 | Новосибирская область Куйбышевский район посёлок Заливной Лугулица Луговая дом 17 | Земельный участок | 54:14:010201:37 | 185,0 |
| 7 | 82.2. | Новосибирская область Куйбышевский район с. Новоичинское, улица Центральная, дом 18 | Нежилое помещение (гаражи), 1 машино место  | 54:14:010101:634 | 15,0 |