|  |
| --- |
| №16(48) от 15.07.2021г.издается с июля 2007г. |

|  |
| --- |
| *периодическое печатное издание Совета депутатов и администрации Октябрьского сельсовета* |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КАРАСУКСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.07.2021г. с. Октябрьское № 52

**Об отчете об исполнении бюджета Октябрьского сельсовета**

**Карасукского района Новосибирской области за 1 полугодие 2021 года**

В соответствии со статьями 9, 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области за 1 полугодие 2021 года по доходам в сумме 4 556 583,34 рублей, по расходам в сумме 3 954 082,18 рублей, с превышением доходов над расходами (профицит бюджета) в 602 501,16 рублей со следующими показателями:

- по доходам бюджета Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области за 1 полугодие 2021 года согласно приложению 1;

- по расходам бюджета Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области за 1 полугодие 2021 года по разделам, подразделам классификации расходов бюджетов согласно приложению 2;

 - по источникам внутреннего финансирования профицита бюджета Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области за 1 полугодие 2021 года согласно приложению 3.

1. Направить настоящее постановление и информацию об исполнении бюджета Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области за 1 полугодие 2021 года в Совет депутатов Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области и Контрольно-счетный орган Карасукского района.
2. Опубликовать постановление в газете «Вестник Октябрьского сельсовета».

Глава Октябрьского сельсовета

Карасукского района

Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Май

Приложение № 1

к постановлению администрации

Октябрьского сельсовета

Карасукского района

Новосибирской области

от 13.07.2021г. №52

|  |
| --- |
| ДОХОДЫ  |
| бюджета Октябрьского сельсовета Карасукского района |
| Новосибирской области за 1 полугодие 2021 года |
| **Наименование показателя** | **Код дохода по БК** | **Утвержденные бюджетные назначения** | **Исполнено** | **Неисполненные назначения** |
| **Доходы бюджета - Всего** | 000 1 00 00000 00 0000 000 | **9406599,78** | **4556583,34** | **4869451,96** |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 000 1 01 02010 01 0000 110 | 763700,00 | 390123,72 | 373576,28 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 000 1 01 02020 01 0000 110 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 000 1 01 02030 01 0000 110 | 50000,00 | 1099,90 | 48900,10 |
| Налог на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, полученной физическими лицами, признаваемыми контролирующими лицами этой компании | 000 1 01 02050 01 0000 110 |   | 0,00 |   |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 000 1 03 02231 01 0000 110 | 348080,00 | 150085,47 | 197994,53 |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 000 1 03 02241 01 0000 110  | 2300,00 | 1130,63 | 1169,37 |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты  | 000 1 03 02251 01 0000 110 | 423210,00 | 208695,13 | 214514,87 |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 000 1 03 02261 01 0000 110 | -47450,00 | -28014,48 |   |
| Единый сельскохозяйственный налог | 000 1 05 03010 01 0000 110 | 17500,00 | 1493,10 | 16006,90 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 000 1 06 01030 10 0000 110 | 61500,00 | 4863,44 | 56636,56 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 000 1 06 06033 10 0000 110 | 872500,00 | 601801,75 | 270698,25 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 000 1 06 06043 10 0000 110 | 270000,00 | 27402,68 | 242597,32 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 000 1 11 05035 10 0000 120 | 69300,00 | 38286,00 | 31014,00 |
| Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений | 000 1 17 01050 10 0000 180 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 000 2 02 15001 10 0000 150 | 5992300,00 | 2996150,00 | 2996150,00 |
| Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 000 2 02 29999 10 0000 150 | 275399,80 | 0,00 | 275399,80 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 000 2 02 35118 10 0000 150 | 274905,98 | 137462,00 | 137443,98 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 000 2 02 49999 00 0000 150 | 7350,00 | 0,00 | 7350,00 |
| Инициативные платежи | 000 1 17 15000 00 0000 150 | 26004,00 | 26004,00 |   |
| Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет | 000 2 19 60010 10 0000 150 | 0 | 0 | 0 |

Приложение № 2

к постановлению администрации

Октябрьского сельсовета

Карасукского района

Новосибирской области

от 13.07.2021г. №52

|  |
| --- |
| РАСХОДЫ |
| бюджета Октябрьского сельсовета Карасукского района |
| Новосибирской области за 1 полугодие 2021 года |  |  |  |
| **Наименование показателя** | **РПр** | **ЦСР** | **ВР** | **Утвержденные бюджетные назначения** | **Исполнено** | **Неисполненные назначения** |
| **Расходы бюджета - всего** |  |  |  | **10592296,78** | **3954082,18** | **6638214,60** |
| **Общегосударственные вопросы** | **0100** |  |  | **4724067,00** | **2032390,41** | **2691676,59** |
| *Функционирование высшего должностного лица субъектов РФ и органов местного самоуправления* | *0102* | *9900010203* | *120* | *740190,00* | *353063,34* | *387126,66* |
| *Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций* | *0104* |   |   | *3921877,00* | *1634327,07* | *2287549,93* |
| Центральный аппарат | 0104 | 9900010204 |   | 3921877,00 | 1634327,07 | 1843186,48 |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | 0104 | 9900010204 | 120 | 1844170,00 | 845294,29 | 998875,71 |
| Закупка товаров ,работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 0104 | 9900010204 | 242 | 270100,00 | 69421,66 | 200678,34 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0104 | 9900010204 | 244 | 663807,00 | 164026,57 | 499780,43 |
|   | 0104 | 9900010204 | 247 | 550700,00 | 268614,39 | 282085,61 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 0104 | 9900010204 | 851 | 230600,00 | 94026,00 | 136574,00 |
| Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей | 0104 | 9900010204 | 852 | 9400,00 | 7122,00 | 2278,00 |
| Уплата иных платежей | *0104* | 9900010204 | 853 | 5000,00 | 0,00 | 5000,00 |
| Межбюджетные общ.характера | *0104* | 9900081520 |   | 348100,00 | 185822,16 | 162277,84 |
| Иные межбюджетные трансферты | *0104* | 9900081520 | 540 | 348100,00 | 185822,16 | 162277,84 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового надзора | *0106* | 9900081520 |   | 40000,00 | 40000,00 | 0,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | *0106* | 9900081520 | 540 | 40000,00 | 40000,00 | 0,00 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | *0107* | 9900000003 |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Прочие расходы по выборам | *0107* | 9900000003 | 244 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| *Резервные фонды* | *0111* |  |  | ***15000,00*** | ***0,00*** | **15000,00** |
| Резервные фонды местных администраций | 0111 | 9900081000 |   | 15000,00 | 0,00 | 15000,00 |
| Резервные средства | 0111 | 9900081000 | 870 | 15000,00 |   | 15000,00 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **0113** |   |   | **7000,00** | **5000,00** | **2000,00** |
| Выполнение других обязательств государства | 0113 | 9900081920 |   | 2000,00 | 0,00 | 2000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0113 | 9900081920 | 360 | 2000,00 | 0,00 | 2000,00 |
| Инные бюджетные ассигнования | 0113 | 9900081920 |   | 5000,00 | 5000,00 |   |
| Уплата иных платежей | 0113 | 9900081920 | 853 | 5000,00 | 5000,00 |   |
| **Национальная оборона** | **0200** |  |  | **274905,98** | **136292,42** | **138613,56** |
| Мобилизационная и вневоинская подготовка | 0203 |   |   | 274905,98 | 136292,42 | 138613,56 |
| Осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 0203 | 9900051180 |   | 274905,98 | 136292,42 | 138613,56 |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | 0203 | 9900051180 | 120 | 274905,98 | 136292,42 | 138613,56 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0203 | 9900051180 | 244 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **0300** |   |   | **507200,00** | **208284,41** | **298915,59** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 0309 |   |   | *20000,00* | *0,00* | 20000,00 |
| Предупреждение и ликвидация последствий ЧС и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 0309 | 9900081218 |   | 20000,00 | 0,00 | 20000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0309 | 9900081218 | 244 | 20000,00 | 0,00 | 20000,00 |
| Подготовка населения и организаций к действиям чрезвычайной ситуации в мирное и военное время | 0309 | 9900081219 |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0309 | 9900081219 | 244 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 0310 |   |   | 487200,00 | *208284,41* | 278915,59 |
| Целевые программы муниципальных образований | 0310 | 9900081795 |   | 487200,00 | 208284,41 | 278915,59 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0310 | 9900081795 | 244 | 487200,00 | 208284,41 | **278915,59** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг  | 0310 | 9900081218 | 244 | 0,00 | 0,00 | **0,00** |
| **Национальная экономика** | **0400** |   |   | **820590,00** | **523130,41** | **297459,59** |
| **Дорожное хозяйство (дорожное фонды)** | **0409** |   |   | 820590,00 | 523130,41 | 297459,59 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 9900049790 |   | 733490,00 | 523130,41 | 210359,59 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0409 | 9900049790 | 244 | 733490,00 | 523130,41 | 210359,59 |
| Субсидии местным бюджетам на управление дорожным хозяйством | 0409 | 9900070320 | 244 | 87100,00 |   |   |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **0500** |  |  | **2540133,80** | **812301,78** | **1727832,02** |
| Коммунальное хозяйство | 0502 |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Закупка товаров,работ, услуг для государственных муниципальных нужд | 0502 | 9900081650 |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0502 | 9900081650 | 244 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| *Благоустройство* | *0503* |   |  | 2540133,80 | 812301,78 | 1727832,02 |
| Субсидии местным бюджетам | *0503* | 9900070240 |  | 188299,80 |   |   |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | *0503* | 9900070240 | ***244*** | 188299,80 |   |   |
| Благоустройство | *0503* | 9900070511 |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | *0503* | 9900070511 | 244 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Уличное освещение | 0503 | 9900076100 |   | 705790,00 | 263163,00 | 442627,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0503 | 9900076100 | 244 | 302247,16 | 106091,30 | 196155,86 |
| Закупка энергетических ресурсов | 0503 | 9900076100 | 247 | 403542,84 | 157071,70 |   |
| Благоустройство, содержание мест захоронения | 0503 | 9900076400 |   | 450000,00 | 0,00 | 450000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0503 | 9900076400 | 244 | 450000,00 | 0,00 | 450000,00 |
|  Прочие мероприятия по благоустройству городски округов и поселений | 0503 | 9900076500 |   | 1114130,00 | 549138,78 | 564991,22 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0503 | 9900076500 | 244  | 1114130,00 | 549138,78 | 564991,22 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0503 | 9900076100 |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Уплата иных платежей | 0503 | 9900076100 | 853 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Софинансирование проектов развития | 0503 | 99000S0240 |   | 81914,00 |   |   |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0503 | 99000S0240 | 244 | 81914,00 |   |   |
| **Культура** | **0800** |  |  | **1369000,00** | **63515,55** | **1305484,45** |
| Культура межбюджетка | 0801 | 9900081440 |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0801 | 9900081440 | 244 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения | 0801 | 9900081440 |   | 1369000,00 | 63515,55 | 1305484,45 |
| Иные межбюджетные трансферты | 0801 | 9900081440 | 540 | 1369000,00 | 63515,55 | 1305484,45 |
| Мероприятия по сохранению памятников и других имемориальных объектов, увековечивающих память о новосибирцах-защитниках Отчечества государственной программы Новосибирской области "Культура Новосибирской области" | 0801 | 1101470450 |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0801 | 1101470450 | 244 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Социальная политика** | **1000** |   |   | **181400,00** | **90667,20** | **90732,80** |
| Пенсионное обеспечение  | 1001 |   |  | 181400,00 | 90667,20 | 90732,80 |
| Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих | 1001 | 9900081490 |   | 181400,00 | 90667,20 | 90732,80 |
| Пособия и компенсации по публичным нормативным обязательствам | 1001 | 9900081490 | 312 | 181400,00 | 90667,20 | 90732,80 |
| **Физическая культура** | **1102** |   |   | **175000,00** | **87500,00** | **87500,00** |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения | 1102 | 9900081450 |   | 175000,00 | 87500,00 | 87500,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 1102 | 9900081450 | 540  | 175000,00 | 87500,00 | 87500,00 |
| **Иные межбюджетные трансферты** | **1400** |   |   | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения | 1403 | 9900081520 |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 1403 | 9900081520 | 540 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)** |  |  |  | **-1185697,00** | **602501,16** |  |

Приложение № 3

к постановлению администрации

Октябрьского сельсовета

Карасукского района

Новосибирской области

от 13.07.2021г. №52

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |  |  |
|  ИСПОЛНЕНИЕ  |
| бюджета Октябрьского сельсовета Карасукского района |
| Новосибирской области по источникам финансирования дефицита бюджета |
| бюджета за 1 полугодие 2021 года |
| **Наименование показателя** | **Код БК** | **Утвержденные бюджетные назначения** | **Исполнено** | **Неисполненные назначения** |
| Источники финансирования дефицита бюджетов - всего |   | 1185697,00 | -602501,16 |   |
| Изменение остатков средств | 000 01 00 00 00 00 0000 000 | 1185697,00 | -602501,16 |   |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 500 | -9406599,78 | -4561090,84 |   |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 000 01 05 02 01 10 0000 510 | -9406599,78 | -4561090,84 |   |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 600 | 10592296,78 | 3958589,68 |   |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 000 01 05 02 01 10 0000 610 | 10592296,78 | 3958589,68 |   |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КАРАСУКСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.07.2021г. с. Октябрьское № 53

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области о местных налогах и сборах»**

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 - ФЗ «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «[Об общих принципах организации местного самоуправления](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) в Российской Федерации», согласно пунктов 2 и 3 статьи 34.2 [Налогового кодекса](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=B5C1D49E-FAAD-4027-8721-C4ED5CA2F0A3) Российской Федерации, руководствуясь Уставом Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области, постановлением администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 21.10.2019 № 49 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области о местных налогах и сборах», согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестнике Октябрьского сельсовета», а также разместить на официальном сайте администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Октябрьского сельсовета

Карасукского района

Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Л.А. Май/

|  |
| --- |
| Утвержденопостановлениемадминистрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 14.07.2021 № 53 |

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги**

 **«Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области** **о местных налогах и сборах»**.

**1. Общие положения**

 1.1.  Административный регламент предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области о местных налогах и сборах (далее – муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между Администрацией Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области (далее – Администрация муниципального образования), специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, физическими лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями – получателями муниципальной услуги, а также организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация муниципального образования.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – заявители).

С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности или иных законных основаниях.

1.2.  Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:

Сведения о местах нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области, адреса электронной почты, официального сайта администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области размещены на информационных стендах, официальном сайте администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области <http://oktabrskiy.nso.ru/> , в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и Едином портале государственных и муниципальных услуг.

1.2.1.  Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- в Администрации муниципального образования;

- посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте Администрации муниципального образования в сети Интернет, электронного информирования;

- с использованием средств телефонной, почтовой связи.

Для получения информации о муниципальной услуге, порядке предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону:

- к специалистам Администрации муниципального образования, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;

- в письменной форме почтой;

- посредством электронной почты;

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании муниципального образования, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в Администрацию муниципального образования обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования;

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается главой муниципального образования и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме.

1.2.2.  Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

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

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

Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте Администрации муниципального образования, Интернет-сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а так же в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и обновляется по мере ее изменения.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления о местных налогах и сборах.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация муниципального образования.

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

2.3.  Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных правовых актов органов местного самоуправления о местных налогах и сборах;

- письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4.  Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1.  Обращения заявителей по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах рассматриваются в течение не более двух месяцев со дня регистрации соответствующего обращения. По решению руководителя (уполномоченного лица) администрации указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

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

2.5.  Правовые основания для предоставления муниципальной услуги Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- [Конституцией](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B) Российской Федерации («Российская газета» 1993г № 237);

- Налоговый кодекс Российской Федерации («Российская газета» от 6 августа 1998 г. №148-149, Собрание законодательства Российской Федерации от 3 августа 1998 г. № 31 ст. 3824);

- Федеральным законом [от 02.05.2006 № 59-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=4F48675C-2DC2-4B7B-8F43-C7D17AB9072F) «[О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=4F48675C-2DC2-4B7B-8F43-C7D17AB9072F)» (текст Федерального закона опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 2006, № 19, ст. 2060, «Российская газета», 05.05.2006, № 95, «Парламентская газета», 11.05.2006, № 70-71);

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «[Об общих принципах организации местного самоуправления](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) в Российской Федерации» (текст Федерального закона опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета, 08.10.2003, № 186, «Российская газета», 08.10.2003, № 202);

- Уставом Михайловского сельсовета Карасукского района Новосибирской области;

- Федеральным законом [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)» (текст Федерального закона опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179, «Российская газета», 30.07.2010, № 168).

2.6.  Полный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Заявление согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

Документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае предоставления заявления при личном обращении).

В случае, если документы подает представитель заявителя, дополнительно предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

- доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.6.1. Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, предоставляемых лично заявителем. Указанные документы предоставляются заявителем в копиях и оригиналах, оригиналы сличаются с копиями и возвращаются заявителю:

Заявление согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

Документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае предоставления заявления при личном обращении).

В случае, если документы подает представитель заявителя, дополнительно предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

- доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.7.  Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, и подлежащих представлению в рамках межведомственного взаимодействия не предусмотрены.

2.7.1.  Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, определенных в части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)».

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

2.9. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги: отсутствуют.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12.  Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – один день с момента обращения заявителя (при личном обращении); один день со дня поступления письменной корреспонденции (почтой), один день со дня поступления запроса через электронные каналы связи (электронной почтой). При направлении в форме электронного документа, в том числе посредством ЕПГУ, – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса;

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

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

2.14.1.  В Администрации муниципального образования прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:

−   соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;

−  оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды.

2.14.2.   Требования к местам для ожидания:

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

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

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

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

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

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

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

2.14.4.   Требования к местам приема заявителей:

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

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

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

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

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

2.15.  Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:

2.15.1.  Показатели качества муниципальной услуги:

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

−  отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников Администрации муниципального образования при предоставлении муниципальной услуги.

2.15.2.   Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

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

−  пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания Администрации муниципального образования;

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

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

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

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

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

- информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;

- оказание работниками помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги;

- размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;

-выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, при условии, что на указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

2.16. Возможность оформления запроса в электронной форме посредством ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет ЕПГУ.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации на ЕПГУ.

Для регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ заявителю необходимо:

 1) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);

 2) из списка муниципальных услуг выбрать соответствующую муниципальную услугу;

 3) нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявления;

 4) заполнить электронную форму заявления, внести в личный кабинет сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

 5) отправить запрос в администрацию.

Заявление, направленное посредством ЕПГУ, по умолчанию подписывается простой электронной подписью.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

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

- прием и регистрация документов;

- установление наличия права на получение муниципальной услуги и оформление итогового документа.

3.2. Прием и регистрация документов.

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

3.2.2. Специалист, ответственный за прием документов (далее по тексту - специалист, ответственный за прием документов):

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

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

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

фамилии, имена и отчества заявителей, адреса регистрации написаны полностью;

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

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

пакет представленных документов полностью укомплектован.

- регистрирует, сканирует заявление и прикрепляет электронные копии представленных заявителем документов в системе ИС МАИС.

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

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

3.2.4. Специалист, ответственный за прием документов, сверяет подлинники и копии документов, предоставленных заявителем.

3.2.5. Специалист, ответственный за прием документов, вносит записи в журналы личного приема и регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

При организации ведения электронного документооборота вносится запись в систему регистрации входящей корреспонденции.

3.2.6. Специалист, ответственный за прием документов, оформляет расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения, которая выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения документов.

3.2.7. Специалист, ответственный за прием документов, передает их в установленном порядке для рассмотрения.

3.2.8. Результатом выполнения административной процедуры является прием документов заявителя на получение муниципальной услуги и передача их на рассмотрение.

Суммарная длительность административной процедуры - 30 минут.

3.3. Установление наличия права на получение муниципальной услуги и оформление итогового документа.

3.3.1. Основанием для начала рассмотрения документов, представленных для получения муниципальной услуги, является их поступление главе муниципального образования.

3.3.2. Глава муниципального образования направляет представленные документы специалисту администрации муниципального образования, ответственному за проверку представленных документов и подготовку проекта письменного разъяснения налогоплательщику по вопросам применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления о местных налогах и сборах (далее – специалист, ответственный за проверку представленных документов и подготовку проекта разъяснений).

Максимальный срок выполнения административного действия – 2 дня.

3.3.3. После получения документов специалист, ответственный за проверку представленных документов и подготовку разъяснений:

- регистрирует дело;

- вводит сведения в базу данных о заявителях;

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

- готовит в письменной форме проект письменного разъяснения налогоплательщику по вопросам применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления о местных налогах и сборах, либо письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин.

Максимальный срок выполнения административного действия – 25 дней.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка письменного разъяснения налогоплательщику по вопросам применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления о местных налогах и сборах, либо письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин и передача его на рассмотрение главе муниципального образования.

Ответ на обращение, поступающее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанной в обращении.

Суммарная длительность административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

**4. 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 осуществляются Главой.

В случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных административным регламентом предоставления муниципальной услуги в ходе текущего контроля, 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 администрации.

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.

Физические лица, 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, 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.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

  5.1. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) администрации, а также должностных лиц, сотрудников администрации, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги (далее – сотрудники администрации), 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 или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 настоящего Федерального закона.

5.2. Заявители вправе обратиться с жалобой в письменной форме лично или направить жалобу по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, ЕПГУ (www.do.gosuslugi.ru). Жалоба также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников администрации подается Главе. Жалоба на решение, принятое Главой, рассматривается непосредственно Главой.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации, должностного лица администрации либо сотрудника администрации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – гражданина 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) администрации, должностного лица администрации либо сотрудника администрации;

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

При подаче жалобы заявитель вправе получить в администрации копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица 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.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

1) В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7. настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, предоставляющей муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

2) В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7. настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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. Информация, указанная в данном разделе подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование Уполномоченного органа)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО (при наличии) физического лица)

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

(ФИО руководителя организации)

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

(адрес)

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

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов органов местного самоуправления о налогах и сборах

Прошу дать разъяснение по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_"\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Инициалы, фамилия, должность представителя (подпись)

юридического лица; инициалы, фамилия гражданина)

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КАРАСУКСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.07.2021 с. Октябрьское №54

**Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области**

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 21.10.2019 № 48 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг администрацииОктябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области»;постановление администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 27.11.2019 № 82 «О внесении изменений в перечень муниципальных услуг, утверждённый постановлением администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 21.10.2019 № 48».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Октябрьского сельсовета» и на официальном сайте администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области в сети Интернет.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Октябрьского сельсовета

Карасукского района

Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.А. Май

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

Октябрьского сельсовета

 Карасукского района

 Новосибирской области

от 14.07.2021 № 54

 **Перечень муниципальных услуг Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области**

| **№ п/п** | **Наименование услуги** | **Нормативный правовой акт, регулирующий оказание услуги** | **Вид услуги****(платная/бесплатная)** | **Получатель услуги** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Выдача сведений из реестра муниципального имущества | Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» | бесплатная | физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели |
| 2 | Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду | Гражданский кодекс Российской Федерации;Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» | бесплатная | физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели |
| 3 | Предоставление в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов | Гражданский кодекс Российской Федерации;Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» | бесплатная | юридические лица, индивидуальные предприниматели |
| 4 | Предоставление в безвозмездное пользование имущества муниципальной казны без проведения торгов | Гражданский кодекс Российской Федерации;Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» | бесплатная | физические лица, юридические лица |
| 5 | Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях | Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;Закон Новосибирской области от 04.11.2005 № 337-ОЗ «Об учете органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма» | бесплатная | физические лица |
| 6 | Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда на условиях социального найма | Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ | бесплатная | физические лица |
| 7 | Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма | Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения» | бесплатная | физические лица |
| 8 | Изменение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования | Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ | бесплатная | физические лица |
| 9 | Заключение договоров социального найма с гражданами, осуществившими обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда социального использования | Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ | бесплатная | физические лица |
| 10 | Предоставление нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования по договору социального найма | Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения» | бесплатная | физические лица |
| 11 | Заключение договоров социального найма с гражданами, проживающими в муниципальном жилищном фонде социального использования на основании ордера | Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ | бесплатная | физические лица |
| 12 | Предоставление жилых помещений по договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования | Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 2) от 26.01.1996 № 14-ФЗ | бесплатная | физические лица |
| 13 | Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования по договорам аренды без проведения торгов | Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;Гражданский кодекс Российской Федерации» (часть 2) от 26.01.1996 № 14-ФЗ | бесплатная | юридические лица, индивидуальные предприниматели |
| 14 | Предоставление служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда | Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;постановление Правительства Российской Федерации от 26.01.2006№ 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений» | бесплатная | физические лица |
| 15 | Предоставление жилых помещений маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда | Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;постановление Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений» | бесплатная | физические лица |
| 16 | Заключение договоров бесплатной передачи в собственность граждан занимаемого ими жилого помещения в муниципальном жилищном фонде | Закон Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» | бесплатная | физические лица |
| 17 | Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению | Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;Федеральный закон от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;Федеральный закон от 30.12.2004 № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса» | бесплатная | физические лица, юридические лица |
| 18 | Перевод жилого помещения в нежилое помещение | Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;постановление Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» | бесплатная | физические лица |
| 19 | Перевод нежилого помещения в жилое помещение | Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;постановление Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» | бесплатная | физические лица |
| 20 | Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме | Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ | бесплатная | физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели |
| 21 | Выдача разрешений на проведение земляных работ | Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 27.12.2011 № 613 | бесплатная | физические лица, юридические лица |
| 22 | Присвоение и аннулирование адресов объектов адресации | Постановление Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» | бесплатная | физические лица |
| 23 | Выдача, продление срока действия, переоформление разрешений на право организации розничного рынка | Федеральный закон от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;постановление Правительства РФ от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении правил выдачи разрешений организации розничного рынка» | бесплатная | юридические лица |
| 24 | Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов | Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» | бесплатная | физические лица, юридические лица |
| 25 | Выдача справки об использовании (неиспользовании) гражданином права на приватизацию жилых помещений | Закон Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» | бесплатная | физические лица |
| 26 | Согласование размещения сооружений связи на объектах муниципального имущества | Федеральный закон от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи» | бесплатная | физические лица, юридические лица |
| 27 | Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов | пунктов 2 и 3 статьи 34.2 [Налогового кодекса](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=B5C1D49E-FAAD-4027-8721-C4ED5CA2F0A3) Российской Федерации | бесплатная | физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели |

***СОДЕРЖАНИЕ ВЕСТНИКА ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА № 16(48) от 15.07.2021г.***

1. Постановление администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 13.07.2021г. № 52 «**Об отчете об исполнении бюджета Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области за 1 полугодие 2021 года»».**
2. Постановление администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 14.07.2021г. № 53 «**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области о местных налогах и сборах»»**
3. Постановление администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 14.07.2021г. № 54 «**Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области»».**