ежемесячное издание учредитель администрация Дмитриевского сельсовета

|  |
| --- |
| http://lookmi.ru/lessons/golubja-risunok.jpg  **№08 от 29 марта 2024 года** |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 13.03.2024г с.Дмитриевка № 20**

**Об утверждении календарного плана физкультурных и спортивных** **мероприятий  на территории** **Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской  области на 2024 год**

В соответствии с [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document?id=86367&sub=0) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document?id=12057560&sub=0) от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Устава сельского поселения Дмитриевского сельсовета Татарского муниципального района Новосибирской области, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить календарный  план физкультурных и спортивных мероприятий  на территории Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской  области на 2024 год (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в местной газете «Весточка» и разместить на официальном сайте администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области В.В.Омельченко

Утверждён

Постановлением администрации Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области от 11.03.2024г. № 20

**Календарный план физкультурных и спортивных** **мероприятий  на территории** **Дмитриевского сельсовета**

**Татарского района Новосибирской  области на 2024 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Участие на районных спортивных мероприятиях | По мере проведения | Администрация Дмитриевского сельсовета,  Специалист по работе с молодежью |
| 2. | Шашечный турнир среди детей, подростков и молодежи | март | Администрация Дмитриевского сельсовета,  МБОУ Дмитриевская СОШ (по согласованию),  МБУК Дмитриевского сельсовета,  Специалист по работе с молодежью |
| 3. | Спортивное мероприятие «Занятие на тренажёрах» | апрель | Администрация Дмитриевского сельсовета,  МБУК Дмитриевского сельсовета,  Специалист по работе с молодежью |
| 4. | Уличные спортивные мероприятия по волейболу | май | Администрация Дмитриевского сельсовета,  МБОУ Дмитриевская СОШ (по согласованию),  МБУК Дмитриевского сельсовета,  Специалист по работе с молодежью |
| 5. | Велопробег «Мы вместе с Россией» | июнь | Администрация Дмитриевского сельсовета,  МБУК Дмитриевского сельсовета,  Специалист по работе с молодежью |
| 6. | Спортивное мероприятие «Зов джунглей» | июль | Администрация Дмитриевского сельсовета,  МБУК Дмитриевского сельсовета,  Специалист по работе с молодежью |
| 7. | Спортивные мероприятия посвященные «Дню физкультурника» | август | Администрация Дмитриевского сельсовета,  МБУК Дмитриевского сельсовета,  Специалист по работе с молодежью |
| 8. | Спортивные соревнования по легкоатлетическому кроссу | сентябрь | Администрация Дмитриевского сельсовета,  МБОУ Дмитриевская СОШ (по согласованию) |
| 9. | Настольный теннис | октябрь | Администрация Дмитриевского сельсовета,  МБОУ Дмитриевская СОШ (по согласованию),  МБУК Дмитриевского сельсовета,  Специалист по работе с молодежью |
| 10. | Старты ГТО | ноябрь- декабрь | Администрация Дмитриевского сельсовета,  МБОУ Дмитриевская СОШ (по согласованию),  МБУК Дмитриевского сельсовета,  Специалист по работе с молодежью |
| 11. | Лыжный кросс  Спортивные соревнования по хоккею | декабрь | Администрация Дмитриевского сельсовета,  МБОУ Дмитриевская СОШ (по согласованию),  МБУК Дмитриевского сельсовета,  Специалист по работе с молодежью |
|  |  |  |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Дмитриевка

от 14.03.2024г. № 21

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче выписки из реестра муниципального имущества Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «[Об общих принципах организации местного самоуправления](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Уставом сельского поселения Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, администрация Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче выписки из реестра муниципального имущества Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области согласно приложению.

2.Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Весточка» и разместить на официальном сайте администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Омельченко

Утверждён

постановлением администрации

Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области

от 14.03.2024 № 21

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги по выдаче выписок из реестра муниципального имущества.**

**1.  Общие положения**

1.1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче выписок из реестра муниципального имущества (далее – муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между администрацией Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области (далее – администрация) и получателями муниципальной услуги, а также организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

1.2.Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают:

юридические лица и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели.

1.3.Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1.Сведения о местонахождении, графике работы, номерах справочных телефонов администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, адресах электронной почты, официальном сайте администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области и ГАУ "МФЦ" размещены на официальном сайте администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области: <https://dmitrievka-tat.nso.ru/>, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

1.3.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- в администрации Дмитриевского сельсовета;

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

- с использованием средств телефонной, почтовой связи;

- в электронной форме.

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

- в устной форме лично или по телефону:

- к специалистам структурных подразделений администрации, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;

- в письменной форме почтой;

- в электронной форме на ЕПГУ.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

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

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление

муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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 структурного подразделения, 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 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.

Ответ на обращение готовится в течение 10 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

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

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.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: выдача выписок из реестра муниципального имущества.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

C 01.07.2012 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:

- выдача сведений из реестра объектов муниципальной собственности Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области (далее – сведения);

- письменное уведомление об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги (далее - уведомление об отказе).

2.3.1. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

1) выписку, отказ - в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) выписку, отказ - на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в

многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса ЕГПУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На ЕГПУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в подпункте 1 пункта 10 раздела II настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на ЕГПУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

ж) возможность доступа заявителя на ЕГПУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в подпункте 1 пункта 10 раздела II настоящего административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в администрацию посредством ЕГПУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 10 дней со дня обращения за муниципальной услугой.

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

2.4.3. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствует.

2.4.4. Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 день.

2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте администрации в сети Интернет по адресу: <https://dmitrievka-tat.nso.ru/>/, а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг».

2.6. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

письменное заявление о выдаче сведений (образец указан в приложении №1);

документ, удостоверяющий личность заявителя (копия).

В случае если документы подаются представителем заявителя, дополнительно предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия);

- надлежащим образом заверенная доверенность (копия)

При предоставлении копии документа необходимо предъявления оригинала, оригиналы сличаются с копиями и возвращаются заявителю.

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 [от 27.07.2006 № 152-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=0A02E7AB-81DC-427B-9BB7-ABFB1E14BDF3) «О персональных данных» 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.

2.6.1. Заявление и документы для предоставления муниципальной услуги представляются в письменной форме на бумажном носителе лично, либо почтовым отправлением в адрес администрации, либо в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

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

При представлении документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг документы представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.

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

Регистрация заявления и документов осуществляется в день их приема. Поступившие в письменной и электронной форме заявления и документы регистрируются в журнале регистрации письменных обращений.

При направлении заявителем заявления и документов в форме электронных документов заявителю электронным сообщением направляется уведомление, подтверждающее прием и регистрацию заявления и документов.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, истребуемых сотрудниками администрации самостоятельно, или предоставляемых заявителем по желанию (с 01.07.2012 г.): таковых документов не требуется.

2.7.1. При предоставлении государственных и муниципальных услуг запрещается требовать от заявителя обращения за оказанием услуг, не включенных в перечни услуг, а также предоставления документов, выдаваемых по результатам оказания таких услуг часть 5 статьи 9 Федерального закона [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1).

2.8. Основания для отказа в приеме и регистрации заявления отсутствуют.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- содержание заявления не позволяет установить запрашиваемые сведения;

- запрашиваемые заявителем сведения в реестре отсутствуют;

- в заявлении не указаны данные заявителя (фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица, почтовый адрес, адрес электронной почты либо номер телефона (по которому можно связаться с заявителем), либо они не поддаются прочтению.

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

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

муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются бесплатно.

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

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня. При направлении в форме электронного документа посредством ЕПГУ - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

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

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

2.15. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения, предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования (туалеты, гардероб).

Территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового автотранспорта. 10 процентов (но не менее одного места) отводится для парковки специальных автотранспортных 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. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно.

Вход в помещение и места ожидания оборудованы кнопками, а также содержат информацию о контактах номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.

Помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

При необходимости работник администрации, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.16. Вход в здание осуществляется в рабочие дни (понедельник –пятница) с 9.00 до 17.00 час.

2.17. 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;

2.18. Места для информирования заявителей и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды располагаются в доступном месте и содержат следующую информацию:

- о порядке предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административной процедуры);

- текст административного регламента с приложениями;

- график работы, номера справочных телефонов, адреса официального сайта Дмитриевского сельсовета Татарского района и электронной почты, где заинтересованные лица могут получить информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

- график работы, номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам.

2.19. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:

2.19.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;

- беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов;

- оказание сотрудниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

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

- возможность направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде и получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством личного кабинета ЕГПУ;

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:

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

б) из списка муниципальных услуг выбрать соответствующую муниципальную услугу;

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

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

д) отправить запрос в администрацию.

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

- наличие возможности получения инвалидами помощи (при необходимости) от работников организации для преодоления барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.

2.19.2. Показатели качества муниципальной услуги:

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

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

2.20. В случае предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг заявитель предоставляет заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы в многофункциональный центр. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществление процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется в соответствии с регламентом работы многофункционального центра. Срок предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре не должен превышать срока, определенного законодательством для предоставления муниципальной услуги.

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

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

- Прием и регистрация заявления;

- Рассмотрение заявления на предоставление муниципальной услуги;

- Оформление и выдача сведений.

Блок-схема последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту

3.2. Сотрудником администрации самостоятельно истребуются по каналам межведомственного взаимодействия:

необходимость в истребовании по каналам межведомственного взаимодействия отсутствует.

3.3. Прием и регистрация заявления.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является предоставление заявителем письменного заявления.

3.3.2. Прием и регистрацию заявления осуществляет ответственный за прием и регистрацию заявлений специалист администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области (далее – специалист по приему и регистрации заявления).

3.3.3. Специалист по приему и регистрации заявления устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя, а также правильность оформления заявления. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или при неправильном его заполнении специалист по приему и регистрации заявления помогает заявителю заполнить его собственноручно.

3.3.4. Заявитель имеет право направить заявление почтовым отправлением, либо посредством электронной связи.

3.3.5. Специалист по приему и регистрации заявления в течение одного рабочего дня регистрирует заявление и передает принятое и зарегистрированное заявление специалисту управления, ответственному за рассмотрение заявления (далее – специалист по рассмотрению заявления).

3.4. Рассмотрение заявления на предоставление муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для рассмотрения заявления является передача заявления специалистом по приему и регистрации заявления специалисту по рассмотрению заявления.

3.4.2. Специалист по рассмотрению заявления в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении рассматривает заявление на наличие оснований для предоставления муниципальной услуги.

В случае направления заявлений в электронной форме ответственный исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня осуществляет следующие действия:

находит в ведомственной системе соответствующее заявление (в случае поступления документов посредством ЕПГУ);

оформляет документы заявителя на бумажном носителе;

осуществляет действия, установленные подпунктом 1 пункта 2 раздела III административного регламента;

Срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации администрацией электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в подпункте 2 пункта 12 раздела II настоящего административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕГПУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются ответственным исполнителем лицом.

После принятия запроса заявителя ответственным исполнителем, статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕГПУ, официальном сайте обновляется до статуса «принято».

3.5. Оформление и выдача сведений.

3.5.1. Специалистом, ответственным за оформление и выдачу сведений является специалист по рассмотрению заявления.

3.5.2. Специалист по рассмотрению заявления в течение 7 дней со дня регистрации заявления оформляет сведения и представляет на подпись Главе Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

3.5.3. В течение 1 рабочего дня со дня подписания Главой Дмитриевского сельсовета сведений, специалист по рассмотрению заявления информирует заявителя о готовности выписки и возможности ее получения.

3.5.4. Результатом административной процедуры по оформлению и выдаче сведений является выдача заявителю сведений.

3.5.5. В случае предоставления муниципальной услуги в

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

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

**4. Формы контроля за исполнением регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет глава муниципального образования.

4.2. Текущий контроль, осуществляется путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги по обращениям заявителей. Проверки проводятся на основании распоряжения главы.

4.3. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на главу Дмитриевского сельсовета, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.

4.4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на сотрудников администрации в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 24-ФЗ [«О муниципальной службе в Российской Федерации»](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBF89570-6239-4CFB-BDBA-5B454C14E321) и Федеральным законом [от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6) «[О противодействии коррупции](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6)».

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников**

Информация для заявителя о его праве на досудебное(внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1. Заявители муниципальной услуги, могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) администрации и ее должностных лиц или муниципальных служащих, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, Дмитриевского сельсовета для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, Дмитриевского сельсовета для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами, законами Новосибирской области, и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, Дмитриевского сельсовета. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, и нормативными правовыми актами Дмитриевского сельсовета;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами, законами Новосибирской области, и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, Дмитриевского сельсовета. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)».

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 настоящего Федерального закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных Федеральным законом, подаются руководителям этих организаций.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных Федеральным законом, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. В случае если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы пункта 5.1. настоящего регламента и настоящего раздела не применяются.

5.2.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных Федеральным законом, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных Федерального закона, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных Федеральным законом, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или 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.

5.2.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения в удовлетворении жалобы либо в отказе удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)», 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.

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

5.2.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.3. Положения настоящего административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 [№ 59-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4F48675C-2DC2-4B7B-8F43-C7D17AB9072F) «[О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4F48675C-2DC2-4B7B-8F43-C7D17AB9072F).

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по выдаче выписок из реестра

муниципального имущества

Главе Дмитриевского сельсовета

Татарского района

Новосибирской области

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

(Ф.И.О., наименование организации)

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

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

(указываются реквизиты заявителя, почтовый адрес,

номера телефонов)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить сведения из реестра объектов муниципальной собственности Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование, местонахождение объекта недвижимости, другие характеристики)

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

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

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

(указывается заявителем способ получения ответа на запрос)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 15.03.2024г с. Дмитриевка № 22

**О введении временного ограничении движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах населенного пункта в весенний и летний периоды 2024 года**

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», статьей 30 Федерального закона 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», постановлением Правительства Новосибирской области от 09.04.2012 № 171-п «О временных ограничении или прекращении движения транспортных средств по автомобильным дорогам на территории Новосибирской области» в целях обеспечения безопасности дорожного движения, сохранности автомобильных дорог в населенных пунктах муниципального образования в период возникновения сезонных неблагоприятных природно-климатических условий, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ввести временное весеннее ограничение движения тракторов всех модификаций, автомобилей грузоподъемностью свыше 1,5 т и всех тяжелых самодельных транспортных средств по улицам населенных пунктов: с. Дмитриевка, д. Евгеньевка, д. Безбожник, д. 2-я Степановка с 8 апреля по 19 мая 2024 года.
2. На этот период разрешить проезд по улицам населенных пунктов спец. машинам:

- пожарной;

- автобусам по доставке учащихся в среднюю школу (по улице Центральная);

- машине РАЙПО;

- машине по доставке газа населению.

1. Въезд в села и выезд на трассу осуществлять:

- с. Дмитриевка по объездным дорогам, расположенным в западной и восточной части села;

- д. Евгеньевка по объездной дороге расположенной в западной части села;

- д. 2-Степановка по объездным дорогам, расположенным в южной и северной части села;

- д. Безбожник по объездной дороге расположенной в западной части села.

В случае необходимости проезда по улицам населенных пунктов необходимо получить разрешение на проезд у главы Дмитриевского сельсовета.

1. Ввести временное ограничение движения транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам села Дмитриевка с асфальтобетонным покрытием при значениях дневной температуры воздуха свыше 32°С (по данным Гидрометцентра России) с 15 июня по 31 августа 2024 года.
2. Установить, что в период летнего ограничения движения допускается проезд по автомобильным дорогам транспортных средств с грузом или без груза, нагрузка на ось которых превышает установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2020 № 2200 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом и о внесении изменений в пункт 2.1.1 Правил дорожного движения Российской Федерации» предельно допустимые осевые нагрузки транспортных средств, только в период с 22.00 до 10.00 (часов).

РЕКОМЕНДУЮ:

1. Председателю СПК «колхоз Дмитриевский» Мустафаеву С.Р. своим приказом запретить движение тракторов и большегрузных автомобилей по улицам населенных пунктов (с приказом ознакомить под личную подпись).
2. Руководителям железнодорожных организаций расположенных на территории Дмитриевского сельсовета (Дроздову Р.Н., Быкову Д. А.) довести данное Постановление до сведения водителей автомобилей и тракторов своих. Частным предпринимателям: Мустафаеву Р.Р., руководителям КФХ: Симонову Д.В., Прилепову Э.Ю., Мустафаеву С.Р., Паиль Д.Н., Морозову И.И. строго выполнять данное Постановление.
3. Опубликовать настоящее постановление в местной газете «Весточка» и разместить на официальном сайте администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области В.В.Омельченко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.03.2024г. с.    Дмитриевка                       № 23

**Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

В соответствии с Федеральным законом от 16.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Уставом сельского поселения Дмитриевского сельсовета Татарского муниципального района Новосибирской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области согласно приложению № 1.

2. Признать утратившими силу:

Постановление администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 24.05.2016 № 80 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области»;

Постановление администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 12.03.2020 № 18«О внесении изменений в постановление администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 24.05.2016 № 80 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области»;

Постановление администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 27.12.2021 № 112 «О внесении изменений в постановление администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 24.05.2016 № 80 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области».

2. Опубликовать данное постановление в местной газете «Весточка» и разместить на официальном сайте администрации Дмитриевского сельсовета в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Омельченко

Приложение № 1

к постановлению администрации Дмитриевского

сельсовета Татарского района Новосибирской

области от 21.03.2024 № 23

**Перечень**

**муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Дмитриевского сельсовета**

**Татарского района Новосибирской области**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование услуги** | | **Нормативные правовые акты, регулирующие оказание услуг** | **Исполнитель** |
| **Услуги в сфере социальной защиты населения** | | | | |
|  | Предоставление жилых помещений по договорам социального найма | | Жилищный кодекс Российской Федерации;  Федеральный закон от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Постановление администрации от 24.06.2013№ 66 «Об Административном регламенте предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципальных жилых помещений по договорам социального найма» | Специалист администрации Вольф И.Г. |
|  | Оказание помощи гражданам в восстановлении индивидуальных жилых домов, пострадавших в результате пожара | | Жилищный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Постановление администрации 24.06.2013 № 67 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по оказанию помощи гражданам в восстановлении индивидуальных жилых домов, пострадавших при пожаре» | Специалист администрации Бережинская Н.В. |
|  | Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях | | Жилищный кодекс Российской Федерации;  Федеральный Закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  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»;  Постановление администрации от 23.06.2022 № 56 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» | Специалист администрации Вольф И.Г. |
|  | Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма | | Жилищный кодекс Российской Федерации;  Федеральный Закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  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»;  Постановление администрации от 10.01.2012г № 04 «Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» | Специалист администрации Вольф И.Г. |
| 1. 5. | Оформление разрешения на вселение | | Жилищный кодекс Российской Федерации;  Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Постановление администрации от 30.09.2014 № 99 «Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги по оформлению разрешения на вселение» | Специалист администрации Вольф И.Г. |
| 13 6. | Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда | | Закон РФ от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»  Постановление администрации от 24.06.2013 № 70 «Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги по приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда» | Специалист администрации БережинскаяН.В. |
| **Услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства** | | | | |
| 1. 7. | Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению | | Жилищный кодекс Российской Федерации;  Федеральный закон от 30.12.2004 № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса»;  Постановление администрации от 04.10.2013 № 113 «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» | Специалист администрации Вольф И.Г. |
| 1. 8. | Перевод  жилого помещения в  нежилое помещение | | Жилищный кодекс Российской Федерации;  Федеральный Закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Градостроительный кодекс Российской Федерации;  Постановление администрации от 10.03.2020 № 17 «Об утверждении административного регламента предоставлениямуниципальной услуги по переводу  жилого помещения в нежилое помещение» | Специалист администрации БережинскаяН.В. |
| **Услуги в сфере имущественных, земельных отношений и регулирования предпринимательской деятельности** | | | | |
| 24 9. | | Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектов недвижимости | Федеральный Закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Постановление администрации от 19.07.2023 № 52 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов»  Градостроительный кодекс Российской Федерации. | Специалист администрации БережинскаяН.В. |
| 1. 10. | | 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»;  Постановление администрации Дмитриевского сельсовета от 24.06.2013 № 75 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» | Специалист администрации Вольф И.Г. |
| 11. | | Предоставление земельных участков гражданам для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | Градостроительный кодекс Российской Федерации;  Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Постановление администрации от 03.06.2015 № 59 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» | Специалист администрации БережинскаяН.В. |
| 24 12. | | Предоставление земельных участков в собственность бесплатно | Градостроительный кодекс Российской Федерации;  Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Постановление администрации от 29.06.2022 № 58 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно» | Специалист администрации БережинскаяН.В. |
| 13. | | Заключение соглашений о перераспределении земель или земельных участков, расположенных на территории Дмитриевского муниципального образования | Градостроительный кодекс Российской Федерации;  Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Постановление администрации от 03.06.2015 № 50 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель или земельных участков, расположенных на территории Дмитриевского муниципального образования» | Специалист администрации БережинскаяН.В. |
| 14. | | Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности | Градостроительный кодекс Российской Федерации;  Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Постановление администрации Дмитриевского сельсовета от 29.04.2016 № 73 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» | Специалист администрации БережинскаяН.В. |
| 15. | | Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, сооружения | Градостроительный кодекс Российской Федерации;  Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Постановление администрации Дмитриевского сельсовета от 22.04.2016 № 69 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, сооружения». | Специалист администрации БережинскаяН.В. |
| 16. | | Признание садового дома жилым домом и  жилого дома садовым домом | Градостроительный кодекс Российской Федерации;  Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Постановление администрации Дмитриевского сельсовета от 19.12.2022 № 104 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» | Специалист администрации Бережинская Н.В. |
| 17. | | Оказание поддержки субъектам инвестиционной деятельности в реализации инвестиционных проектов | Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Федеральный закон от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;  Постановление администрации Дмитриевского сельсовета от 07.06.2023 № 42 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание поддержки субъектам инвестиционной деятельности в реализации инвестиционных проектов на территории Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области» | Специалист администрации Вольф И.Г. |
| 18. | | Выдача выписки из реестра муниципальной собственности | Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Градостроительный кодекс Российской Федерации;  Постановление администрации Дмитриевского сельсовета от14.03.2024 № 21 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче выписки из реестра муниципального имущества Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области» | Специалист администрации Бережинская Н.В. |
| **Услуги в сфере налогового законодательства** | | | | |
| 19. | Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах | | Федеральный Закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Постановление администрации от 27.12.2021 № 111 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах» | Специалист администрации Вольф И.Г. |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.03.2024 с. Дмитриевка № 25

**Об утверждении Порядка исполнения бюджета поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 219 Бюджетного Кодекса РФ, Уставом сельского поселения Дмитриевского сельсовета Татарского муниципального района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок исполнения бюджета поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения согласно приложению.

2.Постановление администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 13.08.2020 № 65 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета» признать утратившим силу.

3. Опубликовать данное постановление в местной газете «Весточка» и разместить на официальном сайте администрации Дмитриевского сельсовета в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Омельченко

Приложение

к постановлению администрации

Дмитриевского сельсовета

Татарского района

Новосибирской области

от 27.03.2024 №25

**ПОРЯДОК  
исполнения бюджета поселения по расходам и источникам  
финансирования дефицита бюджета поселения**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст. 219, 219.2 БК РФ, Положением о бюджетном процессе в Дмитриевском сельсовете Татарского района Новосибирской области и устанавливает порядок исполнения бюджета поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения.

2. Исполнение бюджета поселения организует администрация Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области (далее – администрация), в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета поселения и кассовым планом.

3. Исполнение бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения предусматривает:

а) принятие бюджетных обязательств;

б) подтверждение денежных обязательств;

в) санкционирование оплаты денежных обязательств;

г) подтверждение исполнения денежных обязательств.

Администрация сельсовета в соответствии с настоящим [порядк](garantF1://71739566.10)ом направляет финансовому органу публично-правового образования, бюджету которого предоставляются межбюджетные трансферты, уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, по [форме](garantF1://71739566.3) по ОКУД 0504320, установленной в Приложении № 1 к [приказу](file:///C:\Users\7856\Desktop\ответы%202021%20год\расходы%20.docx#sub_0) Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 г. № 213н.

4. Для целей настоящего положения используются следующие понятия:

а) участники бюджетного процесса – главные распорядители (распорядители), казенные учреждения, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, включенные в Перечень участников бюджетного процесса (далее – получатели средств местного бюджета);

- бюджетные данные - бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств, предельные объемы финансирования;

- бюджетные обязательства - расходные обязательства, подлежащие исполнению в соответствующем финансовом году;

- денежные обязательства - обязанность получателя средств местного бюджета уплатить за счет средств местного бюджета определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями закона, иного правового акта, условиями договора или соглашения.

5. Исполнение местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения осуществляется администрацией Татарского района, а в части межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета Федеральным казначейством.

**2. Принятие бюджетных и денежных обязательств**

6. Принятие бюджетных обязательств предусматривает заключение получателем средств местного бюджета муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или принятие бюджетных обязательств в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

Принятие бюджетных обязательств получателями средств местного бюджета осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств.

7. Заключение получателями средств местного бюджета муниципальных контрактов (договоров) и оплата принятых бюджетных обязательств производится по кодам видов расходов, по кодам бюджетной классификации расходов местного бюджета и с учетом принятых и неисполненных, в предшествующие финансовые годы обязательств.

8. Главный распорядитель средств местного бюджета осуществляет предварительный контроль по заключаемым муниципальным контрактам (договорам) подведомственными получателями средств местного бюджета, путем согласования предмета договора, цены договора, целесообразности и не превышения цены муниципального контракта (договора) сумме утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год с учетом принятых и неисполненных бюджетных обязательств.

9. Бюджетные обязательства, не исполненные в предшествующем финансовом году, учитываются в текущем финансовом году.

10. Заключение муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, (работ, услуг) и подписание документов, подтверждающих возникновение у получателя средств местного бюджета денежных обязательств по оплате за поставленные товары (товарная накладная, акт приема-передачи), выполненные работы (оказанные услуги) (акт выполненных работ (услуг), а также, иных необходимых для осуществления текущего контроля, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств у получателя средств местного бюджета, осуществляется не позднее 25 декабря текущего финансового года.

11. В муниципальном контракте (договоре) на поставку товаров, выполнение работ, услуг, ином правовом акте, соглашении получатель средств местного бюджета вправе предусматривать авансовые платежи:

а) с последующей оплатой денежных обязательств, возникающих по договорам (муниципальным контрактам) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг, после подтверждения предусмотренных указанными договорами (муниципальными контрактами) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в объеме произведенных авансовых платежей:

- в размере, не превышающем 20 процентов суммы договора (муниципального контракта), но не более доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации, - по договорам (муниципальным контрактам) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг, если иное не установлено настоящим постановлением, а также федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации;

- в размере свыше 20 процентов суммы договора (муниципального контракта), но не более доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду [бюджетной классификации](garantF1://70308460.100000) Российской Федерации, при включении в указанные договоры (муниципальные контракты) условия о перечислении авансовых платежей на счета, открытые территориальным органам Федерального казначейства в учреждениях Центрального банка Российской Федерации для учета операций со средствами организаций, не являющихся получателями средств местного бюджета;

в размере 100 процентов суммы договора (муниципального контракта) - по договорам (муниципальным контрактам);

а) о предоставлении услуг связи, услуг проживания в гостиницах;

б) о подписке на печатные издания и об их приобретении;

в) об обучении на курсах повышения квалификации;

г) о приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, путевок на санаторно-курортное лечение;

д) страхования;

е) подлежащим оплате за счет средств, полученных от иной приносящей доход деятельности;

ж) аренды;

з) об оплате услуг по зачислению денежных средств (социальных выплат и пособий) на счета физических лиц;

и) об оплате нотариальных действий и иных услуг, оказываемых при осуществлении нотариальных действий;

в размере 90 процентов суммы договора (муниципального контракта) по договорам (муниципальным контрактам) об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям;

 в размере 20 процентов суммы договора (муниципального контракта), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, - по остальным договорам (муниципальным контрактам);

в размере 100 процентов суммы договора (муниципального контракта) – по распоряжению главы Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

Получатели средств местного бюджета не предусматривают авансовые платежи при заключении договоров (муниципальных контрактов) о поставке отдельных товаров, оказании отдельных услуг, включенных в [перечень](garantF1://71536632.1000), утверждаемый распоряжением Правительства Российской Федерации. В случае если предметом договора (муниципального контракта) является поставка товаров (оказание услуг), включенных в указанный перечень, и поставка товаров (оказание услуг), не включенных в него, в отношении этого договора (муниципального контракта) применяются положения настоящего абзаца.

12. Если муниципальный контракт (договор) заключен на срок более одного года, то указанный размер авансирования устанавливается от стоимости услуг, работ (этапов работ), предусмотренных в муниципальном контракте (договоре) на текущий финансовый год.

13. Получатель средств местного бюджета в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком обязательств по муниципальному контракту (договору) обязан:

- выполнить досудебный порядок урегулирования спора, если такой порядок предусмотрен федеральным законом или муниципальным контрактом (договором);

- направить поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней), размер которых должен быть определен в муниципальном контракте (договоре);

- направить информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым заказчиком был расторгнут контракт (договор) в одностороннем порядке, для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях его недопущения к участию в торгах на поставку продукциидля муниципальных нужд.

Расторжение контракта допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством.

В случае одностороннего отказа от исполнения контракта со стороны заказчика, контракт считается расторгнутым через десять дней с даты уведомления об этом поставщика (подрядчика, исполнителя).

Заказчик, установивший в ходе исполнения контракта факт представления недостоверных сведений поставщиком (подрядчиком, исполнителем), позволившим ему стать победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя), обязан в одностороннем порядке отказаться от исполнения контракта.

Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, при условии, если это было предусмотрено контрактом;

14. Порядок выдачи наличных денег из кассы учреждения под отчет и (или) перечисление в безналичной форме на пластиковые карты определяется действующими нормативными документами и учетной политикой получателя средств местного бюджета. Получатель средств местного бюджета обязан принять меры по минимизации расчетов наличными денежными средствами.

Предельный размер расчетов наличными деньгами устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами Центрального банка Российской Федерации.

Ответственность за нецелевое расходование средств местного бюджета при совершении расчетов наличными деньгами несет получатель средств местного бюджета в соответствии с действующим законодательством.

15. Получатели бюджетных средств обязаны начислять и перечислять соответствующие налоги и сборы, предусмотренные налоговым законодательством Российской Федерации. Ответственность за полноту и своевременность перечисления вышеназванных платежей несут сами получатели бюджетных средств.

16. До 1 февраля текущего финансового года получатель средств местного бюджета представляет в финансовое управление администрации муниципального образования «татарский район» Новосибирской области (далее – финансовое управление) справку в произвольной форме о сроках выплаты заработной платы, согласованную главным распорядителем средств местного бюджета. Заявки на выплату заработной платы предоставляются в финансовое управление с учетом сроков, указанных в представленной справке.

17. При оплате расходов по служебным командировкам получатель средств местного бюджета в платежных документах в назначении платежа указывает правовой акт, на основании которого осуществляются данные выплаты, его номер и дату.

18. При направлении муниципального служащего администрации сельсовета в служебную командировку на территорию иностранного государства, дополнительно в назначении платежа платежных документов указывается распоряжение администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

19. Погашение кредиторской задолженности за приобретенные товары, выполненные работы, оказанные услуги за период, предшествующий текущему финансовому году, производится в пределах утвержденных бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) текущего финансового года, при условии указания в Заявках "погашение кредиторской задолженности за... " с указанием периода, номера, даты документа-основания.

**3. Подтверждение денежных обязательств**

20. Подтверждение денежных обязательств заключается в подтверждении получателем средств местного бюджета обязанности оплатить за счет средств бюджета поселения денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

21. Подтверждение денежных обязательств, за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам, осуществляется в пределах доведенных до получателя бюджетных средств местного бюджета лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования с учетом принятых и неисполненных бюджетных обязательств.» отменен Па №14 от 07.03.2024 на основании протеста от 29.02.2024

22. Подтверждение денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам осуществляется в пределах доведенных до получателя средств местного бюджета бюджетных ассигнований и предельных объемов финансирования.

23. Документами, подтверждающими возникновение денежного обязательства, являются:

а) при поставке товаров:

- товарная накладная и счет-фактура;

- акт приемки-передачи и счет-фактура,

- универсальный передаточный акт;

б) при выполнении работ, оказании услуг:

- акт выполненных работ (оказанных услуг);

- счет на оплату,

- счет-фактура;

- универсальный передаточный акт;

в) иные документы

далее – документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

24. Сметная стоимость проектов на капитальный ремонт и строительство зданий и сооружений до их утверждения подлежит согласованию с уполномоченной организацией государственной вневедомственной экспертизы Новосибирской области либо с иной организацией, уполномоченной на проведение ведомственной экспертизы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области.

25. В случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации государственная экспертиза проектной документации не проводится, смета на проведение капитального ремонта (сводный сметный расчет стоимости работ) должны содержать заверенную подписью руководителя или уполномоченного лица и скрепленную оттиском печати главного распорядителя (распорядителя) средств отметку следующего содержания:

«Проверено, не требует государственной экспертизы, подлежит финансированию в сумме \_\_\_\_\_\_\_ рублей».

26. Для подтверждения денежного обязательства, возникшего по бюджетному обязательству, обусловленному договором (муниципальным контрактом), предусматривающим обязанность получателя средств местного бюджета - муниципального заказчика по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в доход местного бюджета, получатель средств местного бюджета представляет в Управление по месту обслуживания не позднее представления Заявки на оплату денежного обязательства по договору (муниципальному контракту) Заявку на перечисление в доход местного бюджета суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному договору (муниципальному контракту).

27. Получатель средств местного бюджета представляет в финансовое управление документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя средств местного бюджета (далее - электронная копия документа).

**4. Санкционирование оплаты денежных обязательств**

28. Для санкционирования оплаты денежных обязательств одновременно с платежными документами, сформированными в программном продукте в соответствии с действующим законодательством, получатель представляет следующие документы:

а) муниципальный контракт (договор) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг);

б) документы, подтверждающие возникновение у получателя денежных обязательств по оплате муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) (накладная, акт приема-передачи, акт выполненных работ, авансовые отчеты подотчетных лиц и т.д.);

в) подлинники счетов на оплату товаров (работ, услуг) с визой руководителя получателя и указанием кодов классификации расходов бюджетов;

г) при необходимости - положение об оплате труда и других выплатах, осуществляемых за счет средств бюджета поселения.

д) -не превышением 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;

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

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

- наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства.»

29. При получении денежных средств в наличной форме одновременно с платежными документами получатель представляет заявление на получение денежных средств под отчет с расчетом и указанием кодов классификации расходов, либо утвержденный руководителями авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих расходы.

30. Главный бухгалтер проверяет документы на соответствие их лимитам бюджетных обязательств, бюджетным сметам и готовит документы необходимые для оплаты. Оплата денежных обязательств не может превышать лимиты финансирования, установленные для получателей средств местного бюджета и предельные объемы финансирования, установленные для получателей средств местного бюджета в соответствующем периоде финансового года.

**5. Подтверждение исполнения денежных обязательств**

31. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании распоряжений, приложенных к выписке из лицевого счета и служащих основанием для отражения операций на лицевых счетах.

# 6. Направление уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, при предоставлении межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из бюджета Дмитриевского сельсовета.

32. Уведомление направляется финансовому органу публично-правового образования, бюджету которого предоставляется межбюджетный трансферт, в течение пяти рабочих дней со дня утверждения Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период (Решением о внесении изменений в Решение о бюджете на текущий финансовый год и плановый период) (далее при совместном упоминании - Решения) или в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

33. Финансовый орган публично-правового образования, бюджету которого предоставляется межбюджетный трансферт, обеспечивает получение и подтверждение в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" факта получения Уведомления в течение трех рабочих дней со дня его направления администрацией сельского поселения. Подтверждение формируется в форме электронного документа автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени финансового органа публично-правового образования, бюджету которого предоставляется межбюджетный трансферт.

**7. Порядок исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета поселения**

34. Учет операций по источникам финансирования дефицита бюджета поселения, осуществляемых главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета, производится на лицевых счетах, открытых администрации Дмитриевского сельского поселения.

35. Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета поселения осуществляется главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью.

Исполнение бюджета Дмитриевского сельсовета по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения в соответствии со сводной бюджетной росписью путем проведения кассовых выплат из бюджета Дмитриевского сельсовета.

36. Основанием для принятия бюджетных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета могут являться:

- муниципальные займы, осуществляемые путем выпуска муниципальных ценных бумаг от имени Дмитриевского сельского поселения;

- кредиты, полученные от кредитных организаций;

- бюджетные ссуды и бюджетные кредиты, полученные от бюджетов других уровней бюджетной системы РФ;

- договоры о предоставлении бюджетных кредитов из бюджета Дмитриевского сельского поселения;

- договоры о предоставлении муниципальных гарантий от имени Дмитриевского сельсовета и иные документы, предусматривающие исполнение обязательств по предоставленным муниципальным гарантиям.

37. Подтверждение денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется в пределах доведенных до администратора источников финансирования дефицита бюджета бюджетных ассигнований.

38. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств главного распорядителя средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения.

39. Подтверждение исполнения денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется казначейством, на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств  с единого счета бюджета Дмитриевского сельсовета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также проверки иных документов, подтверждающих проведение безналичных операций по исполнению денежных обязательств главных распорядителей (бюджетополучателей), администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения.

Операции по исполнению бюджета Дмитриевского сельсовета по источникам финансирования дефицита бюджета завершаются 31 декабря текущего финансового года.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**шестого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

пятьдесят четвертой сессии

с. Дмитриевка

**06.03.2024года № 169**

**О ВЫРАЖЕНИИ СОГЛАСИЯ НАСЕЛЕНИЯ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ТАТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКО ОБЛАСТИО ПРЕОБРАЗОВАНИЕ ВСЕХ ПОСЕЛЕНИЙ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ТАТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПУТЕМ ИХ ОБЪЕДИНЕНИЯ И НАДЕЛЕНИИ ВНОВЬ ОБРАЗОВАННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАТУСОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Рассмотрев инициативу Совета депутатов Татарского муниципального района о преобразовании всех поселений, входящих в состав Татарского муниципального района, путем их объединения и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа, принимая во внимание результаты публичных слушаний по данному вопросу, проведенных в МО Дмитриевского сельсовета15.02.2024 года, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131 - Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Дмитриевского сельсовета Татарского муниципального района Новосибирской области, Совет депутатов Дмитриевского сельсовета **РЕШИЛ:**

1. Выразить согласие населения МО Дмитриевского сельсовета на преобразование всех поселений, входящих в состав Татарского муниципального района, путем объединения Дмитриевского сельсовета Татарского муниципального района Новосибирской области, Зубовского сельсовета Татарского муниципального района Новосибирской области, Казаткульского сельсовета Татарского муниципального района Новосибирской области, Казачемысского сельсовета Татарского муниципального района Новосибирской области, Киевского сельсовета Татарского муниципального района Новосибирской области, Козловского сельсовета Татарского муниципального района Новосибирской области, Константиновского сельсовета Татарского муниципального района Новосибирской области, Кочневского сельсовета Татарского муниципального района Новосибирской области, Красноярского сельсовета Татарского муниципального района Новосибирской области, Лопатинского сельсовета Татарского муниципального района Новосибирской области, Неудачинского сельсовета Татарского муниципального района Новосибирской области, Николаевского сельсовета Татарского муниципального района Новосибирской области, Никулинского сельсовета Татарского муниципального района Новосибирской области, Новомихайловского сельсовета Татарского муниципального района Новосибирской области, Новопервомайского сельсовета Татарского муниципального района Новосибирской области, Новопокровского сельсовета Татарского муниципального района Новосибирской области, Новотроицкого сельсовета Татарского муниципального района Новосибирской области, Орловского сельсовета Татарского муниципального района Новосибирской области, Северотатарского сельсовета Татарского муниципального района Новосибирской области, Увальского сельсовета Татарского муниципального района Новосибирской области, Ускюльского сельсовета Татарского муниципального района Новосибирской области и городского поселения город Татарск Татарского муниципального района Новосибирской области и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа.

2. Предложить Совету депутатов Татарского муниципального района Новосибирской области внести в порядке законодательной инициативы в Законодательное Собрание Новосибирской области проект закона Новосибирской области о преобразовании всех поселений, входящих в состав Татарского муниципального района Новосибирской области, путем их объединения и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа.

3*.* Направить настоящее решение в Совет депутатов Татарского муниципального района.

4*.* Настоящее решение опубликовать в газете «Весточка» и разместить на официальном сайте администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

5.  Настоящее решение вступает в силу с даты официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Совета депутатов  Дмитриевского сельсовета  Татарского района  Новосибирской области |  | Глава Дмитриевского сельсовета  Татарского района  Новосибирской области |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Безотеческая |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Омельченко |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА   
ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

пятьдесят четвертой сессии

от 06.03.2024 с.Дмитриевка № 170

О внесении изменений в решение 41 сессии Совета депутатов Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 24.08.2018 № 126 «Об утверждении Порядка формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»

В целях реализации положений Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 22.07.2008 N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений и дополнений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", в соответствии с Уставом Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, Совет депутатов Дмитриевского сельсовета,

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение 41 сессии Совета депутатов Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 24.08.2018 № 126 «Об утверждении Порядка формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» следующие изменения:

1.1. Пункт 3.6. раздела 3 дополнить подпунктом 3.6.7. следующего содержания:

«3.6.7. Состав и виды движимого имущества, не подлежащего отчуждению.

1. Движимое имущество, используемое для обеспечения функционирования социальной инфраструктуры в сферах здравоохранения, образования, культуры и спорта, жилищно-коммунального хозяйства, включая:

а) движимое имущество, используемое для организации общественного питания получателей медицинских и образовательных услуг;

б) движимое имущество социально-культурного и коммунально-бытового назначения;

в) движимое имущество, относящееся к медицинскому оборудованию;

г) движимое имущество, относящееся к обслуживанию отрасли жилищно-коммунального хозяйства.

2. Движимое имущество, относящееся к запасным частям, компонентам или оборудованию воздушных судов, морских судов, судов внутреннего плавания.

3. Движимое имущество, предназначенное для выполнения функций обеспечения безопасности, включая:

а) охранно-пожарные системы;

б) системы оповещения;

в) системы видеонаблюдения.

4. Движимое имущество, отнесенное федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых ограничен, в том числе имущество, которое в порядке, установленном федеральными законами, может находиться только в государственной или муниципальной собственности.»

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Весточка» и разместить на официальном сайте администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области в сети Интернет.

3.Настоящее решение вступает в силу с даты официального опубликования.

Глава Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Омельченко

Председатель Совета депутатов

Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Безотеческая

Приложение 1

к решению 54 сессии Совета депутатов Дмитриевского сельсовета Татарского района

Новосибирской области шестого созыва

от 06.03.2024 № 170

Порядок формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

**1. Общие положения**

Настоящий Порядок определяет правила формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования перечня муниципального имущества Дмитриевского сельсовета, предусмотренного частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее -Перечень), свободного от прав третьих лиц, состав информации, подлежащей включению в Перечень в целях предоставления имущества на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты малого и среднего предпринимательства).

**2. Цели создания и основные принципы формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования Перечня**

2.1. Перечень представляет собой реестр объектов муниципального имущества Дмитриевского сельсовета (далее - объекты учета), свободного от прав третьих (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) и предусмотренного частью 1 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», которые могут быть предоставлены во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства, а также отчуждены на возмездной основе в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и в случаях, указанных в подпунктах 6, 8 и 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации.

* 1. Формирование Перечня осуществляется в целях:

2.2.1. Предоставления имущества, принадлежащего на праве собственности Дмитриевскому сельсовету, во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.2.2. Расширения доступности субъектов малого и среднего предпринимательства к информации об имуществе, принадлежащем на праве собственности Дмитриевскому сельсовету (далее - имущество) и подлежащем предоставлению им во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) в рамках оказания имущественной поддержки, а также для организации передаче включенного в Перечень имущества указанным лицам.

2.2.3. Реализации полномочий органов местного самоуправления Дмитриевского сельсовета по вопросам развития малого и среднего предпринимательства путем оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.2.4. Повышения эффективности управления муниципальным имуществом, находящимся в собственности Дмитриевского сельсовета.

2.3. Формирование и ведение Перечня основывается на следующих основных принципах:

2.3.1. Достоверность данных об имуществе, включаемом в Перечень, и поддержание актуальности информации об имуществе, включенном в Перечень.

2.3.2. Открытость и доступность сведений об имуществе в Перечне.

2.3.3.Ежегодная актуализация Перечня (до 1 ноября текущего года).

Перечень подлежит уточнению в случае необходимости исключения объектов, либо включения новых объектов, изменении сведений об объектах имущества содержащегося в Перечне.

2.3.4. Взаимодействие с общественными организациями, выражающими интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, институтами развития в сфере малого и среднего предпринимательства в ходе формирования и дополнения Перечня.

2.4. Использование имущества, включенного в Перечень, осуществляется только в целях предоставления его во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства.

Запрещается продажа муниципального имущества, включенного в Перечень, за исключением возмездного отчуждения такого имущества в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и в случаях, указанных в подпунктах 6, 8 и 9 пункта 2 статьи З93 Земельного кодекса Российской Федерации. В отношении указанного имущества запрещаются также переуступка прав пользования им, передача прав пользования им в залог и внесение прав пользования таким имуществом в уставный капитал любых других субъектов хозяйственной деятельности, передача третьим лицам прав и обязанностей по договорам аренды такого имущества (перенаем), передача в субаренду, за исключением предоставления такого имущества в субаренду субъектам малого и среднего предпринимательства организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и в случае, если в субаренду предоставляется имущество, предусмотренное пунктом 14 части 1 статьи 17[[1]](#footnote-2) Федерального закона от 26.07.2006 № 135-Ф3 «О защите конкуренции».

**3. Формирование, ведение и ежегодное дополнение Перечня**

3.1. Перечень, изменения и ежегодное дополнение в него утверждаются решением Совета депутатов Дмитриевского сельсовета.

3.2. Перечень формируется в виде информационной базы данных, содержащей объекты учета.

3.3. Ведение Перечня осуществляется администрацией Дмитриевского сельсовета в электронной форме.

3.4. Сведения об утвержденном Перечне, а также об изменениях, дополнениях, внесенных в Перечень, представляются администрацией Дмитриевского сельсовета в акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» в порядке, по форме и сроки, установленные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере развития предпринимательской деятельности, в том числе среднего и малого бизнеса.

3.5. В перечень вносятся сведения об имуществе, соответствующем следующим критериям:

а) имущество свободно от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства);

б) имущество не ограничено в обороте, за исключением случаев, установленных законом или иными нормативными правовыми актами;

в) имущество не является объектом религиозного назначения;

г) имущество не является объектом незавершенного строительства;

д) в отношении имущества Дмитриевского сельсовета не приняты решения о его отчуждении (продажи) в соответствии с порядком определенным Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» или предоставления иным лицам;

е) имущество не признано аварийным и подлежащим сносу;

ж) имущество не относится к жилому фонду.

3.6. Виды имущества, включаемые в Перечень:

3.6.1. Оборудование, машины, механизмы, установки, транспортные средства, инвентарь, инструменты, пригодные к эксплуатации по назначению с учетом их технического состояния и морального износа.

3.6.2. Объекты недвижимого имущества, подключенные к сетям инженерно-технического обеспечения (или готовые для подключения) и имеющие подъездные пути.

3.6.3. Объекты недвижимого имущества, планируемые к использованию под административные, торговые, офисные, производственные и иные цели.

3.6.4. Земельные участки, в том числе из состава земель сельскохозяйственного назначения, а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена.

Виды разрешенного использования, функциональное и территориальное зонирование, установленные в отношении земельных участков, на которых расположены включаемые в Перечень объекты недвижимого имущества, должны предусматривать их использование для размещения указанных объектов.

3.6.5. Имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальным унитарным предприятием, на праве оперативного управления за муниципальным учреждением (далее - балансодержатель) и отвечающего критериям, в отношении которого имеется предложение балансодержателя, согласованное с органом местного самоуправления, о включении имущества в Перечень.

3.6.6. Инвестиционные площадки.

3.6.7.Состав и виды движимого имущества, не подлежащего отчуждению.

1. Движимое имущество, используемое для обеспечения функционирования социальной инфраструктуры в сферах здравоохранения, образования, культуры и спорта, жилищно-коммунального хозяйства, включая:

а) движимое имущество, используемое для организации общественного питания получателей медицинских и образовательных услуг;

б) движимое имущество социально-культурного и коммунально-бытового назначения;

в) движимое имущество, относящееся к медицинскому оборудованию;

г) движимое имущество, относящееся к обслуживанию отрасли жилищно-коммунального хозяйства.

2. Движимое имущество, относящееся к запасным частям, компонентам или оборудованию воздушных судов, морских судов, судов внутреннего плавания.

3. Движимое имущество, предназначенное для выполнения функций обеспечения безопасности, включая:

а) охранно-пожарные системы;

б) системы оповещения;

в) системы видеонаблюдения.

4. Движимое имущество, отнесенное федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых ограничен, в том числе имущество, которое в порядке, установленном федеральными законами, может находиться только в государственной или муниципальной собственности.

Внесение сведений об имуществе в Перечень (в том числе ежегодное дополнение), а также исключение сведений об имуществе из Перечня осуществляются нормативным правовым актом Совета депутатов Дмитриевского сельсовета, на основе предложений органов местного самоуправления Дмитриевского сельсовета по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также субъектов малого и среднего предпринимательства, общественных организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, институтов развития в сфере малого и среднего предпринимательства.

Рассмотрение уполномоченным органом предложений, поступивших от лиц, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка, осуществляется в течение 30 календарных дней со дня их поступления. По результатам рассмотрения указанных предложений уполномоченным органом принимается одно из следующих решений:

1) подготовка проекта нормативного правового акта о включении сведений об имуществе, в отношении которого поступило предложение в Перечень;

2) подготовка проекта нормативного правового акта об исключении сведений об имуществе, в отношении которого поступило предложение из Перечня;

3) об отказе в учете предложений.

3.8. Подготовку соответствующих нормативных правовых актов, перечисленных в

пункте 3.7. настоящего Порядка, осуществляет Совет депутатов Дмитриевского сельсовета в течение 30 календарных дней со дня принятия администрацией Дмитриевского сельсовета соответствующего решения.

3.8.1. Решение об отказе в учете предложения о включении имущества в Перечень принимается в следующих случаях:

1) имущество не соответствует критериям, установленным пунктом 3.5 настоящего Порядка.

2) в отношении имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, отсутствует согласие на включение имущества в Перечень со стороны одного или нескольких перечисленных лиц: балансодержателя, уполномоченного органа, органа местного самоуправления, осуществляющего полномочия учредителя балансодержателя.

3) индивидуально-определенные признаки движимого имущества не позволяют заключить в отношении него договор аренды или иной гражданско-правовой договор.

В случае принятия решения об отказе в учете поступившего предложения уполномоченный орган направляет лицу, представившему предложение, мотивированный ответ о невозможности включения сведений об имуществе в Перечень.

3.9. Сведения о муниципальном имуществе Дмитриевского сельсовета могут быть исключены из Перечня, если:

3.9.1. В течение 2 лет со дня включения сведений о муниципальном имуществе Дмитриевского сельсовета в Перечень в отношении такого имущества от субъектов малого и среднего предпринимательства не поступило:

- ни одной заявки на участие в аукционе (конкурсе) на право заключения договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования;

-ни одного заявления о предоставлении имущества, в отношении которого заключение указанного договора может быть осуществлено без проведения аукциона (конкурса) в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЭ «О защите конкуренции».

3.9.2.В отношении имущества в установленном законодательством Российской Федерации порядке принято решение о его использовании для муниципальных) нужд либо для иных целей.

3.9.3.Отсутствует согласие со стороны субъекта малого и среднего предпринимательства, арендующего имущество.

3.9.4.Право собственности Дмитриевского сельсовета на имущество прекращено по решению суда или в ином установленном законом порядке.

В случае если характеристики имущества изменились таким образом, что имущество стало непригодным для использования субъектами малого и среднего предпринимательства по целевому назначению, имущество может быть сохранено в Перечне, при условии предоставления его субъектам малого и среднего предпринимательства на условиях, стимулирующих арендатора осуществить капитальный ремонт и (или) реконструкцию соответствующего объекта.

**4. Опубликование Перечня**

Перечень и внесенные в него изменения подлежат:

1. Обязательному опубликованию в средствах массовой информации в течение 10 рабочих дней со дня утверждения.

2. Размещению на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в том числе в форме открытых данных) в течение 3 рабочих дней со дня утверждения.

3. Предоставлению в акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» в порядке, по форме и сроки, установленные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере развития предпринимательской деятельности, в том числе среднего и малого бизнеса.

Приложение 2

к решению 54 сессии Совета депутатов Дмитриевского сельсовета Татарского района

Новосибирской области шестого созыва

от 06.03.2024 № 170

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**муниципального имущества Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области,**

**предназначенного для передачи во владение (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательствапо состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п.п** | **Наименование объекта недвижимости** | **Адрес** | **Инвентарный номер** | **Общая площадь (кв.м/эт)** | **сведения об арендаторе (предприятие)** | **целевое назначение арен. Пом.** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

(пятьдесят четвертой сессии шестого созыва)

от 06.03.2024г.с. Дмитриевка№ 171

**О внесении изменений в решение сорок второй сессии четвертого созыва Совета депутатов Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 14.11. 2013 № 141 «Об утверждении Порядка формирования и использования муниципального дорожного фонда Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области»**

В соответствии со ст.96 Бюджетного кодекса РФ, [ст.3](http://base.garant.ru/12157004/1/#block_3), [п.5 ст.3](http://base.garant.ru/12157004/1/#block_305) Федерального закона от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", [ст.14](http://base.garant.ru/186367/3/#block_140105) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом сельского поселения Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, Совет депутатов Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области,

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение сорок второй сессии Совета депутатов Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 14.11.2013 № 141 «Об утверждении Порядка формирования и использования муниципального дорожного фонда Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области», с изменениями, внесенными решением Совета депутатов Дмитриевского сельсовета от 23.12.2014г.

№ 185; от 27.03.2018г № 106; от 27.04.2018 № 113, от 27.08.2019 № 162 следующие изменения:

1.1. Подпункт 4 пункта 3 Порядка изложить в следующей редакции:

«4) платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения тяжеловесными транспортными средствами;»;

1.2. Подпункт 6 пункта 3 Порядка изложить в следующей редакции:

«6) штрафов за нарушение правил движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Весточка» и разместить на официальном сайте администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

Глава Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Омельченко

Председатель Совета депутатов

Дмитриевского сельсовета   
Татарского района Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Безотеческая

Приложение к

решению 54 сессии

Совета депутатов Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области

четвертого созыва от 06.03.2024 № 171

**Порядок**

**формирования и использования муниципального дорожного фонда**

**Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.**

1. Настоящий Порядок определяет источники формирования муниципального дорожного фонда Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области (далее – муниципальный дорожный фонд) и направления использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда.

2. Муниципальный дорожный фонд - часть средств бюджета Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области (далее – бюджет Дмитриевского сельсовета), подлежащая использованию в целях финансового обеспечения дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области (далее – Дмитриевского сельсовета), а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов.

3. Объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда утверждается решением Совета депутатов Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области о бюджете на очередной финансовый год в размере не менее прогнозируемого объема доходов бюджета Дмитриевского сельсовета от:

1) акцизов на автомобильный бензин, прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимые на территории Российской Федерации, подлежащих зачислению в местный бюджет;

2) использования имущества, входящего в состав автомобильных дорог общего пользования местного значения Дмитриевского сельсовета;

3) передачи в аренду земельных участков, расположенных в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения Дмитриевского сельсовета;

4) платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения тяжеловесными транспортными средствами;

5) платы за оказание услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Дмитриевского сельсовета;

6) штрафов за нарушение правил движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

7) поступлений в виде субсидий из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Дмитриевского сельсовета;

8) безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Дмитриевского сельсовета;

9) денежных средств, поступающих в бюджет (наименование муниципального образования) от уплаты неустоек (штрафов, пеней), а также от возмещения убытков муниципального заказчика, взысканных в установленном порядке в связи с нарушением исполнителем (подрядчиком) условий муниципального контракта или иных договоров, финансируемых за счет средств муниципального дорожного фонда, или в связи с уклонением от заключения таких контрактов или иных договоров;

10) денежных средств, внесенных участником конкурса или аукциона, проводимых в целях заключения муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда, в качестве обеспечения заявки на участие в таком конкурсе или аукционе в случае уклонения участника конкурса или аукциона от заключения такого контракта и в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

11) платы по соглашениям об установлении частных сервитутов в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения Дмитриевского сельсовета в целях строительства (реконструкции), капитального ремонта объектов дорожного сервиса, их эксплуатации, установки и эксплуатации рекламных конструкций;

12) платы по соглашениям об установлении публичных сервитутов в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения Дмитриевского сельсовета в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации;

13) государственной пошлины за выдачу администрацией Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Дмитриевского сельсовета транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

14) части общих доходов бюджета Дмитриевского сельсовета в размере, устанавливаемом решением Совета депутатов Дмитриевского сельсовета о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

4. Бюджетные ассигнования дорожного фонда расходуются:

1) на финансовое обеспечение деятельности по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения Дмитриевского сельсовета, в том числе на:

инженерные изыскания, разработку проектной документации и проведение необходимых экспертиз на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Дмитриевского сельсовета;

выполнение проектных, научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ;

формирование резерва средств на проведение мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий, связанных с осуществлением дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Дмитриевского сельсовета;

содержание муниципальных учреждений и предприятий, осуществляющих дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Дмитриевского сельсовета;

2) на погашение задолженности по бюджетным кредитам, полученным Дмитриевским сельсоветом из бюджетов других уровней на строительство (реконструкцию), капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог, и на осуществление расходов на обслуживание долговых обязательств, связанных с использованием указанных кредитов, в размере, не превышающем *5%* процентов объема бюджетных ассигнований дорожного муниципального дорожного фонда;

3) на развитие материально-технической и производственной базы муниципальных учреждений и предприятий, приобретение дорожно-эксплуатационной техники и другого имущества, необходимого для строительства (реконструкции), капитального ремонта, ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения Дмитриевского сельсовета.

4) Дмитриевский сельсовет вправе передавать иные межбюджетные трансферты в бюджет муниципального района на формирование муниципального дорожного фонда Татарского района в целях финансового обеспечения дорожной деятельности, включающей расходы на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт и содержание действующей сети автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования – Татарский район.

5) на замену вышедших из строя ламп и светильников, проводов, кабелей, автоматических выключателей, трансформаторов и других элементов электроосвещения, техническое обслуживание трансформаторов, плата за расход электроэнергии на освещение, системы вентиляции, светофорные объекты, информационные щиты и указатели, видеосистемы, счетчики учета интенсивности движения и иные подобные объекты;

6) на обустройство автомобильных дорог общего пользования муниципального значения для повышения безопасности дорожного движения;

7) на инвентаризацию, паспортизацию, проведение кадастровых работ, регистрацию прав в отношении земельных участков, занимаемых автодорогами местного значения, оформление прав собственности на автомобильные дороги общего пользования муниципального значения;

8) на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов.

5. Остатки средств местного бюджета на начало текущего финансового года в объеме бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда, не использованных в отчетном финансовом году, направляются на увеличение в текущем финансовом году бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда, а также в объеме, определяемом правовым актом представительного органа муниципального образования, могут направляться в текущем финансовом году на покрытие временных кассовых разрывов и на увеличение бюджетных ассигнований на оплату заключенных от имени муниципального образования муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежавших в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, бюджетных ассигнований на предоставление субсидий юридическим лицам, предоставление которых в отчетном финансовом году осуществлялось в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателей субсидий, источником финансового обеспечения которых являлись указанные субсидии, в объеме, не превышающем сумму остатка неиспользованных бюджетных ассигнований на указанные цели, в случаях, предусмотренных решением представительного органа муниципального образования о местном бюджете.

6. Бюджетные ассигнования дорожного фонда не могут быть использованы на цели, не соответствующие их назначению.

7. Отчет об использовании бюджетных ассигнований дорожного фонда ежегодно представляется в Совет депутатов Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета Дмитриевского сельсовета.

8. Контроль за использованием бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Учредитель**  **Администрация Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области** | **Адрес регистрации:**  **632100, с.Дмитриевка, ул.Центральная,14**  **Т.57-130** | **Тираж 50 экземпляров;**  **Распространяется на территории Дмитриевского МО**  **БЕСПЛАТНО** |

1. За исключением случаев, когда в отношении объектов незавершенного строительства установлен особый порядок распоряжения. [↑](#footnote-ref-2)