***ВЕСТНИК КАЙЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА***

|  |
| --- |
| ***ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ КАЙЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА***  ***МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ*** |

**ВЫПУСК № 12 17 июня 2024 года**

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ КАЙЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ** |
|  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | от | 13.06.2024 | № | 41 | |
|  |
| Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных  регламентов предоставления муниципальных услуг |
|  |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в целях повышения качества предоставления муниципальных услуг на территории Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:  
 1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок).

2. Администрации Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области обеспечить разработку административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствии с Порядком и сроками, установленными действующим законодательством.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Кайлинского сельсовета» а также на официальном сайте администрации Кайлинского сельсовета в сети Интернет.

Глава Кайлинсккого сельсовета Мошковского района Новосибирской области П.В. Чернов

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Кайлинского сельсовета Мошковского района  Новосибирской области  от 13.06.2024 № 41 |

**Порядок  
разработки и утверждения административных регламентов  
предоставления муниципальных услуг**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (далее соответственно - администрация, административные регламенты).

2. Муниципальные услуги предоставляются администрацией.

3. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, нормативными правовыми актами Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии) после внесения сведений о муниципальной услуге в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг).

В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие администрации, предоставляющей муниципальную услугу, предусмотрено принятие отдельного нормативного правового акта, устанавливающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой этого нормативного правового акта подлежит утверждению административный регламент предоставления соответствующей муниципальной услуги. При этом указанным порядком осуществления полномочия, утвержденным нормативным правовым актом, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящим Порядком.

Исполнение администрацией отдельных государственных полномочий Новосибирской области, переданных ей на основании закона Новосибирской области с предоставлением субвенций из областного бюджета Новосибирской области, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления государственной услуги в сфере переданных полномочий, который утверждается соответствующим органом, предоставляющим государственную услугу, если иное не установлено законом Новосибирской области.

4. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются администрацией.

5. Разработка административных регламентов включает следующие этапы: 1) внесение в реестр услуг специалистом администрации к сфере деятельности которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, сведений о муниципальной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее - административные процедуры);

2) преобразование сведений, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом II настоящего Порядка.

6. Сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте 1 пункта 5 настоящего Порядка, должны быть достаточны для описания:

всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления муниципальной услуги и объединенных общими признаками; уникальных для каждой категории заявителей, указанной в абзаце втором настоящего пункта, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе оснований для начала административных процедур, критериев принятия решений, результатов административных процедур и способов их фиксации, сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги, критериях принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, а также максимального срока предоставления муниципальной услуги (далее - вариант предоставления муниципальной услуги). Сведения о муниципальной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид в соответствии с подпунктом 2 пункта 5 настоящего Порядка, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

7. При разработке административных регламентов, предусматривается оптимизация (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг;

описание всех вариантов предоставления муниципальной услуги;

устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги;

внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг; внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом №210-ФЗ.

8. Наименование административных регламентов определяется администрацией, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга, в том числе в соответствии с перечнем муниципальных услуг, предоставляемых администрацией.

II. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

9. В административный регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;  
 4) формы контроля за исполнением административного регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

10. В раздел «Общие положения» включаются следующие положения: предмет регулирования административного регламента;

круг заявителей;

требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого администрацией, (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

11 Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» состоит из следующих подразделов:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3) результат предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

9) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;

10) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;  
 12) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги;  
 13) показатели доступности и качества муниципальной услуги;

14) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

12. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» должен включать следующие положения:

полное наименование администрации, предоставляющей муниципальную услугу;  
 возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр).

13. Подраздел «Результат предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;  
 наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги;

состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае, если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись);

наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги;

способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

14. Положения, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

15. Подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в администрации, предоставляющей муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в администрацию, предоставляющую муниципальную услугу;  
 в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг);

в многофункциональном центре в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

16. Подраздел «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

17. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также следующие положения:

17.1. Состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, который должен содержать:

полное наименование администрации, предоставляющей муниципальную услугу;  
 сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации; сведения, позволяющие идентифицировать представителя заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;  
 дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

17.2. Перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации. 17.3. Наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов). 17.4. Наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов). Формы запроса и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

Исчерпывающий перечень документов, указанных в подпунктах 17.3, 17.4, настоящего Порядка, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

18. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать информацию об исчерпывающем перечне таких оснований. Исчерпывающий перечень оснований для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

19. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления муниципальной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в абзацах втором и третьем настоящего пункта, предусматриваются соответственно критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и критерии принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, включаемые в состав описания соответствующих административных процедур.

Исчерпывающий перечень оснований, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

20. В подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания» включаются следующие положения:

сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

21. В подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги» включаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.  
 22. В подраздел «Показатели качества и доступности муниципальной услуги» включается перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе:

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги; возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги;

удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

23. В подраздел «Иные требования к предоставлению муниципальной услуги» включаются следующие положения:

перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуги.

24. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах и содержит следующие подразделы:

1) перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости);  
 2) описание административной процедуры профилирования заявителя; 3) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

25. В описание административной процедуры профилирования заявителя включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги.

В приложении к административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

26. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных подпунктом 1 пункта 24 настоящего Порядка, и должны содержать результат предоставления муниципальной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

27. В описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

1) состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации;

2) способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя;

4) основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

5) сведения о возможности подачи запроса в многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

6) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации, предоставляющей муниципальную услугу, или в многофункциональном центре.

28. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включается перечень информационных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, который должен содержать:

наименование органа, в который направляется запрос;

направляемые в запросе сведения;

запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в администрацию, предоставляющую муниципальную услугу.

29. В описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

1) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

2) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;

3) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги.  
 30. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:

1) критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

2) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

31. В описание административной процедуры предоставления результата  
муниципальной услуги включаются следующие положения:

1) способы предоставления результата муниципальной услуги;

2) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

32. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

1) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;

2) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;

3) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;

4) перечень органов, участвующих в административной процедуре, в случае,

если они известны (при необходимости).

33. В случае если вариант предоставления муниципальной услуги предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

1) указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении данной муниципальной услуги после осуществления администрацией, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему, используемую для предоставления муниципальных услуг, является основанием для предоставления заявителю данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

3) наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в подпункте 2 настоящего пункта, а также информационной системы, используемой для предоставления муниципальных услуг, в которую должны поступить данные сведения;

4) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых администрацией, после поступления в информационную систему, используемую для предоставления муниципальных услуг, сведений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта.

34. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» состоит из следующих подразделов:

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

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

3) ответственность должностного лица администрации, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

35. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

III. Порядок согласования и утверждения административных регламентов

36. Утверждение административного регламента производится посредством подписания Главой Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (далее- Глава), после получения положительного заключения юриста администрации, и специалистов к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги.

IV. Порядок проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов

37. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

38. Одновременно с началом процедуры согласования администрация обеспечивает размещение проекта административного регламента для проведения независимой экспертизы на официальном сайте Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https:// kaily.nso.ru/), в разделе «Административные регламенты».

39. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

40. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении fдминистрации, являющихся разработчиками административного регламента.

41. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https:// kaily.nso.ru/) и не может быть менее 7 (семи) дней со дня его размещения.

42. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в администрацию, предоставляющую муниципальную услугу.

В течение 5 (пяти) дней со дня поступления администрация рассматривает все поступившие заключения независимой экспертизы и принимает решения по результатам каждой такой экспертизы. Непоступление заключения независимой экспертизы в срок, отведенный для ее проведения, не является препятствием для проведения экспертизы юристом администрации.

V. Проведение экспертизы проектовадминистративных регламентов

43. Экспертиза проектов административных регламентов проводится заместителем главы администрации.

44. Предметом экспертизы являются:

1) соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 4 и 8 настоящего Порядка;

2) соответствие критериев принятия решения требованиям, предусмотренным абзацем четвертым подпункта пункта 19 настоящего Порядка;

3) отсутствие в проекте требований об обязательном предоставлении заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса.

45. По результатам рассмотрения проекта административного регламента юрист в течение 10 (десяти) рабочих дней принимает решение о представлении положительного заключения на проект административного регламента или представлении отрицательного заключения на проект административного регламента.

46. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента юрист администрации проставляет соответствующую отметку в лист согласования.

47. При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект административного регламента юрист администрации проставляет соответствующую отметку в лист согласования.

48. При наличии в заключении замечаний и предложений к проекту административного регламента, регламент дорабатывается согласно указанным замечаниям.

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАЙЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.06.2024 №42

|  |
| --- |
| **Об утверждении порядка и сроках внесения изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области и перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области** |
|  |

В соответствии с пунктом 10 общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 1569, пунктом 8 общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и к утверждению перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 1568,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок и сроки внесения изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области и перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 12.09.2023 № 62 «Об утверждении порядка и сроках внесения изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области».
3. Опубликовать настоящее постановление в "Вестник Кайлинского сельсовета" и разместить на официальном сайте администрации Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области П.В. Чернов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Кайлинского сельсовета

Мошковского района Новосибирской области

от 13.06.2024 № 42

**Порядок и сроки внесений изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области и перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области**

1. Настоящий Порядок определяет правила и сроки внесения изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области и перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (далее совместно - Перечни).

2. Основаниями для внесения изменений в Перечни являются:

1) изменение состава и (или) функций главных администраторов доходов бюджета Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (далее соответственно – главные администраторы доходов, главные администраторы источников);

2) изменение принципов назначения и присвоения структуры кодов бюджетной классификации.

3. В целях внесения изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (далее – Перечень главных администраторов доходов) орган местного самоуправления, орган местной администрации и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения направляют в администрацию Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (далее – Администрация) обращение, содержащее следующую информацию:

а) основания для внесения изменений в Перечень главных администраторов доходов, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка;

б) наименование и код вида (подвида) дохода бюджета Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

4. В целях внесения изменений в перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Кайлинского сельсовета Мошковского районаНовосибирской области (далее – Перечень главных администраторов источников) орган местного самоуправления, орган местной администрации направляют в Администрацию обращение, содержащее следующую информацию:

а) основания для внесения изменений в Перечень главных администраторов источников, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка;

б) наименование и код группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицита бюджета Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

5. Администрация в течение десяти рабочих дней после получения обращения, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, осуществляет его проверку на предмет:

а) соблюдения порядка формирования и применения бюджетной классификации Российской Федерации, установленного правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, министерства финансов и налоговой политики Новосибирской области;

б) полного отражения информации, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка.

6. Администрация в течение десяти рабочих дней после получения обращения, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, осуществляет его проверку на предмет:

а) соблюдения порядка формирования и применения бюджетной классификации Российской Федерации, установленного правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, министерства финансов и налоговой политики Новосибирской области;

б) полного отражения информации, предусмотренной пунктом 4 настоящего Порядка.

7. В случае наличия замечаний по результатам проведенной проверки, Администрация в течение тридцати календарных дней со дня поступления обращений, указанных в пунктах 3, 4 настоящего Порядка, уведомляет орган местного самоуправления, орган местной администрации и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения об отказе во внесении изменений в Перечень главных администраторов доходов, Перечень главных администраторов источников с указанием соответствующих оснований для отказа.

8. Основаниями для отказа во внесении изменений в Перечни являются:

1) неполное отражение информации, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка – для обращений, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

2) неполное отражение информации, предусмотренной пунктом 4 настоящего Порядка – для обращений, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

3) несоблюдение порядка формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, установленного правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, министерства финансов и налоговой политики Новосибирской области.

9. В случае отсутствия замечаний по результатам проведенной проверки Администрация в течение двадцати рабочих дней со дня поступления обращения принимает правовой акт, который вносит изменения в соответствующий Перечень.

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАЙЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.06.2024 №43

|  |
| --- |
| **О Порядке осуществления органами местного самоуправления Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** |
|  |

В целях реализации статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Порядок](#P56) осуществления органами местного самоуправления Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Приложение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 12.09.2023 № 63 «О Порядке осуществления бюджетных полномочий главными администраторами доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, являющимися органами местного самоуправления Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области и (или) находящимися в их ведении муниципальными казенными учреждениями Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области».
3. Опубликовать настоящее постановление в "Вестник Кайлинского сельсовета" и разместить на официальном сайте администрации Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области П.В. Чернов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Кайлинского сельсовета

Мошковского района Новосибирской области

от 13.06.2024 № 43

Порядок

осуществления органами местного самоуправления Кайлинского сельсовета Мошковскогорайона Новосибирской области и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

1. Органы местного самоуправления Кайлинского сельсовета Мошковскогорайона Новосибирской области и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения в качестве главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:

1) формируют и утверждают перечень администраторов доходов бюджетов, подведомственных главному администратору доходов бюджетов, в том числе по невыясненным поступлениям;

2) формируют и представляют в финансовый орган Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области следующие документы:

перечень администраторов доходов бюджетов, подведомственных главному администратору доходов бюджетов;

сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета;

прогноз поступления доходов и его обоснование в сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами, по форме, согласованной с финансовым органом Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области*;*

сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана, включая информацию о помесячном плане поступления доходов;

аналитические материалы по исполнению доходной части соответствующего бюджета по администрируемым доходным источникам ежеквартально до десятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

информацию об изменении состава и (или) функций главных администраторов доходов бюджетов;

бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета;

3) представляют для включения в перечень источников доходов Российской Федерации и реестры источников доходов бюджета сведения о закрепленных за ними источниках доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

4) исполняют полномочия администратора доходов бюджетов в соответствии с принятыми ими правовыми актами об осуществлении полномочий администратора доходов бюджетов;

5) принимают правовые акты о наделении находящихся в их ведении казенных учреждений Кайлинского сельсовета Мошковскогорайона Новосибирской области полномочиями администраторов доходов бюджета и доводят их до соответствующих администраторов доходов бюджета не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия таких правовых актов;

6) принимают правовые акты, устанавливающие перечень органов местного самоуправления городских (сельских) поселенийКайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, которые осуществляют отдельные полномочия главных администраторов (администраторов) доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и доводят их до соответствующих органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области не позднее 5 (пяти) рабочих дней после их принятия;

7) утверждают методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими [требованиями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=460728&dst=100010) к такой методике, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2016 № 574 «Об общих требованиях к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации»;

8) вносят соответствующие изменения в правовые акты, указанные в подпунктах 4 – 6 пункта 1 настоящего Порядка, в двухмесячный срок после вступления в силу изменений в бюджетное законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения;

9) организуют осуществление контроля за исполнением бюджетных полномочий подведомственными администраторами доходов бюджетов;

2. Правовые акты, указанные в подпунктах 4 – 6 пункта 1 настоящего Порядка, должны содержать следующие положения:

1) перечни закрепляемых источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

2) наделение администраторов доходов бюджетов в отношении закрепленных за ними источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации следующими бюджетными полномочиями:

начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представление в орган Федерального казначейства поручений (сообщений) для осуществления возврата в [порядком](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453602&dst=100237), установленным приказом Минфина России от 29.12.2022 № 198н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»;

принятие решения о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представление соответствующего [уведомления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=438641&dst=102879) в Управление Федерального казначейства по Новосибирской области;

иные бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

3) определение порядка заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам бюджетов и (или) указание нормативных правовых актов, регулирующих данные вопросы;

4) определение порядка и сроков сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов бюджетов в соответствии с нормативными правовыми актами;

5) определение порядка действий и сроков при уточнении платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с нормативными правовыми актами;

6) определение порядка действий при принудительном взыскании с плательщика платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним через судебные органы или через судебных приставов;

7) установление порядка обмена информацией между структурными подразделениями администратора доходов местного бюджета;

8) определение порядка, форм и сроков представления главному администратору доходов бюджета сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления его полномочий;

9) определение порядка и сроков представления бюджетной отчетности в орган, организующий исполнение местного бюджета по доходам, зачисляемым в местный бюджет;

10) определение порядка действий администраторов доходов бюджетов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в досудебном порядке (с момента истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию);

11) требование об установлении администраторами доходов бюджетов регламента реализации полномочий администратора доходов бюджетов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, разработанного в соответствии с общими [требованиями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=432384&dst=100014) к такому регламенту, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.11.2022 № 172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»;

12) иные положения, необходимые для реализации полномочий администратора доходов бюджетов.

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ КАЙЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **МОШКОВСКОГО РАЙОНАНОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ** |
|  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | от | 13.06.2024 | № | 44 | |
|  |

О порядке формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

В соответствии с пунктом 7 статьи 47.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и общими требованиями к составу информации, порядку формирования и ведения реестра источников доходов Российской Федерации, реестра источников доходов федерального бюджета, реестров источников доходов бюджетов субъектов Российской Федерации, реестров источников доходов местных бюджетов и реестров источников доходов бюджетов государственных внебюджетных фондов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2016 № 868 «О порядке формирования и ведения перечня источников доходов Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области согласно приложению, к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации бюджета Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 19.01.2024 № 4 «О порядке формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области».
3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании органа местного самоуправления Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области «Вестник Кайлинского сельсовета» и разместить на официальном сайте Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области         Чернов П.В.

Приложение

к постановлению администрации

Кайлинского сельсовета

Мошковского района

Новосибирской области

                                     от 13.06.2024 № 44

Порядок

формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования и ведения реестра источников доходов бюджета бюджета Кайлинского сельсовета Мошковского район Новосибирской области (далее – реестр источников доходов бюджета).

2. Под реестром источников доходов бюджета понимается свод информации о доходах бюджета бюджета Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (далее – бюджет) по источникам доходов бюджета.

Реестр источников доходов бюджета формируется и ведется как единый информационный ресурс, в котором отражаются бюджетные данные на этапах составления, утверждения и исполнения решения бюджета Совета депутатов Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области о бюджете (далее – решение о бюджете) по источникам доходов бюджета и соответствующим им группам источников доходов бюджета, включенным в перечень источников доходов Российской Федерации.

3. Реестр источников доходов бюджета формируется и ведется в электронной форме в государственной информационной системе «Автоматизированная система управления бюджетными процессами Новосибирской области» (далее – информационная система).

4. Реестр источников доходов бюджета ведется на государственном языке Российской Федерации.

5. Реестр источников доходов бюджета формируется и ведется финансовым органом бюджета Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (далее – финансовый орган).

6. При формировании и ведении реестра источников доходов бюджета в информационной системе используются усиленные квалифицированные электронные подписи лиц, уполномоченных действовать от имени участников процесса ведения реестра источника доходов бюджета, указанных в [пункте 7](#P54) настоящего Порядка.

7. В целях формирования и ведения реестра источников доходов бюджета, финансовый орган, органы государственной власти (государственные органы), органы местного самоуправления, казенные учреждения, иные организации, осуществляющие бюджетные полномочия главных администраторов дохода бюджета и (или) администратора доходов бюджета (далее – участники процесса ведения реестра), обеспечивают внесение в информационную систему сведений, необходимых для ведения реестра источника доходов бюджета.

8. Порядок представления в информационную систему участниками процесса ведения реестра сведений, необходимых для ведения реестра источников доходов бюджета, разрабатывается и утверждается финансовым органом.

Участники процесса ведения реестра обеспечивают полноту и достоверность предоставляемой информации, а также своевременность ее включения в реестр источников доходов бюджета.

9. В реестр источников доходов бюджета в отношении каждого источника дохода бюджета включается следующая информация:

а) наименование источника дохода бюджета;

б) код (коды) классификации доходов бюджета, соответствующий источнику дохода бюджета, и идентификационный код источника дохода бюджета по перечню источников доходов Российской Федерации;

в) наименование группы источников доходов бюджета, в которую входит источник дохода бюджета, и ее идентификационный код по перечню источников доходов Российской Федерации;

г) информация о публично-правовом образовании, в доход бюджета которого зачисляются платежи, являющиеся источником дохода бюджета;

д) информация об органах государственной власти (государственных органах), органах местного самоуправления, казенных учреждениях, иных организациях, осуществляющих бюджетные полномочия главных администраторов доходов бюджета;

е) показатели прогноза доходов бюджета по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджета, сформированные в целях составления и утверждения решения о бюджете;

ж) показатели прогноза доходов бюджета по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджета, принимающие значения прогнозируемого общего объема доходов бюджета в соответствии с решением о бюджете;

з) показатели прогноза доходов бюджета по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджета, принимающие значения прогнозируемого общего объема доходов бюджета в соответствии с решением о бюджете с учетом решений о внесении изменений в решение о бюджете;

и) показатели уточненного прогноза доходов бюджета по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджета, формируемые в рамках составления сведений для составления и ведения кассового плана исполнения бюджета;

к) показатели кассовых поступлений по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджета;

л) показатели кассовых поступлений по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджета, принимающие значения доходов бюджета в соответствии с решением об исполнении бюджета.

10. В реестре источников дохода бюджета также формируется консолидированная и (или) сводная информация по группам источников доходов бюджета по показателям прогноза доходов бюджета на этапах составления, утверждения и исполнения решения о бюджете, а также кассовым поступлениям по доходам бюджета с указанием сведений о группах источников доходов бюджета на основе перечня источников доходов Российской Федерации.

11. Информация, указанная в [подпунктах](#P59) «а» – «[д](#P63)» пункта 9 настоящего Порядка, формируется и изменяется на основе перечня источников доходов Российской Федерации путем обмена данными между информационной системой и информационной системой, в которой осуществляется формирование и ведение перечня источников доходов Российской Федерации и реестров источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

12. Информация, указанная в [подпунктах](#P64) «е», «[и](#P67)» пункта 9 настоящего Порядка, формируется и ведется на основании прогноза поступления доходов бюджета.

Информация, указанная в подпунктах «[ж](#P65)», «[з](#P66)» пункта 9 настоящего Порядка, формируется и ведется на основании решения о бюджете.

13. Информация, указанная в [подпункте «к» пункта 9](#P68) настоящего Порядка, формируется на основании соответствующих сведений реестра источников доходов Российской Федерации, формируемого в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

14. Финансовый орган, обеспечивает включение в реестр источников доходов бюджета информации, указанной в [пункте 9](#P58) настоящего Порядка, в следующие сроки:

1) информации, указанной в [подпунктах](#P59) «а» – «[д](#P63)» пункта 9 настоящего Порядка, – незамедлительно, но не позднее одного рабочего дня со дня внесения указанной информации в перечень источников доходов Российской Федерации, реестр источников доходов Российской Федерации;

2) информации, указанной в подпунктах «[ж](#P65)», «[з](#P66)», «л» пункта 9 настоящего Порядка, – не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия или внесения изменений в решение о бюджете и решение об исполнении бюджета;

3) информации, указанной в [подпункте «и» пункта 9](#P67) настоящего Порядка, – согласно установленному в соответствии с бюджетным законодательством порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета, но не позднее 10-го рабочего дня каждого месяца;

4) информации, указанной в [подпункте «е» пункта 9](#P64) настоящего Порядка, –  в сроки составления проекта бюджета, устанавливаемые финансовым органом;

5) информации, указанной в [подпункте «к» пункта 9](#P68) настоящего Порядка, – в соответствии с порядком составления и ведения кассового плана исполнения бюджета, но не позднее 10-го рабочего дня каждого месяца.

15. Финансовым органом в целях ведения реестра источников доходов бюджета, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня представления участником процесса ведения реестра информации, указанной в [пункте 9](#P58) настоящего Порядка, обеспечивает в автоматизированном режиме проверку:

1) наличия информации в соответствии с [пунктом 9](#P58) настоящего Порядка;

2) соответствия порядка формирования информации [Положению](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=426299&dst=100016) о государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2015 № 658 «О государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

16. В случае положительного результата проверки, указанной в [пункте 15](#P89) настоящего Порядка, информация, представленная участником процесса ведения реестра, образует реестровую запись источника дохода бюджета реестра источника доходов, которой финансовый органприсваивает уникальный номер.

При направлении участником процесса ведения реестра измененной информации, указанной в [пункте 9](#P58) настоящего Порядка, ранее образованные реестровые записи обновляются.

В случае отрицательного результата проверки, указанной в [пункте 15](#P89) настоящего Порядка, информация, представленная участником процесса ведения реестра в соответствии с [пунктом 9](#P58) настоящего Порядка, не образует (не обновляет) реестровые записи. В указанном случае финансовый орган, в течение не более 1 (одного) рабочего дня со дня представления участником процесса ведения реестра информации, уведомляет его об отрицательном результате проверки посредством направления протокола, содержащего сведения о выявленных несоответствиях.

В случае получения указанного протокола участник процесса ведения реестра не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения протокола устраняет выявленные несоответствия и повторно представляет информацию для включения в реестр источников доходов бюджета.

17. Уникальный номер реестровой записи источника дохода бюджета реестра источников доходов бюджета имеет следующую структуру:

1, 2, 3, 4, 5 разряды – значения группы доходов, подгруппы доходов, статьи доходов, предусмотренные кодом вида доходов бюджетов классификации доходов бюджета;

6, 7, 8, 9, 10 разряд – идентификационный код группы источника дохода бюджета в соответствии с перечнем источников доходов Российской Федерации;

11 разряд – код федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, установленный Министерством финансов Российской Федерации;

12, 13 разряды – код субъекта Российской Федерации, установленный Министерством финансов Российской Федерации, в бюджет которого зачисляется платеж;

14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 разряды – код территории населенного пункта в соответствии с Общероссийским [классификатором](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=150727) территорий муниципальных образований, в бюджет которого зачисляется платеж;

22, 23, 24, 25, 26, 27 разряды – номер источника доходов бюджета;

28, 29, 30 разряды – порядковый номер версии реестровой записи источника дохода бюджета реестра источников доходов бюджета.

18. Реестр источников доходов бюджета направляется в составе документов и материалов, представляемых одновременно с проектом решения о бюджете, в финансовый орган по форме, разрабатываемой и утверждаемой финансовым органом.

19. Реестр источников доходов бюджета хранится в соответствии со сроками хранения архивных документов, определенными в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАЙЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.06.2024 №45

Об утверждении Методики прогнозирования налоговых и неналоговых  
доходов, поступающих в бюджет Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, закрепленных за главным администратором доходов - администрацией Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области на очередной финансовый год и плановый период

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 Постановления Правительства Российской Федерации от 23.06.2016 № 574 «Об общих требованиях к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», в целях повышения эффективности управления муниципальными финансами, повышения объективности прогнозирования доходов бюджета Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области на очередной финансовый год и плановый период,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую Методику прогнозирования налоговых и неналоговых доходов, поступающих в бюджет Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, закрепленных за главным администратором доходов - администрацией Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области на очередной финансовый год и плановый период.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 22.09.2023 № 66 «Об утверждении Методики прогнозирования налоговых и неналоговых  
   доходов, поступающих в бюджет Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, закрепленных за главным администратором доходов - администрацией Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области на очередной финансовый год и плановый период».
3. Опубликовать настоящее постановление в "Вестник Кайлинского сельсовета" и разместить на официальном сайте администрации Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области П.В. Чернов

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**КАЙЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Шестого созыва

**РЕШЕНИЕ**

Двадцать девятой сессии

«16» мая 2024г. с. Кайлы № 210

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАЙЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии со ст. 7, 35, 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет депутатов Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

**РЕШИЛ:**

1. Внести в Устав сельского поселения Кайлинского сельсовета Мошковского муниципального района Новосибирской области следующие изменения:

**1.1 Статья 5. Вопросы местного значения**

1.1.1 пункт 25 части 1 статьи 5 изложить в следующей редакции:

«27)организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью, участие в реализации молодежной политики, разработка и реализация мер по обеспечению и защите прав и законных интересов молодежи, разработка и реализация муниципальных программ по основным направлениям реализации молодежной политики, организация и осуществление мониторинга реализации молодежной политики в поселении;»;

1.2 Статья 19 **Полномочия Совета депутатов**

1.2.1 дополнить пунктом 24.1:

«24.1) по представлению схода граждан сельского населенного пункта, входящего в состав сельского поселения Кайлинского сельсовета Мошковского муниципального района Новосибирской области, назначает старосту сельского населенного пункта;»

1.3. **Статья 32. Полномочия администрации**

1.2.1 пункт 24 части 1 изложить в следующей редакции:

«24) учреждение печатного средства массовой информации и (или) сетевого издания для обнародования муниципальных правовых актов, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации;»;

1.2.2 пункт 34 части 1 изложить в следующей редакции:

«34) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью, участие в реализации молодежной политики, разработка и реализация мер по обеспечению и защите прав и законных интересов молодежи, разработка и реализация муниципальных программ по основным направлениям реализации молодежной политики, организация и осуществление мониторинга реализации молодежной политики в поселении;».

2. В порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований», предоставить муниципальный правовой акт о внесении изменении в Устав Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области в течение 15 дней.

3. Главе Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области опубликовать муниципальный правовой акт Кайлинского сельсовета после государственной регистрации в течение 7 дней со дня его поступления из Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области.

4. Направить в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области сведения об источнике и о дате официального опубликования муниципального правового акта Кайлинского сельсовета Мошковского района Новосибирской области для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Новосибирской области в 10-дневной срок со дня официального опубликования.

5. Настоящее решение, вступает в силу после государственной регистрации и опубликования в «Вестник Кайлинского сельсовета».

Глава Кайлинского сельсовета

Мошковского района Новосибирской области Чернов. П.В.

Председатель Совета Депутатов Кайлинского сельсовета

Мошковского района Новосибирской области Крупко Н.Д.