

***СУРКОВСКИЙ  
ВЕСТНИК***

**№ 91**

**с.Сурково**

**2017**

*Орган издания  
администрации Сурковского сельсовета  
Тогучинского района  
Новосибирской области  
с. Сурково*

*Тираж : 10 экземпляров;*

*Состав редакционного Совета:*

*Гундарев Александр Сергеевич –Глава Сурковского сельсовета  
,председатель Совета.*

*Члены совета:*

*Петроченко Татьяна Аркадьевна – зам.главы администрации  
Сурковского сельсовета*

*Лидер Тамара Николаевна –специалист администрации Сурковского  
сельсовета*

*Балаганская Наталья Валерьевна –зам. председателя Совета  
депутатов Сурковского сельсовета ( по согласованию)*

*Распространение --- бесплатное*

*17.11.2017 год*

- 1.Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка.
2. ..Постановление администрации Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 08.11.2017 № 54 Об основных направлениях бюджетной и налоговой политики Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов
- 3..Постановление администрации Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 13.11.2017 № 56 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для погребения умершего на территории Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

Извещение о проведении собрания о согласовании  
местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Ващенко Ириной Васильевной, почтовый адрес: 633452, Новосибирская область, Тогучинский район, п. Русско-Семеновский, ул. Школьная, дом 21, кв. 2, e-mail: vesta-toguchin@yandex.ru, контактный телефон 8-913-747-7378, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 14744, выполняются кадастровые работы по образованию земельных участков из земель, находящихся в муниципальной или государственной собственности, в отношении:

земельного участка, имеющего местоположение: Российская Федерация, Новосибирская область, Тогучинский район, Сурковский сельсовет, с. Сурково;

земельного участка, имеющего местоположение: Российская Федерация, Новосибирская область, Тогучинский район, Сурковский сельсовет.

Заказчиком кадастровых работ является: администрация Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, почтовый адрес: 633423, Новосибирская область, Тогучинский район, с. Сурково, ул. Центральная, 29, контактный телефон 8 (383-40) 33-118.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Новосибирская область, Тогучинский район, с. Сурково, ул. Центральная, 29, «19» декабря 2017 г. в 16 часов 30 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Новосибирская область, Тогучинский район, г. Тогучин, ул. Лапина, д. 26.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «20» ноября 2017 г. по «18» декабря 2017 г., обоснованные возражения о местоположении границ после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «20» ноября 2017 г. по «18» декабря 2017 г., по адресу: 633456, Новосибирская область, Тогучинский район, г. Тогучин, ул. Лапина, д. 26.

Смежные земельные участки, в отношении местоположения границ которых проводится согласование: 54:24:052703:207, адрес: Новосибирская область, Тогучинский район, МО Сурковского сельсовета, совхоз «Сурковский».

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СУРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**08.11.2017      № 54**

с. Сурково

Об основных направлениях бюджетной и налоговой политики Сурковского сельсовета  
Тогучинского района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020  
годов

1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Совета депутатов Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 27.02.2013 № 89 «О положении «О бюджетном процессе в Сурковском сельсовете Тогучинского района Новосибирской области»,
2. Утвердить прилагаемые основные направления бюджетной и налоговой политики Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов (Приложение №1).
3. Специалисту администрации Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области при подготовке проекта бюджета Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области руководствоваться настоящим постановлением.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сурковского сельсовета  
Тогучинского района  
Новосибирской области

А.С. Гундарев

Приложение №1  
к постановлению  
администрации Сурковского  
сельсовета Тогучинского района  
Новосибирской области от 8  
ноября 2017 № 54

**ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ**  
бюджетной и налоговой политики Сурковского сельсовета Тогучинского района  
Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов

## I. Общие положения

Основные направления бюджетной и налоговой политики Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов (далее – Основные направления) разработаны в целях формирования задач бюджетной и налоговой политики на среднесрочный период, а также условий и подходов, принимаемых при составлении проекта бюджета Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов (далее – бюджет поселения).

При подготовке Основных направлений были учтены положения Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года, поручений Президента Российской Федерации и Председателя Правительства Российской Федерации, основные параметры прогноза социально-экономического развития Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов, приоритеты социально-экономического развития Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов, основные параметры прогноза социально-экономического развития Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов, приоритеты социально-экономического развития Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов.

## II. Налоговая политика

Основные направления налоговой политики Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов разработаны с целью подготовки проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период исходя из задач, намеченных в послании Президента Российской Федерации Федеральному Собранию 1 декабря 2016 года, с учетом сложившейся экономической ситуации, как Российской Федерации, Новосибирской области, Тогучинского района, так и Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, а также тенденций его развития.

Основными целями налоговой политики являются обеспечение устойчивости бюджетной системы, создание предсказуемой налоговой системы, направленной на стимулирование деловой активности, рост экономики и инвестиций, упорядочение системы существующих налоговых льгот путем отмены неэффективных льгот, и предоставления льгот, носящих адресный характер.

В 2014-2015 годах экономика России столкнулась с серьезными проблемами, вызванными как внешними, так и внутренними экономическими факторами. По итогам 2016 года можно отметить, что процесс адаптации российской экономики к изменившейся экономической ситуации близок к завершению.

В условиях неустойчивости финансово-экономической ситуации особое внимание было уделено реализации мер, направленных на повышение бюджетной устойчивости за счет сохранения и увеличения налогового потенциала доходов бюджетов, а также создания условий для поддержки предпринимательской и инвестиционной активности. Это было реализовано по следующим направлениям:

### 1. Налогообложение потребления и имущества.

В части налога на имущество физических лиц установлен порядок исчисления налоговой базы исходя из кадастровой стоимости объектов налогообложения.

Для разъяснения населению особенностей исчисления налога на имущество физических лиц исходя, из кадастровой стоимости и обеспечения своевременной его уплаты проведены подготовительные мероприятия к уплате гражданами налога в 2018 году

за налоговый период 2017 года:

информационные материалы по разъяснению порядка определения кадастровой стоимости, исчисления и уплаты налога, которые размещены на информационных ресурсах администрации;

2. Повышение собираемости налогов и снижение уровня недоимки.

В 2017 году проведена разъяснительная работа с населением по вопросам уплаты налогов в срок, установленный законодательством, а также уплаты задолженности по налогам.

Администрацией Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее – администрация) будет продолжено взаимодействие с налогоплательщиками, направленное на соблюдение налоговой дисциплины и предупреждение уклонения от уплаты платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

3. Проведение оценки эффективности предоставленных налоговых льгот.

Оценка действующих льгот за 2015-2016 годы показала неэффективность использования ряда льгот, в результате внесены изменения нормативно-правовые акты по местным налогам, отменяющие неиспользуемые или неэффективные льготы.

В целях обеспечения устойчивости социально-экономического развития поселения основные направления налоговой политики на трехлетнюю перспективу связаны напрямую с проводимой на федеральном и областном уровне налоговой политикой и заключаются в продолжении реализации мер, направленных на увеличение налогового потенциала бюджета поселения и повышение уровня собственных доходов. Этому будет способствовать решение следующих задач:

4. Реализация полномочий в сфере налоговых льгот.

2. При принятии решений о предоставлении налоговых льгот следует исходить из достижения одной из целей налоговой политики – стимулирование экономического роста и развития налогооблагаемой базы, не увеличения уровня расходных обязательств бюджета, недопущения роста социальной напряженности в обществе. Установление новых налоговых льгот, в пределах предоставленных полномочий, должно осуществляться на определенный срок, а решение об их возможном продлении должно быть принято только после проведения анализа эффективности по итогам их применения;

3. Принятие решений, в пределах предоставленных органам местного самоуправления полномочий, о предоставлении новой льготы, снижения налоговой ставки или иного стимулирующего механизма должно сопровождаться определением источника для такого решения.

### III. Бюджетная политика

Формирование бюджетной политики на 2018-2020 годы основывается на итогах реализации бюджетной политики в 2016 году и первой половине 2017 года.

В целом социально-экономическое положение муниципального образования в период 2016-2017 годов выглядело достаточно устойчивым. В то же время, адаптационное экономическое развитие не позволило обеспечить необходимый уровень собственных доходов бюджета поселения, что предопределило реализацию бюджетной политики, направленной на оптимизацию расходов бюджета поселения и их концентрацию на приоритетных направлениях.

К приоритетным направлениям расходов были отнесены:  
обеспечение деятельности муниципальных учреждений;  
реализация Указов Президента Российской Федерации;  
дорожный фонд;

обеспечение условий софинансирования с федеральным, областным и районным бюджетами.

Выполнение этих обязательств осложнялось тем, что их доля являлась преобладающей и с каждым годом увеличивается.

Сбалансированное исполнение бюджета удалось обеспечить не только за счет четкой приоритизации расходов, но и проводимой бюджетной политики.

Особое внимание в реализации задачи сбалансированности уделяется вопросам предупреждения возникновения рисков образования кредиторской задолженности. Так, с 1 января 2017 года в соответствии с пунктом 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» осуществляется контроль в сфере закупок в части соответствия информации об объемах финансового обеспечения, включенного в планы закупок, утвержденного и доведенного до заказчика, а также в части соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок.

Санкционирование операций заказчиков производится со стадии планов закупок и заканчивается размещением информации на официальном сайте закупок об исполнении контрактов, то есть, по всему «жизненному циклу» контрактов.

Отдельным направлением бюджетной политики в 2016-2017 годах является работа по развитию открытости бюджетных данных в соответствии с федеральными требованиями и рекомендациями.

Вместе с тем, ведутся мероприятия по повышению уровня открытости и прозрачности бюджетного процесса.

В целом, итоги реализации бюджетной политики в предшествующий период свидетельствуют об успешной адаптации бюджета поселения к существующей экономической ситуации и закладывают основы для более интенсивного развития в последующие годы.

#### Социально-экономические факторы и условия реализации бюджетной политики в 2018-2020 годы

Основные параметры прогноза социально-экономического развития на 2018-2020 годы выглядят более оптимистичными по сравнению с показателями социально-экономического развития в 2016-2017 годы. В предстоящий период ожидается умеренный рост ключевых для исполнения бюджета поселения макроэкономических параметров: внутреннего валового продукта, прибыли прибыльных организаций, оборотов розничной торговли и фонда заработной платы работников.

Соответственно сценарные условия социально-экономического развития на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов основываются на текущей ситуации, сравнительно консервативных оценках и гипотезах, что в значительной мере минимизирует условия для возникновения дополнительных бюджетных рисков. Этот подход позволит предотвратить часть рисков, связанных с принятием дополнительных, не обеспеченных финансовыми ресурсами, расходных обязательств.

В связи с этим целью бюджетной политики на 2018-2020 годы является обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости финансовой системы поселения при безусловном выполнении принятых обязательств, в первую очередь социальных.

Основными принципами реализации бюджетной политики будут:

1. Формирование бездефицитного бюджета поселения. Соблюдение принципа означает соразмерность расходов местного бюджета с поступающими доходами.
2. Выполнение принятых социальных обязательств. Соблюдение данного принципа означает первоочередное финансирование расходов социальной направленности, в том

числе носящих имущественный характер, выполнение задач, поставленных в «майских» Указах Президента Российской Федерации.

3. Избирательность расходов капитального характера. Данный принцип является следствием ограниченности финансовых ресурсов, высвобождающихся после выполнения всех социальных обязательств в рамках бездефицитного бюджета.

#### Направления бюджетной политики в сфере обеспечения социальных обязательств

Как и в прежние годы, формирование бюджета на 2018-2020 годы будет осуществляться на основе приоритизации расходных обязательств по следующим направлениям:

1. Предоставление муниципальных услуг.

В данной сфере приоритетными будут следующие направления:

расширение зоны обслуживания и повышение производительности труда работников муниципальных учреждений;

выполнение социально значимых и иных мероприятий учреждениями в рамках муниципального задания, а не путем предоставления иных дополнительных субсидий;

совершенствование механизма возврата субсидии на выполнение муниципального задания в случае неполного или некачественного его выполнения;

дальнейшее развитие обязательной для учреждений практики, при которой финансирование перевыполнения муниципального задания осуществляется исключительно за счет собственных средств учреждений, полученных от выполнения иной приносящей доход деятельности.

2. Концентрация финансовых ресурсов на выполнении задач, поставленных в Указах Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №№ 596-601, 606, от 01.06.2012 № 761, от 28.12.2012 № 1688, для достижения значений результатов, установленных в «дорожных картах».

В 2018-2020 годы предполагается достичь показателей, утвержденных в Указах Президента Российской Федерации. Формирование бюджетных ассигнований на выполнение задач в части повышения заработной платы отдельных категорий работников бюджетной сферы будет определяться исходя из прогнозных значений показателя «среднемесячная начисленная заработная плата наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности)» по Новосибирской области с учетом соблюдения показателей численности работников отдельных категорий бюджетной сферы в соответствии с утвержденными «дорожными картами».

Следует продолжить использование практики резервирования бюджетных ассигнований в 4 квартале текущего финансового года в рамках выполнения задачи по поэтапному повышению заработной платы отдельным категориям работников бюджетной сферы. Увеличение бюджетных ассигнований на соответствующий период текущего года путем предоставления зарезервированных средств осуществляется по мере необходимости доведения средней заработной платы работников до уровня в соответствии с показателями «дорожных карт».

#### Направления бюджетной политики в реальном секторе экономики

Реализация бюджетной политики в сфере реального сектора экономики на территории муниципального образования в планируемом периоде характеризуется преемственностью ранее реализуемых мер со стороны государства, направленных на поддержку отраслей экономики поселения, в условиях недостаточности доходной базы

бюджета поселения для реализации дополнительных мер, с применением обновленных подходов при безусловном исполнении принятых обязательств наиболее эффективным способом.

При исполнении расходов на капитальные вложения по-прежнему остаются актуальными вопросы добросовестности подрядчиков, выполняющих работы по муниципальным контрактам, заключаемым на обеспечение муниципальных нужд, недопущения образования кредиторской задолженности у муниципальных заказчиков, претензионно-исковой работы с подрядными организациями, допустившими нарушения при исполнении контрактов, устранения замечаний по объектам в рамках исполнения гарантийных обязательств.

Следует продолжить практику отказа от авансирования оплаты обязательств по муниципальным контрактам. Там, где это необходимо сохранить, исключать случаи необоснованных авансовых платежей с целью сокращения дебиторской задолженности и рационального использования государственных ресурсов.

Утверждение бюджетных ассигнований на строительно-монтажные работы в составе бюджета должно реализовываться только при наличии готовой проектно-сметной документации с положительным решением государственной вневедомственной экспертизы, оценкой достоверности сметной стоимости и применением типовых проектных решений. При планировании бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства предлагается максимально задействовать механизм обоснования инвестиций и проведения технологического и ценового аудита.

Формирование дорожного фонда муниципального образования должно осуществляться на уровне планируемых доходных источников фонда, без учета части общих доходов бюджета поселения. Приоритетными направлениями расходов дорожного фонда остаются расходы на содержание автомобильных дорог общего пользования, производство планово-предупредительного, текущего и капитального ремонта, строительство автомобильных дорог.

По-прежнему актуальна задача по оформлению бесхозных дорог в муниципальную собственность, что позволит увеличить доходы от акцизов на топливо, поступающих в муниципальный дорожный фонд на развитие и обслуживание дорожной сети на территории муниципального образования.

Все юридические и физические лица, осуществляющие производство товаров, работ и услуг на территории поселения должны проявлять высокую степень ответственности при выполнении обязанности по уплате налогов. Надо четко понимать – уклонение от уплаты налогов есть не что иное, как лишение общества необходимых в современных условиях ресурсов. По-прежнему сохраняется необходимость осуществления на практике жесткой зависимости получения бюджетных ресурсов субъектами государственной поддержки от достигнутых либо планируемых к достижению экономических показателей деятельности предприятий.

Вышеназванный подход обеспечит существование оптимальных форм поддержки реального сектора экономики, исключаящих иждивенчество и создающих стимулы для внедрения и развития современных технологий, повышения производительности труда.

## Основные направления повышения эффективности бюджетной политики

1. Направления совершенствования бюджетного планирования и бюджетного процесса:

Повышение эффективности и результативности имеющихся инструментов программно-целевого управления и бюджетирования.

Поскольку ориентация на достижение ключевых целей в рамках финансовых

ограничений требует качественного изменения подходов к реализации государственной политики, то потребуются корректировка подходов к формированию и реализации муниципальных программ. В планируемом периоде следует более четко, в полной увязке с целями администрации определить ключевые показатели деятельности, способы их достижения в рамках имеющихся ресурсных ограничений. Именно такой проектный подход и может быть реализован через инструмент муниципальных программ.

Для этого следует четко определить предельные возможности с точки зрения финансового обеспечения муниципальных программ и исходя из них сформулировать те цели деятельности администрации, на которые достаточно финансов и мер регулирования, и таким образом подойти к формированию бюджета на последующие периоды.

Кроме того, необходимо продолжить совершенствование методологии разработки и содержания муниципальных программ, направленных на:

повышение увязки муниципальных программ муниципального образования с государственными программами Новосибирской области и федеральными программами, а также иными стратегическими документами;

признания неэффективными расходами от мероприятий муниципальных программ, по которым не достигаются целевые показатели.

2. Организация внутреннего муниципального финансового контроля внутреннего финансового контроля и аудита:

В 2018-2020 годы необходимо продолжить проведение мероприятий по внутреннему финансовому контролю и аудиту с учетом требований статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации. При этом внедрение в практику организации внутреннего финансового контроля элементов управления рисками предполагает переход от контроля за выполнением операций к минимизации вероятности невыполнения или неправильного выполнения как отдельных операций, так и финансово-хозяйственных процедур в целом.

В целях реализации задач бюджетной политики, направленных на повышение эффективности системы муниципального управления, необходимо выстроить современную систему внутреннего муниципального финансового контроля, используя для этого риск-ориентированный подход. Инструменты контроля должны минимизировать риски возникновения повторяющихся бюджетных нарушений. В настоящее время выделяются следующие бюджетные риски с высоким уровнем значимости:

необоснованное завышение цен при муниципальных закупках;

непрозрачность расчетов между соисполнителями контрактов;

оплата за невыполненные работы, услуги и непоставленные товары;

недостоверность данных в бюджетной отчетности;

риск возникновения несанкционированной кредиторской задолженности в учреждениях.

3. Организация ведомственного контроля в сфере закупок:

Повышение уровня прозрачности процесса муниципальных закупок путем совершенствования механизмов планирования закупок, поэтапного внедрения практики конкурентных электронных процедур при закупках «малого объема», расширения практики проведения совместных процедур определения поставщиков в целях консолидации закупок одной и той же продукции.

4. Организация ведомственного контроля за подведомственными организациями:

С 1 ноября 2017 года вступает в силу Закон Новосибирской области от 02.05.2017 № 161-ОЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Новосибирской области», который в соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации определяет порядок и условия осуществления органами исполнительной власти Новосибирской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области ведомственного контроля за соблюдением в

подведомственных организациях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Реализация норм указанного закона позволит повысить эффективность осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений и, как следствие, укрепить режим законности в деятельности учреждений и финансовую дисциплину, а также оптимизировать их деятельность.

#### Бюджетная политика в сфере управления муниципальным внутренним долгом

Политика в области управления муниципальным долгом является необходимым условием для формирования обоснованной бюджетной политики и нормального функционирования бюджетного процесса.

Муниципальная долговая политика в ближайшую трехлетнюю перспективу должна исходить из необходимости минимизации уровня дефицита бюджета и муниципального внутреннего долга муниципального образования.

В целях обеспечения результативности и эффективного использования средств местного бюджета политика муниципального образования по осуществлению муниципальных заимствований и регулированию муниципального долга поселения на период 2018-2019 годы направлена на:

1. Обеспечение сбалансированности бюджета поселения за счет остатков средств на счетах по учету средств бюджета, бюджетных кредитов.

2. Минимизацию расходов на обслуживание муниципального долга вследствие реализации долговой политики муниципального образования относительно осуществления муниципальных заимствований.

3. Сохранение объема долговых обязательств на экономически безопасном уровне путем:

– осуществления муниципальных заимствований в рамках программы муниципальных внутренних заимствований муниципального образования,

– предоставления муниципальных гарантий муниципального образования в рамках программы муниципальных гарантий муниципального образования,

– принятия мер для снижения риска уплаты бюджетных средств по неисполненным обязательствам получателей гарантий перед третьими лицами.

4. Обеспечение прозрачности (открытости) информации о муниципальном долге муниципального образования и долговой политике муниципального образования путем опубликования информации о структуре муниципального долга муниципального образования на официальном сайте администрации.

### АДМИНИСТРАЦИЯ СУРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.11.2017

№ 56

с. Сурково

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для погребения умершего на территории Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

Руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,\_ Федеральным законом от 12 января 1996 года N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле", администрация Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для погребения умершего, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления «Сурковский Вестник » и на официальном сайте администрации Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сурковского сельсовета  
Тогучинского района  
Новосибирской области

А.С.Гундарев

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением администрации  
Сурковского сельсовета  
Тогучинского района  
Новосибирской области  
13.11.2017г. № 56

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для погребения умершего

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для погребения умершего (далее – муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между администрацией Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее – администрация муниципального образования), ее специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, и физическими лицами – получателями муниципальной

услуги, а также организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация муниципального образования.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают: лицам - исполнители волеизъявления умершего (супруг, близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, бабушка, дедушка), иные родственники либо законный представитель умершего), а также иным лицам, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего (далее – заявители).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Местонахождение администрации Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу: 633423, Новосибирская область, Тогучинский район, село Сурково, улица Центральная, дом 29, эл.почта - adm.Surkovo@mail.ru

1.3.2. Часы приёма заявителей в администрации муниципального образования:

- понедельник – пятница: с 8-00 до 16-00;
- перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов;
- выходные дни – суббота, воскресенье.

1.3.3. Информация, размещаемая на информационном стенде администрации муниципального образования, обновляется по мере ее изменения.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- в администрации муниципального образования;
- посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте администрации муниципального образования;
- с использованием средств телефонной, почтовой связи.

Для получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в орган местного самоуправления: лично, по телефону, посредством письменного обращения, на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием Единого портала государственных услуг.

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты администрации муниципального образования устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом администрации муниципального образования не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в администрацию муниципального образования обращение о предоставлении письменной информации по

вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования;

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

Ответ на обращение готовится в течение одного рабочего дня со дня регистрации письменного обращения.

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

Письменный ответ на обращение подписывается Главой поселения и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется по указанному заявителем почтовому адресу или по адресу электронной почты, если ответ по просьбе заявителя должен быть направлен в форме электронного документа.

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

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

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

Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте администрации муниципального образования, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и обновляется по мере ее изменения.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление земельного участка для погребения умершего.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация муниципального образования. Земельные участки для погребения умерших предоставляются на кладбищах в населённых пунктах поселения: с. Сурково, пос. Русско-Семёновский, д. Долгово, д. Верх-Ачино, п. Красный Выселок, д. Осиновка, д. Останино, на территории Эстоно-Семёновского кладбища.

2.3. 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.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление земельного участка для погребения умершего;
- отказ в предоставлении земельного участка для погребения умершего.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 3 дня со дня обращения за муниципальной услугой.

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

2.6. Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня подготовки разрешения на погребение либо письма об отказе в выдаче разрешения на погребение.

2.7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета» 1993г № 237);
- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994);
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (текст Федерального закона опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 2006, № 19, ст. 2060, "Российская газета", 05.05.2006, № 95, "Парламентская газета", 11.05.2006, № 70-71);
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (текст Федерального закона опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, № 40, ст. 3822, "Парламентская газета", 08.10.2003, № 186, "Российская газета", 08.10.2003, № 202);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;
- Уставом Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (текст Федерального закона опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, № 31, ст. 4179, "Российская газета", 30.07.2010, № 168);
- Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» ("Российская газета", №4849 от 13.02.2009 г.);
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» ("Российская газета", N 165, 29.07.2006, "Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.06.2011 № 84 «Об утверждении СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения».

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

- заявление, подписанное заявителем (приложение №2);
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- копия свидетельства о смерти умершего с приложением его подлинника для сверки;
- доверенность с указанием представителя, его данных и полномочий;
- свидетельства о браке или документов, подтверждающих родство между умершим и ранее умершим;
- справка о кремации (для захоронения урны с прахом).

2.8.1. Для предоставления земельного участка для погребения умершего на супруга, близкого родственника (дети, родители, усыновленные, усыновители, полнородные и неполнородные братья и сестры, внуки, дедушка, бабушка) заявитель предоставляет следующие документы:

- 1) заявление;

- 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) справка о кремации (только при погребении урны с прахом).

2.8.2. Для предоставления земельного участка для погребения невостребованных тел умерших, личность которых установлена или не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки, Заявитель представляет следующие документы:

- 1) заявление на захоронение, подписанное заявителем (приложение №2);
- 2) согласие органов внутренних дел на погребение умершего, личность которого не установлена в определенные законодательством Российской Федерации сроки;

2.8.3. Для предоставления земельного участка для погребения умершего согласно гарантированному перечню услуг заявитель представляет следующие документы:

- 1) заявление, подписанное заявителем;
- 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) доверенность с указанием представителя, его данных и полномочий (в случае обращения представителя заявителя).

2.9. 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 муниципального образования самостоятельно, или предоставляемых заявителем по желанию.

- 1) свидетельство о смерти умершего, выданного органами записи актов гражданского состояния, с его копией или выданная органами записи актов гражданского состояния справка о смерти;
- 2) свидетельства о браке или документов, подтверждающих родство между умершим и ранее умершим.

Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Новосибирской области находятся в распоряжении органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие места для погребения на указанном заявителем кладбище в указанном месте;

- невозможность погребения в указанном заявителем месте по причинам несоответствия санитарным нормам и правилам.

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

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и 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. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

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

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

- оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды;

- Оборудование входов в помещения пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников»;

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

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

- оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее одного (не менее 10 процентов от общего числа парковочных мест) – для транспортных средств инвалидов, на территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги».

2.15.2. Требования к местам для ожидания:

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

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

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

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

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

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

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

2.15.4. Требования к местам приема заявителей:

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

– Специалисты, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

– Рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, оборудовано персональным компьютером и печатающим устройством;

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

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

2.16. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:

2.16.1. Показатели качества муниципальной услуги:

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

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

2.16.2. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

- полнота и достоверность информации о муниципальной услуге, о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на Интернет-ресурсе администрации муниципального образования, «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)»;
  - пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания администрации муниципального образования;
  - количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
  - возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
  - возможность и доступность получения услуги через многофункциональный центр или в электронной форме посредством автоматизированной информационной системы или Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);
  - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;
  - информационные таблички (вывески) рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;
  - оказание работниками помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
  - оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги;
  - размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;
  - оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее одного – для транспортных средств инвалидов, на территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги.

2.17. Административные процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, могут осуществляться специалистами МФЦ по принципу экстерриториальности, в соответствии с которым Заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги МФЦ, расположенный на территории Новосибирской области. Организация предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

### 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:

- 1) Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
- 2) Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

Блок-схема последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении №1 к настоящему административному регламенту

#### 3.1.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставленных заявителем лично, через законного представителя или через единый портал муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru>.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом администрации муниципального образования, ответственным за прием и регистрацию документов.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает личность заявителя или полномочия представителя заявителя в случае предоставления документов уполномоченным лицом.

Специалист, ответственный за прием документов, проверяет правильность заполнения заявления, а также удостоверяется в соответствии представленных документов требованиям законодательства и настоящего административного регламента.

В случае, если выявленные недостатки документов, которые возможно устранить на месте, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов оказывает содействие заявителю или лицу, предоставившему документы, в устранении данных недостатков.

Если представленные документы соответствуют требованиям законодательства и настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует представленные документы в журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги и сообщает заявителю регистрационный номер заявления.

Журнал регистрации заявлений должен содержать:

порядковый номер и дату обращения;

фамилию, имя, отчество заявителя (получателя муниципальной услуги);

адрес места жительства и контактный телефон заявителя;

фамилию, имя, отчество умершего;

наименование кладбища;

реквизиты доверенности (в графе «Примечание»);

результат принятия решения, дата принятия решения, регистрационный номер захоронения;

подпись заявителя о получении разрешения или решения об отказе.

Журнал регистрации должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью, подписью Главы Сурковского сельсовета. Нумерация в журнале регистрации сквозная, начиная с первого номера, ведется по годам. Все исправления в журнале регистрации

должны быть оговорены надписью "Исправленному верить" и подтверждены подписью должностного лица, внесшего исправления.

Заявителю выдается расписка в получении заявления и приложенных к нему документов по утвержденной форме (приложение N 2).

Максимальный срок совершения административной процедуры составляет 10 минут с момента представления заявителем документов.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по почте или посредством интернет (через федеральную информационную систему «Единый портал муниципальных услуг (функций)») срок регистрации документов составляет 1 рабочий день с момента поступления указанных документов в администрацию муниципального образования. При этом заявитель может получить информацию о регистрационном номере заявления по телефону, а в случае направления документов посредством интернет – через сервис «Личный кабинет».

Зарегистрированные документы передаются специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги в течение рабочего дня.

### 3.1.2. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является получение всех необходимых для оказания услуги документов.

Рассмотрение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется уполномоченным специалистом администрации муниципального образования.

В случае отрицательного решения заявителю направляется уведомление.

В случае положительного решения уполномоченным специалистом администрации муниципального образования готовится решение о предоставлении земельного участка для погребения умершего.

## 4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками администрации муниципального образования положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет Глава Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее - Глава поселения).

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 постановления Главы поселения.

4.3. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на Главу поселения, 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 муниципального образования в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено административным регламентом;

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

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

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

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

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

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации либо сотрудника администрации;

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

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

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 административного регламента, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по предоставлению земельного участка  
для погребения умершего

БЛОК-СХЕМА  
предоставления муниципальной услуги





РАЗРЕШЕНИЕ  
на предоставление земельного участка для погребения умершего

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

Настоящим администрация Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области разрешает предоставление земельного участка для погребения (гроб с телом, урна с прахом):

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

умершего " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., свидетельство о смерти N \_\_\_\_\_  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., выдано ЗАГС \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ кладбище населённого пункта  
\_\_\_\_\_ Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, где  
ранее \_\_\_\_\_ захоронен

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ранее захороненного, родство)  
\_\_\_\_\_ в секции N \_\_\_\_\_.

Настоящее разрешение выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

паспорт \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

по доверенности N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ на имя \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

являющегося представителем организации \_\_\_\_\_  
(наименование)

на основании заявления N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

Специалист администрации \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.