**«В Е С Т Н И К**

**Чебаковского сельсовета»**

**Периодическое печатное издание**

**Совета депутатов и администрации**

**Чебаковского сельсовета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *03.07.2023* | *понедельник* | *№ 29* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Учредители:  Совет депутатов  Чебаковского сельсовета  Администрация Чебаковского сельсовета | Адрес редакции:  632095  Новосибирская область Северный р-н  с.Чебаки  ул.Советская № 6 | Главный редактор  Ратникова Т.М. | Телефон:  41-234 | Отпечатано в администрации Чебаковского сельсовета  Тираж 30 экз.  Бесплатно. |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕБАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СЕВЕРНОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**30.06.2023 с. Чебаки № 8-Р**

**О внесении изменений в распоряжение администрации**

**Чебаковского сельсовета Северного района Новосибирской области от 21.10.2021 № 3-Р**

С целью совершенствования организации работы с обращениями граждан, в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"

1.Внести в Порядок организации работы с обращениями граждан в администрации Чебаковского сельсовета Северного района Новосибирской области (далее - Порядок), утвержденный распоряжением администрации Чебаковского сельсовета Северного района Новосибирской области от 21.10.2021 № 3-Р «О порядке организации работы с обращениями граждан в администрации Чебаковского сельсовета Северного района Новосибирской области» следующие изменения:

1.1. Пункт 12 раздела II «Прием и регистрация письменных обращений граждан» Порядка исключить.

1.2. В пункте 19 раздела III «Порядок рассмотрения письменных обращений граждан, организация контроля за их рассмотрением» Порядка слова « и полным» заменить словами «объективным и всесторонним».

1.3. Пункт 22 раздела IV «Формирование дел с письменными обращениями граждан» Порядка исключить.

1.4. Наименование раздела VI. «Организация работы с обращениями граждан, поступившими по Справочному телефону» Порядка изложить в следующей редакции:

«VI. Порядок рассмотрения запросов в устной форме и электронных сообщений, поступивших на справочные телефоны администрации».

1.5. Дополнить раздел VI «Организация работы с обращениями граждан, поступившими по Справочному телефону» Порядка пунктами 41.1.-41.9 следующего содержания:

«41.1. Гражданин, обратившийся на справочные телефоны, указывает:

номер телефона и (или) факса для уточнения содержания запроса;

фамилию, имя, отчество либо наименование организации, общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию.

Анонимные запросы не рассматриваются.

Специалист администрации, обеспечивающий работу справочных телефонов, вправе:

1) уточнять запрашиваемую информацию в целях предоставления заявителю более полной информации;

2) уточнить у заявителя:

его фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

его номер телефона и (или) номер факса;

наименование государственного органа, органа местного самоуправления либо должность лица, которое, по мнению заявителя, имеет отношение к рассмотрению его запроса или сообщения.

41.2. Поступившие на справочные телефоны запросы в устной форме и электронные сообщения заявителей подлежат систематизации на:

1) запросы в устной форме (далее - устные запросы);

2) электронные сообщения, поступившие в форме аудиосообщения (далее - аудиосообщения);

3) электронные сообщения, поступившие в форме смс-сообщения (далее - смс-сообщения).

41.3.Поступившие на справочные телефоны устные запросы, аудиосообщения и смс-сообщения подлежат регистрации в СЭДД в день поступления с указанием даты и времени поступления.

При регистрации устного запроса, аудиосообщения и смс-сообщения заполняется регистрационная карточка в СЭДД.

В регистрационную карточку вносится следующая информация:

дата и время поступления устного запроса, аудиосообщения и смс-сообщения;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

номер телефона и (или) факса заявителя;

содержание запрашиваемой информации в устном запросе, аудиосообщении и смс-сообщении;

наименование государственного органа, органа местного самоуправления либо фамилия, имя, отчество должностного лица, в чьей компетенции находится рассмотрение поступившего вопроса;

прикрепляются файлы с записью аудиосообщения и смс-сообщения;

иная информация, представленная заявителем в целях рассмотрения его устного запроса, аудиосообщения и смс-сообщения.

41.4. Устные запросы, аудиосообщения и смс-сообщения обрабатываются специалистом отдела общественно-политических связей, обеспечивающим работу справочных телефонов, в день поступления устных запросов, аудиосообщений и смс-сообщений (в первый рабочий день после выходного, праздничного дня - в случае поступления устных запросов, аудиосообщений и смс-сообщений в выходной или праздничный день).

41.5. Гражданину, направившему устный запрос или аудиосообщение, на его номер телефона и (или) факса предоставляется запрашиваемая справочная информация либо сообщаются номера справочных телефонов и другая контактная информация о государственных органах или органах местного самоуправления, в компетенцию которых входит решение содержащихся в устном запросе и аудиосообщении вопросов.

41.6. На устные запросы и аудиосообщения граждан, поступившие в справочную телефонную службу, предоставляется информация:

1) о режиме работы администрации, исполнительных органов государственной власти;

2) о порядке проведения личного приема граждан в администрации, в исполнительных органах государственной власти;

3) о порядке и сроках рассмотрения письменных и устных обращений и запросов граждан;

4) о фамилии, имени и отчестве должностных лиц, к полномочиям которых отнесены организация личного приема граждан и обеспечение рассмотрения обращений в администрации, в исполнительных органах государственной власти;

5) о регистрационном номере поступившего обращения и запроса, в какой государственный орган, орган местного самоуправления или какому должностному лицу оно направлено на рассмотрение;

6) о почтовых адресах и номерах справочных телефонов структурных подразделений администрации, исполнительных органов государственной власти;

7) о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и уполномоченных лиц, связанных с рассмотрением обращений и запросов.

41.7. При рассмотрении смс-сообщения специалист администрации :

направляет гражданину в день поступления его смс-сообщения ответное смс-сообщение с необходимой справочной информацией;

связывается по определившемуся номеру телефона с гражданином и предоставляет запрашиваемую справочную информацию либо сообщает номера справочных телефонов и другую контактную информацию исполнительных органов государственной власти или органов местного самоуправления, в компетенцию которых входит решение содержащихся в смс-сообщении вопросов;

связывается по определившемуся номеру телефона с гражданином, предлагает изложить суть смс-сообщения в виде обращения в письменной форме либо в форме электронного документа и направить данное обращение в администрацию, исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в смс-сообщении вопросов;

в случае если обращение, направленное в форме смс-сообщения, является обращением, направленным в форме электронного документа, обеспечивает регистрацию и рассмотрение данного смс-сообщения в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8E8C624C5B07CF482728DAB9955337F6444FBF72278A019F853EA66DDD94C1AE2DFB979C3F933E69AC4D60EC96Z3K8C) от 02.05.2006 N 59-ФЗ и настоящим Порядком.

41.8. Информация на устные запросы, аудиосообщения и смс-сообщения не предоставляется в соответствии со [статьей 20](consultantplus://offline/ref=8E8C624C5B07CF482728DAB9955337F64446B87E2D8A019F853EA66DDD94C1AE3FFBCF903E94216CA05836BDD06C1E7250B03788090F126CZBKEC) Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ.

41.9. Контроль за рассмотрением устных запросов, аудиосообщений и смс-сообщений осуществляет специалист администрации, ответственный за работу с обращениями граждан.».

2. Внести в Приложение №1 к Порядку организации работы с обращениями граждан в администрации Чебаковского сельсовета изменения, исключив строку «Социальное положение» из формы электронного обращения граждан.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в периодическом печатном издании « Вестник Чебаковского сельсовета».

Глава Чебаковского сельсовета

Северного района Новосибирской области В.А. Семенов

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЧЕБАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СЕВЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**29.06.2023 с. Чебаки № 46**

**Об утверждении ликвидационного баланса Муниципального казённого учреждения культуры «Чебаковский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области**

Руководствуясь статьями 61-64 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Главы Чебаковского сельсовета Северного района Новосибирской области от 27.06.2022 №10 «О ликвидации Муниципального казённого учреждения культуры «Чебаковский сельский дом культуры», администрацияЧебаковского сельсовета Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить ликвидационный баланс Муниципального казённого учреждения культуры «Чебаковский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области согласно приложению.

2.Председателю ликвидационной комиссии по ликвидации Муниципального казённого учреждения культуры «Чебаковский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области Яковлевой Г.Н.в течение 5 (пяти) рабочих дней после утверждения ликвидационного баланса уведомить регистрирующий орган о составлении ликвидационного баланса.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Чебаковского сельсовета Северного района Новосибирской области и опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник Чебаковского сельсовета».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Чебаковского сельсовета

Северного района Новосибирской области В.А. Семенов

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **БАЛАНС** | | | | | | |  |
| **ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ, РАСПОРЯДИТЕЛЯ, ПОЛУЧАТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ,** | | | | | | |  |
| **ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА, АДМИНИСТРАТОРА ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА,** | | | | | | |  |
| **ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА, АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА** | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | КОДЫ |
| на 1 января 2023 г. | | | | | | Форма по ОКУД | 0503130 |
|  | | | | | | Дата | 01/01/23 |
|  |  |  |  |  |  | по ОКВЭД |  |
| Главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств, главный администратор, администратор доходов бюджета, главный администратор, администратор источников финансирования дефицита бюджета | **МКУК "Чебаковский СДК"** | | | | | Код субъекта бюджетной отчетности | ПБС |
| Наименование бюджета: бюджет сельского поселения |  |  |  |  |  | по ОКПО |  |
|  |  |  |  |  |  | ИНН | 5435111442 |
| Периодичность: годовая |  |  |  |  |  | Глава по БК |  |
| Единица измерения: руб |  |  |  |  |  | по ОКТМО |  |
|  |  |  |  |  |  | по ОКЕИ | 383 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| АКТИВ | Код стро-ки | На начало года | | | На конец отчетного периода | | |
| бюджетная деятельность | средства во временном распоряжении | итого | бюджетная деятельность | средства во временном распоряжении | итого |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Основные средства (балансовая стоимость, 010100000) \* | 010 | 2 158 417,24 | - | 2 158 417,24 | - | - | - |
| Уменьшение стоимости основных средств\*\*, всего\* | 020 | 1 799 066,26 | - | 1 799 066,26 | - | - | - |
| из них: амортизация основных средств\* | 021 | 1 799 066,26 | - | 1 799 066,26 | - | - | - |
| Основные средства (остаточная стоимость, стр.010 - стр.020) | 030 | 359 350,98 | - | 359 350,98 | - | - | - |
| Непроизведенные активы (010300000)\*\* (остаточная стоимость) | 070 | 1 002 600,00 | - | 1 002 600,00 | - | - | - |
| Материальные запасы (010500000) (остаточная стоимость), всего | 080 | 103 343,83 | - | 103 343,83 | - | - | - |
| Итого по разделу I (стр. 030+стр. 060+стр. 070+стр. 080+стр. 100+стр. 120+стр. 130+стр. 140+стр. 150+стр. 160) | 190 | 1 465 294,81 | - | 1 465 294,81 | - | - | - |
| Дебиторская задолженность по выплатам (020600000, 020800000, 030300000), всего | 260 | 136 618,37 | - | 136 618,37 | - | - | - |
| Итого по разделу II (стр. 200+стр. 240+стр. 250+стр. 260+ стр. 270+стр. 280+ стр.290) | 340 | 136 618,37 | - | 136 618,37 | - | - | - |
| БАЛАНС (стр.190 + стр. 340) | 350 | 1 601 913,18 | - | 1 601 913,18 | - | - | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ПАССИВ | Код стро-ки | На начало года | | | На конец отчетного периода | | |
| бюджетная деятельность | средства во временном распоряжении | итого | бюджетная деятельность | средства во временном распоряжении | итого |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Резервы предстоящих расходов (040160000) | 520 | 975 250,11 | - | 975 250,11 | - | - | - |
| Итого по разделу III (стр. 400+стр. 410+стр. 420+стр. 430+ стр. 470+ стр. 510 + стр. 520) | 550 | 975 250,11 | - | 975 250,11 | - | - | - |
| Финансовый результат экономического субъекта | 570 | 626 663,07 | - | 626 663,07 | - | - | - |
| БАЛАНС (стр.550 + стр. 570) | 700 | 1 601 913,18 | - | 1 601 913,18 | - | - | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Главный бухгалтер |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 04/07/23 |  |  |  |  |  |  |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЧЕБАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СЕВЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**29.06.2023 с. Чебаки № 46**

**Об утверждении ликвидационного баланса Муниципального казённого учреждения культуры «Чебаковский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области**

Руководствуясь статьями 61-64 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Главы Чебаковского сельсовета Северного района Новосибирской области от 27.06.2022 № 10 «О ликвидации Муниципального казённого учреждения культуры «Чебаковский сельский дом культуры», администрация Чебаковского сельсовета Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить ликвидационный баланс Муниципального казённого учреждения культуры «Чебаковский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области согласно приложению.

2.Председателю ликвидационной комиссии по ликвидации Муниципального казённого учреждения культуры «Чебаковский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области Яковлевой Г.Н. в течение 5 (пяти) рабочих дней после утверждения ликвидационного баланса уведомить регистрирующий орган о составлении ликвидационного баланса.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Чебаковского сельсовета Северного района Новосибирской области и опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник Чебаковского сельсовета».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Чебаковского сельсовета

Северного района Новосибирской области В.А. Семенов