

Межбюджетные трансферты	141 01 06000	500	1173,2
<b>Непрограммные расходы</b>	<b>770 00 00000</b>	<b>000</b>	<b>3455,0</b>
<b>Непрограммное направление деятельности</b>	<b>777 00 00000</b>	<b>000</b>	<b>3455,0</b>
Ремонт и содержание муниципальных автомобильных дорог	777 14 00000	000	1037,7
Ремонт и содержание муниципальных автомобильных дорог	777 14 01020	000	1037,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	777 14 01020	200	1037,7
Субсидии на реализацию проекта по поддержке местных инициатив	777 22 00000	000	285,8
Субсидии на реализацию проекта по поддержке местных инициатив	777 22 S2600	000	285,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	777 22 S2600	200	285,8
Софинансирование проекта по поддержке местных инициатив	777 23 00000	000	310,3
Софинансирование проекта по поддержке местных инициатив	777 23 01020	000	310,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	777 23 01020	200	310,3

8) в приложении 6

Наименование					Тыс. руб
	Раз-дел	Под-раз-дел	Целевая статья расходов	Вид расходов	Сумма
<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>03</b>	<b>00</b>	<b>000 00 00000</b>	<b>000</b>	<b>1173,2</b>
<b>Обеспечение противопожарной безопасности</b>	<b>03</b>	<b>10</b>	<b>000 00 00000</b>	<b>000</b>	<b>1173,2</b>
<b>Муниципальная программа «Обеспечение пожарной безопасности в сельских поселениях на территории Сеченовского муниципального района «</b>	<b>03</b>	<b>10</b>	<b>140 00 00000</b>	<b>000</b>	<b>1173,2</b>
<b>Подпрограмма «Обеспечение пожарной безопасности в сельских поселениях на территории Сеченовского муниципального района»</b>	<b>03</b>	<b>10</b>	<b>141 00 00000</b>	<b>000</b>	<b>1173,2</b>
Обеспечение жизнедеятельности подразделений ГКУ (противопожарная служба)	03	10	141 01 00000	000	1173,2
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района и из бюджета муниципального района бюджетам поселений в соответствии с заключенными соглашениями	03	10	141 01 06000	000	1173,2
Межбюджетные трансферты	03	10	141 01 06000	500	1173,2
<b>Национальная экономика</b>	<b>04</b>	<b>00</b>	<b>000 00 00000</b>	<b>000</b>	<b>1 643,6</b>
<b>Общэкономические вопросы</b>	<b>04</b>	<b>01</b>	<b>000 00 00000</b>	<b>000</b>	<b>9,8</b>
<b>Муниципальная программа «Социальная поддержка граждан Сеченовского муниципального района Нижегородской области на 2015-2017 годы»</b>	<b>04</b>	<b>01</b>	<b>120 00 00000</b>	<b>000</b>	<b>9,8</b>
<b>Подпрограмма «Поддержка социально-ориентированных граждан Сеченовского муниципального района»</b>	<b>04</b>	<b>01</b>	<b>121 00 00000</b>	<b>000</b>	<b>9,8</b>
Поддержка социально-ориентированных граждан Сеченовского муниципального района	04	01	121 01 00000	000	9,8
Мероприятия в области социальной политики	04	01	121 01 01000	000	9,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	01	121 01 01000	200	9,8
<b>Дорожное хозяйство (дорожные фонды)</b>	<b>04</b>	<b>09</b>	<b>000 00 00000</b>	<b>000</b>	<b>1 633,8</b>
<b>Непрограммные расходы</b>	<b>04</b>	<b>09</b>	<b>770 00 00000</b>	<b>000</b>	<b>1 633,8</b>
<b>Непрограммное направление деятельности</b>	<b>04</b>	<b>09</b>	<b>777 00 00000</b>	<b>000</b>	<b>1 633,8</b>
Ремонт и содержание муниципальных автомобильных дорог	04	09	777 14 00000	000	1 037,7
Ремонт и содержание муниципальных автомобильных дорог	04	09	777 14 01020	000	1 037,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	777 14 01020	200	1 037,7
Субсидии на реализацию проекта по поддержке местных инициатив	04	09	777 22 00000	000	285,8
Субсидии на реализацию проекта по поддержке местных инициатив	04	09	777 22 S2600	000	285,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	777 22 S2600	200	285,8
Софинансирование проекта по поддержке местных инициатив	04	09	777 23 00000	000	310,3
Софинансирование проекта по поддержке местных инициатив	04	09	777 23 01020	000	310,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	777 23 01020	200	310,3
<b>ИТОГО:</b>					<b>7 120,2</b>

9) в приложении 7

Наименование						Тыс. руб
	Вед-дом-ство	Раз-дел	Под-раз-дел	Целевая статья расходов	Вид раско-дов	Сумма
Всего расходов						7 120,2
Администрация сельского поселения	303					7 120,2
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность		03	00	000 00 00000	000	1173,2
Обеспечение противопожарной безопасности		03	10	000 00 00000	000	1173,2
Муниципальная программа «Обеспечение пожарной безопасности в сельских поселениях на территории Сеченовского муниципального района «		03	10	140 00 00000	000	1173,2
Подпрограмма «Обеспечение пожарной безопасности в сельских поселениях на территории Сеченовского муниципального района»		03	10	141 00 00000	000	1173,2

Обеспечение жизнедеятельности подразделений ГКУ (противопожарная служба)	03	10	141 01 00000	000	1173,2
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района и из бюджета муниципального района бюджетам поселений в соответствии с заключенными соглашениями	03	10	141 01 06000	000	1173,2
Межбюджетные трансферты	03	10	141 01 06000	500	1173,2
<b>Национальная экономика</b>	<b>04</b>	<b>00</b>	<b>000 00 00000</b>	<b>000</b>	<b>1 643,6</b>
<b>Общэкономические вопросы</b>	<b>04</b>	<b>01</b>	<b>000 00 00000</b>	<b>000</b>	<b>9,8</b>
<b>Муниципальная программа «Социальная поддержка граждан Сеченовского муниципального района Нижегородской области на 2015-2017 годы»</b>	<b>04</b>	<b>01</b>	<b>120 00 00000</b>	<b>000</b>	<b>9,8</b>
<b>Подпрограмма «Поддержка социально-ориентированных граждан Сеченовского муниципального района»</b>	<b>04</b>	<b>01</b>	<b>121 00 00000</b>	<b>000</b>	<b>9,8</b>
Поддержка социально-ориентированных граждан Сеченовского муниципального района	04	01	121 01 00000	000	9,8
Мероприятия в области социальной политики	04	01	121 01 01000	000	9,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	01	121 01 01000	200	9,8
<b>Дорожное хозяйство (дорожные фонды)</b>	<b>04</b>	<b>09</b>	<b>000 00 00000</b>	<b>000</b>	<b>1 633,8</b>
<b>Непрограммные расходы</b>	<b>04</b>	<b>09</b>	<b>770 00 00000</b>	<b>000</b>	<b>1 633,8</b>
<b>Непрограммное направление деятельности</b>	<b>04</b>	<b>09</b>	<b>777 00 00000</b>	<b>000</b>	<b>1 633,8</b>
Ремонт и содержание муниципальных автомобильных дорог	04	09	777 14 00000	000	1 037,7
Ремонт и содержание муниципальных автомобильных дорог	04	09	777 14 01020	000	1 037,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	777 14 01020	200	1 037,7
Субсидии на реализацию проекта по поддержке местных инициатив	04	09	777 22 00000	000	285,8
Субсидии на реализацию проекта по поддержке местных инициатив	04	09	777 22 S2600	000	285,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	777 22 S2600	200	285,8
Софинансирование проекта по поддержке местных инициатив	04	09	777 23 00000	000	310,3
Софинансирование проекта по поддержке местных инициатив	04	09	777 23 01020	000	310,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	777 23 01020	200	310,3

М.Н. ПЛАТОНОВ, глава местного самоуправления

РЕШЕНИЕ СЕЛЬСКОГО СОВЕТА БОЛТИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА СЕЧЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 28 АПРЕЛЯ 2017 ГОДА №7

Об утверждении Положения о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления Болтинского сельсовета Сеченовского муниципального района Нижегородской области

В целях обеспечения конституционного права граждан обращаться в органы местного самоуправления Сеченовского муниципального района и в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 7 сентября 2007 года N 124-З «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Нижегородской области», статьей 16 Устава Болтинского сельсовета Сеченовского муниципального района, сельский Совет Болтинского сельсовета решил:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления Болтинского сельсовета Сеченовского муниципального района Нижегородской области.
2. Опубликовать настоящее Положение в районной газете «Борьба» и разместить на официальном сайте Сеченовского района.
3. Решение от 29.08.2014 г. №15 «Об утверждении Положения о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления Болтинского сельсовета Сеченовского муниципального района Нижегородской области», (с изменениями от 29.09.2015 г №30 и от 25.03.2016 №8) признать утратившим силу.

М.Н. ПЛАТОНОВ, глава местного самоуправления Болтинского сельсовета

Утверждено решением сельского Совета Болтинского сельсовета Сеченовского муниципального района от 28.04.2017 года №7

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И СРОКАХ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН В ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ БОЛТИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА СЕЧЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 7 сентября 2007 года N 124-З «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Нижегородской области», ст. 16 Устава Болтинского сельсовета Сеченовского муниципального района и регулирует порядок и сроки рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления Болтинского сельсовета Сеченовского муниципального района и к должностным лицам органов местного самоуправления Болтинского сельсовета Сеченовского муниципального района.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основные понятия

В настоящем Положении отдельные термины и понятия имеют следующее значение:

**обращение гражданина** - направленные в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в орган местного самоуправления;

**предложение** - рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;

**заявление** - просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе

органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц;

**жалоба** - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

**должностное лицо** - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в органе местного самоуправления.

Статья 2. Право граждан на обращение в администрацию и к должностным лицам

1. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в органы местного самоуправления и их должностным лицам, в муниципальные учреждения и иные организации, на которые возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам.

2. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

3. Наряду с установленным Федеральным законом от 02 мая 2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» порядком подачи обращений граждан обращение в орган местного самоуправления, к должностному лицу может быть передано телеграммой или факсимильной связью, подано в письменном виде непосредственно должностным лицам органов местного самоуправления при проведении ими информационных, иных публичных мероприятий с участием населения, а также направлено в форме электронного документа.

4. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

Статья 3. Сфера действия настоящего Положения

1. Действие настоящего Положения распространяется на все обращения граждан, за исключением:

- 1) обращений, которые связаны с изобретениями, открытиями, рационализаторскими предложениями, порядком рассмотрения которых регламентируется специальными актами законодательства Российской Федерации;
- 2) обращений, которые рассматриваются в порядке конституционного, гражданского, административного, уголовного судопроизводства или арбитражными судами;
- 3) обращений, для которых предусмотрен иной порядок рассмотрения, установленный федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Нижегородской области.

Глава 2. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН В АДМИНИСТРАЦИЮ БОЛТИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА СЕЧЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Статья 4. Права гражданина при рассмотрении обращения

При рассмотрении обращения органом местного самоуправления Болтинского сельсовета Сеченовского муниципального района или должностным лицом гражданин имеет право:

- 1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
- 2) ознакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- 3) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 настоящего Положения, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
- 4) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

Статья 5. Гарантии безопасности гражданина в связи с его обращением

1. Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением в орган местного самоуправления или к должностному лицу с критикой деятельности указанных органов или должностного лица либо в целях восстановления или защиты своих прав, свобод и законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц.

2. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

Статья 6. Требования к письменному обращению

1. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

2. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

3. Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Статья 7. Направление и регистрация письменного обращения

1. Гражданин направляет письменное обращение непосредственно в тот орган местного самоуправления или тому должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

2. Прием обращений, поступивших в письменной форме, осуществляется лицом, ответственным за регистрацию письменных обращений граждан и ведение личного приема граждан (далее - уполномоченное лицо).

3. Лицо, ответственное за регистрацию письменных обращений граждан и ведение личного приема граждан:

- проверяет правильность указания адресата и целостность упаковки корреспонденции, возвращает на почту невскрытыми ошибочно поступившие (не по адресу) письма;
- вскрывает конверты, проверяет наличие в них документов (разорванные документы подклеиваются), которые в дальнейшем вместе с конвертом прилагаются к тексту письма.
- 4. При приеме письменного обращения непосредственно от заявителя уполномоченное лицо, по его просьбе ставит на копии обращения (при условии наличия копии у заявителя) штамп о принятии обращения с указанием даты его поступления, занимаемой должности, фамилии и инициалов уполномоченного лица, принявшего обращение.
- 5. Прием обращений, направленных факсимильной связью, осуществляется должностным лицом органа местного самоуправления после их поступления на факсимильный аппарат. Должностное лицо органа местного самоуправления, принявшее обращение, проверяет правильность адресации и передает его на регистрацию лицу ответственному за регистрацию письменных обращений граждан и ведение личного приема граждан.
- 6. Прием обращений в форме электронного документа осуществляется должностным лицом органа местного самоуправления. Поступившее обращение в форме электронного документа должностное лицо органа местного самоуправления распечатывает на бумажном носителе и передает на регистрацию лицу ответственному за регистрацию письменных обращений граждан и ведение личного приема граждан.
- 7. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу в журнале регистрации письменных обращений Приложение 1.

При регистрации на обращении проставляется штамп, в котором указываются входящий номер и дата регистрации. В журнале регистрации обращения указывается:

- регистрационный номер;
- указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (в именительном падеже) и почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Если письмо подписано двумя и более авторами, то регистрируется первый заявитель или заявитель, в адрес которого просят направить ответ. Такое обращение считается коллективным. Коллективное обращение регистрируется в общем порядке;
- отмечается тип доставки обращения (письмо, электронное письмо, телеграмма, факс). Если письмо переадресовано, то указывается, откуда оно поступило, указываются дата и исходящий номер сопроводительного письма;
- определяется тематика обращения, выявляются поставленные заявителем вопросы.

При регистрации на обращении проставляется штамп, в котором указываются входящий номер и дата регистрации.

8. Гражданин вправе получить в органе местного самоуправления устную, в том