



Специальный
выпуск
№ 62 (605)

Вторник
7 июня 2011 г.

Основана
6 августа 1939 г.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВОСТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
1 июня 2011 г. с. Барышево № 109
О ПОРЯДКЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПЛАТЫ ЗА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ),
ОТНОСЯЩИХСЯ К ОСНОВНЫМ ВИДАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,
ДЛЯ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

В соответствии с пунктом 4 статьи 6 Федерального закона от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», пунктом 4 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений, для граждан и юридических лиц.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и применяется к муниципальным бюджетным учреждениям Барышевского сельсовета, которым в соответствии с положением части 16

статьи 33 Федерального закона от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» предоставлены субсидии из местного бюджета в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на зам. главы администрации Барышевского сельсовета Цекочу О.Н.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Приобская правда» и разместить на официальном сайте администрации Барышевского сельсовета в сети Интернет (<http://барышево.рф/>).

Глава Барышевского сельсовета Н.А. Пшеничная
УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации Барышевского сельсовета № 109 от 01.06.2011 г.
ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПЛАТЫ ЗА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ),
ОТНОСЯЩИХСЯ К ОСНОВНЫМ ВИДАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,
ДЛЯ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – учреждения), оказываемые ими сверх установленного муниципального задания.

2. Услуги (работы) оказываются учреждениями за плату, размер которой целиком покрывает издержки учреждения на их оказание.

3. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания услуг (работ) за плату в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу (работу).

4. Учреждение формирует и утверждает перечень услуг (работ), оказываемых за плату, а также размер такой платы по согласованию с администрацией Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

5. Размер платы определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов (далее - затраты).

6. Учреждение, оказывающее услуги (работы) за плату, обязано своевременно и в доступном месте предоставлять физическим и юридическим лицам необходимую и достоверную информацию о перечне таких услуг (работ) и размере платы за их оказание.

7. Размер платы формируется на основе себестоимости оказания услуги (работы), с учетом спроса на услугу (работу), требований к качеству услуги (работы) в соответствии с показателями муниципального задания, а также с учетом расчетно-нормативных затрат на оказание услуги (работы).

8. Затраты учреждения делятся на затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги (работы) и потребляемые в процессе ее предоставления, и затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания услуги (работы).

9. К затратам, непосредственно связанным с оказанием услуги (работы), относятся:

затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания услуги (работы) (далее - основной персонал);

материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания услуги (работы);

затраты (амортизация) оборудования, используемого в процессе оказания услуги (работы);

прочие расходы, отражающие специфику оказания услуги (работы).

10. К затратам, необходимым для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе платной услуги (работы) (далее - накладные затраты), относятся:

затраты на персонал учреждения, не участвующего непосредственно в процессе оказания услуги (работы) (далее - административно-управленческий персонал);

хозяйственные расходы, связанные с приобретением материальных запасов, оплатой услуг связи, транспортными услугами, коммунальными услугами, обслуживанием, ремонтом объектов недвижимого имущества (далее - затраты общехозяйственного назначения);

затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи;

затраты (амортизация) зданий, сооружений и других основных фондов, непосредственно не связанных с оказанием услуги (работы).

11. Для расчета затрат на оказание услуги (работы) может быть использован расчетно-аналитический метод или метод прямого счета.

12. Расчетно-аналитический метод применяется в случаях, когда в оказании услуги (работы) задействованы в равной степени весь основной персонал учреждения и все материальные ресурсы.

При использовании расчетно-аналитического метода затраты на оказание услуги (работы) рассчитываются на основе фактических затрат учреждения в предшествующие периоды исходя из расчета средней стоимости единицы времени (человеко-дня, человеко-часа) и количества единиц времени (человеко-дней, человеко-часов), необходимых для оказания услуги (работы).

При использовании расчетно-аналитического метода применяется следующая формула:

$$З_{усл} = \frac{\sum З_{учр}}{Фр.вр.} + Т_{усл}$$

$З_{усл}$ - затраты на оказание единицы услуги (работы);

$\sum З_{учр}$ - сумма всех затрат учреждения за период времени;

Фр.вр - фонд рабочего времени основного персонала учреждения за тот же период времени;

$Т_{усл}$ - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание услуги (работы).

13. Метод прямого счета применяется в случаях, когда оказание платной услуги (работы) требует использования отдельных специалистов учреждения и специфических материальных ресурсов, включая материальные запасы и оборудование.

При использовании метода прямого счета затраты на оказание услуги (работы) рассчитываются исходя из расчета затрат на оказание услуги (работы) с учетом всех элементов затрат по следующей формуле:

$З_{усл} = З_{оп} + З_{мз} + А_{усл} + З_{н}$, где:

$З_{усл}$ - затраты на оказание услуги (работы);

$З_{оп}$ - затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании услуги (работы);

$З_{мз}$ - затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги (работы);

$А_{усл}$ - сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании услуги (работы);

$З_{н}$ - накладные затраты, относимые на стоимость услуги (работы).

Затраты на основной персонал включают в себя:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

- затраты на командировки основного персонала, связанные с оказанием услуги (работы);

- суммы вознаграждения сотрудников, привлекаемых по гражданско-правовым договорам.

Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда рассчитываются как результат умножения стоимости единицы рабочего времени (например, человеко-дня, человеко-часа) на количество единиц времени, необходимое для оказания услуги (работы), по каждому сотруднику, участвующему в оказании соответствующей услуги (работы), и определяются по формуле:

$З_{оп} = \sum ОТч * Т_{усл}$, где:

$З_{оп}$ - затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

$Т_{усл}$ - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом;

$ОТч$ - повременная (часовая, дневная, месячная) ставка по штатному расписанию и по гражданско-правовым договорам сотрудников из числа основного персонала (включая начисления на выплаты по оплате труда).

Расчет затрат на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуги (работы), приводится по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

14. Затраты на приобретение материальных запасов и услуг, полностью потребляемых в процессе оказания услуги (работы), включают в себя (в зависимости от отраслевой специфики):

- затраты на мягкий инвентарь;

- затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники;

- затраты на другие материальные запасы.

Затраты на приобретение материальных запасов рассчитываются как результат умножения средних цен на материальные запасы на их объем потребления в процессе оказания услуги (работы). Затраты на приобретение материальных запасов определяются по формуле:

$$З_{мз} = \sum МЗ^j \times Ц^j$$

$З_{мз}$ - затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания услуги (работы);

$МЗ^j$ - материальные запасы определенного вида;

$Ц^j$ - цена приобретаемых материальных запасов.

Расчет затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания услуги (работы), проводится по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

15. Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании услуги (работы), определяется исходя из балансовой стоимости оборудования, годовой нормы его износа и времени работы оборудования в процессе оказания услуги (работы).

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании услуги (работы), проводится по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

16. Объем накладных затрат относится на стоимость услуги (работы) пропорционально затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуги (работы), и рассчитывается по следующей формуле:

$$З_{н} = k_{н} * З_{оп}$$

где $k_{н}$ - коэффициент накладных затрат, отражающий нагрузку на единицу оплаты труда основного персонала учреждения. Данный коэффициент рассчитывается на основании отчетных данных за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде:

$k_{н} = \frac{З_{аул} + З_{охн} + А_{охн}}{\sum З_{оп}}$, где

$З_{аул}$ - фактические затраты административно-управленческий персонал за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности административно-управленческого персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

$З_{охн}$ - фактические затраты общехозяйственного назначения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемый инфляционный рост цен, и прогнозируемые затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи с учетом изменения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

$А_{охн}$ - прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения в плановом периоде;

$З_{оп}$ - фактические затраты на весь основной персонал учреждения за предшествующий период, исходя из прогнозируемого изменения численности основного персонала и прогнозируемого роста заработной платы.

Затраты на административно-управленческий персонал включают в себя:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала;

- нормативные затраты на командировки административно-управленческого персонала;

- затраты по повышению квалификации основного и административно-управленческого персонала.

Затраты общехозяйственного назначения включают в себя:

- затраты на материальные и информационные ресурсы, затраты на услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение;

- затраты на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, затраты на услуги банков, прачечных, затраты на прочие услуги, потребляемые учреждением при оказании услуги (работы);

- затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе затраты на охрану (обслуживание тревожных кнопок, затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации и т.п.), затраты на текущий ремонт по видам основных фондов, затраты на содержание прилегающей территории, затраты на арендную плату за пользование имуществом (в случае если аренда необходима для оказания услуги (работы), затраты на уборку помещений, на содержание транспорта, санитарную обработку помещений.

Сумма начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения определяется исходя из балансовой стоимости оборудования и годовой нормы его износа.

Расчет накладных затрат проводится по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку.

17. Расчет размера платы проводится по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку.

Приложение № 1

РАСЧЕТ ЗАТРАТ НА ОПЛАТУ ТРУДА ПЕРСОНАЛА

(наименование услуги (работы))				
Должность	Средний должностной оклад в месяц, включая начисления на выплаты по оплате труда (руб.)	Месячный фонд рабочего времени (мин.)	Норма времени на оказание платной услуги (мин.)	Затраты на оплату труда персонала (руб.) (5)=(2)/(3)*(4)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
Итого	x	x	x	

Приложение № 2

РАСЧЕТ ЗАТРАТ НА МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАПАСЫ

(наименование услуги (работы))				
Наименование материальных запасов	Единица измерения	Расход (в ед. измерения)	Цена за единицу	Всего затрат материальных запасов (5)= (3)*(4)
1	2	3	4	5

вышения уровня социального, бытового и культурно-досугового обслуживания населения:

- в юго-западной части микрорайона, в жилом квартале, прилегающем к главной улице, расположено учреждение сервис-центра.

- на территории микрорайона имеются 3 магазина.
- центральная часть микрорайона сформирована как под-центр зоны общественного центра поселка, предусмотренного генеральным планом: в нем предусмотрено строительство культурно-развлекательного центра. Рекреационные и природно-ландшафтные зоны Рекреационные и природно-ландшафтные зоны формируются на территориях, непригодных под застройку по условиям рельефа, прочих благоприятных территориях в жилой застройке.

- парк отдыха на естественном рельефе в северо-западной части микрорайона и южнее - сквер в жилом квартале.

Население может пользоваться рекреационными зонами отдыха других территорий, предусмотренных генеральным планом поселка.

Зона транспортной инфраструктуры

Зону транспортной инфраструктуры формируют проектируемые:

- главная улица;
- улицы в жилой застройке;
- территория стоянки рейсового автобуса, парковки
- протяженность линий общественного транспорта (автобус) -3,3 км.

Зона инженерной инфраструктуры

Проектом планировки предусмотрены мероприятия, направленные на создание высокого уровня инженерного обеспечения территории поселения. Мероприятия выполнены с учетом проектируемых по генеральному плану п. Ложок объектов инженерной инфраструктуры.

На проектируемой территории микрорайона предлагается: - строительство двух трансформаторных подстанций: в восточной части микрорайона, недалеко от многофункционального общественного центра, расположенного по проекту генерального плана за территорией второго микрорайона и в центральной части микрорайона, недалеко от жилой территории.

Проектом генерального плана п. Ложок предусмотрена трансформаторная подстанция на территории, прилегающей к северо-восточной границе проектируемого микрорайона

2.2. МЕРОПРИЯТИЯ ПО РАЗВИТИЮ И РАЗМЕЩЕНИЮ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Развитие и размещение объектов жилищной сферы

Основной целью жилищной политики является обеспечение жителей качественным жильем. Для этого необходимо создание предпосылок для жилищного строительства, для формирования необходимой инженерной инфраструктуры.

Проектом планировки предусмотрены следующие мероприятия:

- освоение существующей территории - 68,46 га (на расчетный срок – также 68,46);
- плотность населения на территории микрорайона на конец расчетного срока должна составить не менее 60,20 чел/га.
- Общая площадь жилых домов, новое жилищное строительство 111,0 м2

Развитие и размещение объектов социальной, культурно-бытовой сферы

На территории микрорайона согласно расчетам предусмотрены следующие объекты местного значения социально-го и культурно-бытового обслуживания:

- 3 магазина;
- сервис-центр;
- культурно-развлекательный центр;
- жилищно-эксплуатационная организация.

Недостающие услуги население микрорайона получает в учреждениях, на территориях, предусмотренных генеральным планом п. Ложок.

2.3. РАЗВИТИЕ И РАЗМЕЩЕНИЕ ОБЪЕКТОВ ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ

Улично-дорожная сеть

Проектом предусмотрено строительство новых улиц и дорог.

Протяженность улично-дорожной сети - 11,22 км.

1	Главная улица	км	2,3
2	Бульвар	км	0,6
3	Основные улицы	км	4,3
4	Второстепенные улицы	км	1
5	Проезд	км	2,5
7	Остановочный павильон	шт.	7,3
8	Кольцо остановочного павильона	шт.	1

Объекты транспортной инфраструктуры

Проектом предусмотрено установление автобусного маршрута, связывающего микрорайон с Академгородком по городской магистрали, с организацией конечной остановки в юго-западной части микрорайона.

2.4. РАЗВИТИЕ И РАЗМЕЩЕНИЕ ОБЪЕКТОВ ИНЖЕНЕРНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ

Проектом планировки предусматривается ряд мероприятий, направленных на повышение уровня инженерного обеспечения территории населенного пункта:

Водоснабжение:

- выполнить централизованное водоснабжение всей территории;
- закольцевать сеть водопровода, согласно планировочным решениям;
- выполнить строительство двух подземных водозаборов со станцией водоочистки, для этого необходимо решить вопрос гидрогеологической разведки водоносных горизонтов и бурения новых артезианских скважин.

Водоотведение (канализование):

- предусмотреть водоотведение со строительством КНС;
 - выполнить систему водоотведения, согласно планировочным решениям. Централизованная система канализации проектируется только в районах малоэтажной жилой застройки, а также объектов соцкультбыта.
- Теплоснабжение:**

- теплоснабжение усадебной жилой застройки предусматривается автономное. Для теплоснабжения малоэтажной застройки предлагается использовать малометражные источники тепла - секционные котлы

Газоснабжение:

- предусмотреть полную газификацию;
- строительство ГРП для обеспечения жилой и общественной застройки централизованным газоснабжением

Электроснабжение:

- в связи с новым строительством предусмотреть строительство подстанций;
- строительство новых линий электропередач

Связь и информация:

Инфраструктура связи, включает системы телефонной сети, телевизионной и радиопередающей сети

2.5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ, БЛАГОУСТРОЙСТВУ И ОЗЕЛЕНЕНИЮ

Мероприятия по охране от загрязнения воздушно-го бассейна:

- благоустройство и озеленение улиц;
- обеспечение санитарных разрывов между транспортными магистралями и застройкой.

Мероприятия по охране подземных источников водоснабжения:

- организация зоны санитарной охраны водозабора. Первый пояс защиты 30-50 м.

Мероприятия по озеленению территории - создание единой системы озеленения:

- озеленение территорий жилых и общественно-деловых зон;
- создание парковых зон и мест рекреации на территории общего пользования;
- озеленение территории специального назначения (озеленение зоны санитарной охраны водозабора);
- целенаправленное формирование крупных насаждений, устойчивых к влиянию антропогенных и техногенных факторов.

Мероприятия по санитарной очистке территории:

- сбор, транспортировка, обезвреживание и утилизация всех видов отходов, вывоз мусора на полигон с ТБО Барышевского сельского совета;
- уборка поселковой территории от мусора, снега.

2.6. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА

В соответствии со СНиП 2.01.51-90 «Инженерно-технические мероприятия гражданской обороны», проектируемый объект располагается в следующих зонах: возможных разрушений, возможного опасного химического заражения, возможного опасного радиоактивного заражения (загрязнении).

Мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций природного характера

- При катастрофическом затоплении объект не попадает в затопливаемую зону.

- Из прочих природных стихийных бедствий наиболее вероятными являются: снежные заносы, сильные морозы, град, гололедные явления, затопление паводковыми водами.

Достоверный прогноз сильных ветров и интенсивных дождей возможен на малых временных интервалах (от нескольких суток до нескольких часов).

Для Новосибирской области, ветер является важным природно-климатическим фактором, который характеризуется значительной скоростью в течение большей части года. В зимний период наблюдаются ветры со скоростью выше 15 м/сек.

Смерчи отмечаются примерно раз в 50 лет (более 30 м/сек).

Количество чрезвычайных ситуаций, вызванных сильными ветрами, дождями и градом, в основном, сохраняется на прежнем уровне, либо будет увеличиваться за счет проявления плохо прогнозируемых локальных метеопроцессов на фоне значительного износа объектов коммунального хозяйства и социальной сферы.

Сейсмическая опасность: опасные процессы, вызывающие необходимость инженерной защиты сооружений и территорий отсутствуют.

Мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций техногенного характера

Для заблаговременной подготовки к ликвидации производственных аварий проектом выявлены потенциально опасные объекты и для каждого разработаны сценарии возможных аварий, установлены масштабы последствий.

1. В соответствии со СНиП 2.01.51-90 «Инженерно-технические мероприятия гражданской обороны», проектируемый объект располагается в следующих зонах: возможных разрушений, возможного опасного химического заражения, возможного опасного радиоактивного заражения (загрязнении).

- 2. При катастрофическом затоплении объект не попадает в затопливаемую зону.

3. При возникновении аварийных ситуаций, связанных с разливом АХОВ на железной дороге, проектируемая территория попадает в зону возможного химического заражения. Для аммиака с хлором глубина зоны заражения составляет 6,6 и 7,47 км соответственно. В соответствии с РД 52.04.253-90 время подхода облака зараженного воздуха к проектируемому объекту от железной дороги составит 14,8 минут.

4. При возникновении аварийных ситуаций, связанных с разливом АХОВ на автомобильной дороге, проектируемая территория не попадает в зону возможного химического заражения.

5. Проектируемая территория находится в районе выезда пожарной части

№ 8 ГУ «3 отряд ФПС Новосибирской области», которая располагается по адресу: г. Новосибирск, ул. Кутателадзе, 3. Пожарная часть располагается на расстоянии 8,0 км от проектируемой территории. По первому номеру вызова на тушение пожара выезжает 2 автомобиля АЦ-40.

6. Защита рабочих и служащих объектов народного хозяйства, расположенных за пределами зон возможных сильных разрушений, а также населения, проживающего в некатегорированных городах, поселках и сельских населенных пунктах, и населения, эвакуируемого в указанные

городские и сельские поселения, должна предусматриваться в противорадиационных укрытиях (ПРУ).

7. Для организации локального оповещения населения и служащих проектируемой территории на крышах домов необходимо установить электросирены типа С-40 с радиу-

сом охвата территории 400 м, также для оповещения населения и служащих проектируемой территории на крышах домов установить громкоговорители с радиусом охвата территории 300 м.

2.7 ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ

№ п/п	Показатели	Единица измерения	Современное состояние на 2011г.	Расчетный срок (2026г.)
1	Территория			
1.1	Площадь проектируемой территории - всего	га	68,46	68,46
	В том числе территории:			
	жилых зон (кварталы, микрорайоны и др.)	га/тыс.м2	-	46,97
	из них:			
	малоэтажная застройка		-	46,97 / 111,0
	в том числе:			
	индивидуальные жилые дома с приусадебными земельными участками	->-		28,35/37,05
	Таун-хаусы			4,27/13,9
	Блок-секции			12,22/50,0
	Дома коридорного типа			2,13/10,04
	рекреационных зон	->-		1,41
	производственных зон	->-		За пределами ПП (в рамках генерального плана)
	иных зон	->-	-	-
1.2	Из общей площади проектируемого района участки гаражей и автостоянок для временного хранения индивидуального автотранспорта	мест	-	590
1.3	Из общей площади проектируемого района территории общего пользования - всего	га		15,35
	Из них:			
	зеленые насаждения общего пользования	га		6,52
	улицы, дороги, проезды, площади	->-		6,04
	прочие территории общего пользования	->-		2,79
1.4	Коэффициент застройки	%		10,7
1.5	Коэффициент плотности застройки	->-		17,0
2	Население			
2.1	Численность населения	тыс. чел.	-	4120
2.2	Плотность населения	чел./га	-	60,2
3	Жилищный фонд			
3.1	Общая площадь жилых домов	тыс. м2 общей площади квартир	-	111,0
3.2	Средняя этажность застройки	этаж	-	-
3.3	Существующий сохраняемый жилищный фонд	тыс. м2 общей площади квартир	-	-
3.4	Убыль жилищного фонда - всего	тыс. м2 общей площади квартир	-	-
3.6	Новое жилищное строительство - всего	->-	-	111,0
	В том числе:			
	малоэтажное	->-	-	
	из них:			
	индивидуальные жилые дома с приусадебными земельными участками	->-	-	37,05
	Таунхаусы	->-	-	13,9
	Блоксекции	->-	-	50,0
	Дома коридорного типа	->-	-	10,04
4	Объекты социального и культурно-бытового обслуживания населения			
4.1	Предприятия розничной торговли	м2	-	1240
4.2	Жилищно-эксплуатационная организация	объект	-	1
4.3	Культурно-развлекательный центр	м2		4000
4.4	Сервис-центр	объект		1
5	Транспортная инфраструктура			
5.1	Протяженность улично-дорожной сети - всего	км		11,22
5.2	Протяженность линий общественного пассажирского транспорта	км		
	В том числе:			
	трамвай	->-		
	троллейбус	->-		
	автобус	->-		3,3
5.3	Гаражи и стоянки для хранения легковых автомобилей			
	В том числе:			
	постоянного хранения	маш.-мест		За границами ПП (в рамках генплана)
	временного хранения	->-		590
6	Инженерное оборудование и благоустройство территории			
6.1	Водопотребление - всего	тыс. м3/сут		1800
6.2	Водоотведение	->-		1200
6.3	Электропотребление	кВт		2704
6.4	Расход газа	млн. м3/год		5,6
6.5	Количество твердых бытовых отходов	тыс. т		1,24
7	Ориентировочная стоимость строительства по первоочередным мероприятиям реализации проекта			
7.1	Всего	млн. руб.		3773,7
	В том числе:			
	жилищное строительство	->-	-	2862,3
	социальная инфраструктура	->-	-	3341,0
	улично-дорожная сеть и общественный пассажирский транспорт	->-	-	209,4
	инженерное оборудование и благоустройство территории	->-	-	361,0
	прочие	->-	-	
7.2	Удельные затраты:			
	на 1 жителя	тыс. руб	-	830,3
	на 1 м2 общей площади квартир жилых домов нового строительства	->-	-	33,9
	на 1 га территории	млн руб.	-	55,1

ПРИЛОЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

6 июня 2011 г.

с. Барышево

№ 116

О НАЗНАЧЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного

самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Положением

«О публичных слушаниях в Барышевском сельсовете Новосибирского района Новосибирской области», принятого Решением 4-й сессии Совета депутатов Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 27 мая 2010 года № 5 и Уставом Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, ПОТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по вопросу утверждения проекта планировки земельного участка 54:19:164603:57 для комплексного малоэтажного строительства поселка Ложок Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 15 июля 2011 года в 16:00 (время местное) по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, с. Барышево, ул. Тельмана, 20.

2. Установить, что граждане Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области могут подать свои предложения по поводу изменения разрешенного использования земельных участков в письменной форме в приемную администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области либо

отправить на электронный адрес bar_tel@posta.ru до 14 июля 2011 года включительно.

3. Опубликовать данное Постановление в газете «Приобская правда».

Глава Барышевского сельсоветаН.А. Пшеничная

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ четвёртого созыва

Вы приглашаетесь на очередную сессию Совета депутатов Криводановского сельсовета, которая состоится 15.06. 2011 года в помещении ДК с. Криводановка, начало в 17 часов 00 минут.

ПОВЕСТКА ДНЯ Двадцать первая сессия

- О внесении дополнений в Устав Криводановского сельсовета.
Докладчик – Брылёв Владимир Павлович, председатель Совета депутатов Криводановского сельсовета.
- О принятии нового устава Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
Докладчик – Брылёв Владимир Павлович, председатель Совета депутатов Криводановского сельсовета.
- О внесении изменений в бюджет Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2011 год.

Докладчик – Болдырева Елена Алексеевна, зам. главы администрации по финансам, главный бухгалтер.
4.Об исполнении инвестиционной программы по модернизации коммунальной инфраструктуры Криводановского сельсовета на 2007-2010 годы.
Докладчик – Чернов Владимир Иванович, глава Криводановского сельсовета.

5. Разное.

Председатель Совета депутатов В.П.Брылёв

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ четвёртого созыва

РЕШЕНИЕ (двадцатая сессия) от 30.05.2010 г.

№ 34

с. Криводановка

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НОВЫЙ УСТАВ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 г., в целях приведения Устава Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в соответствие с действующим законодательством, Совет депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, с учетом рекомендаций публичных слушаний РЕШИЛ:

- Внести следующие дополнения и изменения в Устав Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области:
 - Ст. 18 часть 1 дополнить следующими словами: «прокурором Новосибирского района Новосибирской области».
 - Пункт 2 ст. 44 после слов «Администрация обладает правами юридического лица», дополнить словами, - «и является муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций и подлежащего государственной регистрации в соответствии с федеральным законом».

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ четвертого созыва

РЕШЕНИЕ (Двадцатая сессия)

от 30.05. 2011 года.

№ 36

ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2010 ГОД

Руководствуясь статьей 38 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» статьей 29 Устава Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области б/н от 07.11.2008г., Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998г № 145-ФЗ ст.264.4, Положение о бюджетном устройстве и бюджетном процессе ст.87. Заслушав отчет заместителя главы администрации по финансам – главного бухгалтера администрации Криводановского сельсовета Болдыревой Е.А. об исполнении бюджета администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области за 2010 год, руководствуясь ст.87 Положения «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, с учётом рекомендаций публичных слушаний Совет депутатов Криводановского сельсовета РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области за 2010 год в следующей редакции:
Общий объем доходов бюджета Криводановского сельсовета в сумме 26452,41395 тыс. руб., в том числе собственные доходы в сумме 19641,86624 тыс. руб., (без учета финансовой помощи из областного бюджета) дотации на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности в сумме 2304,920 тыс. рублей, субвенции на воинский учет 415,3 тыс. руб., субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств, поступивших от государственной корпорации Фонд содействия реформированию жилищно-

коммунального хозяйства в сумме 2293,0 тыс. рублей, субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов в сумме 88,752 тыс. рублей, субсидии бюджетам поселений на бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований в сумме 1308,57571 тыс. руб., субсидии бюджетам поселений на закупку автотранспортных средств и коммунальной техники в сумме 400,0 тыс. рублей, профицита бюджета в сумме 1636,74009 тыс. рублей, остатка средств бюджета 3789,96779 тыс. руб., согласно приложения № 1.

Объем расходов местного бюджета Криводановского сельсовета за 2010 год в сумме -24815,67386 тыс. рублей, согласно приложения № 2.

Источники финансирования дефицита бюджета Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области за 2010 год, согласно приложения № 3

2. Направить отчет об исполнении бюджета Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области за 2010 год Главе Криводановского сельсовета для подписания и опубликования (обнародования).
3. Опубликовать настоящее решение в газете Новосибирского района «Приобская правда»

4. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы администрации по финансам - главного бухгалтера Болдыреву Е.А.

Глава Криводановского сельсовета В.И.Чернов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ четвертого созыва

РЕШЕНИЕ (Двадцатая сессия)

от 30.05.2011.

№ 37

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В БЮДЖЕТ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2011 ГОД

В соответствии со ст.ст.19, 32 Устава Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области б/н от 07.11.2008г., ст. 8 Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области № 32-НПА от 28.12.2007г., Законом Новосибирской области «Об областном бюджете Новосибирской области на 2011 год и плановый период 2012 и 2013 годов», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Фе-

1. Раздел1 п.1, изложить в следующей редакции: « Утвердить общий объем доходов бюджета Криводановского сельсовета в сумме 42993,7 тыс. руб., исходя из прогнозирования объема собственных доходов в сумме 30018,1 тыс. руб.,(без учета финансовой помощи из областного бюджета) дотации на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности в сумме 3268,1 тыс. рублей, субвенции на воинский учет 476,7 тыс. руб., субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств, поступивших от государственной корпорации Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства в сумме 2622,7 тыс. рублей, субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств, поступивших от государственной корпорации Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства в сумме 1471,2 тыс. рублей, субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов в сумме 47,1 тыс. рублей, субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов в сумме 406,8 тыс. рублей, субсидии бюджетам поселений на бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований в сумме 2750,0 тыс. руб., прочие субсидии бюджетам поселений в сумме 1300,0 тыс. руб., прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений в сумме 633,0 тыс. руб., дефицита бюджета 2361,30857 тыс. рублей, остатка средств бюджета 2361,30857 тыс. руб.
- Глава Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области финансирование утвержденных мероприятий осуществляет в пределах поступающих доходов».
- Раздел1 п.2, изложить в следующей редакции «Утвердить общий объем расходов местного бюджета Криводановского сельсовета на 2011 год в сумме -45355,00857 тыс. рублей.

ДОХОДЫ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2011 ГОД.

Коды доходов бюджета	Наименование доходов бюджета	Всего на 2011год (тыс. руб.)
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	9705,0
182 1 01 02021 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, за исключением доходов, полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой	9700,0
182 1 01 02022 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, и полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой	5
182 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	4,1
000 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	2680,0
182 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	630,0
182 1 06 06013 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пунктп1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	756,0
182 1 06 06023 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пунктп1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	1800
444 1 11 05010 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	6900,0
555 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	180,0
555 1 14 06026 10 0000 430	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) в части реализации основных средств по указанному имуществу	9793,0
444 1 14 06014 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	250
	Итого	30018,1
555 2 02 01001 10 0000 151	Дотация на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности	3268,1
555 2 02 02004 10 0000 151	Субсидии на содержание объектов муниципальной собственности и социального развития муниципальных образований	0
555 2 02 02999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений	0
555 2 02 03015 10 0000 151	Субвенции на осуществление первичного воинского учета	476,7
555 2 02 02077 10 0001 151	Субсидии бюджетам поселений на бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований	2750,0
555 2 02 02088 10 0001 151	Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств, поступивших от государственной корпорации Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	2622,7

555 2 02 02088 10 0002 151	Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств, поступивших от государственной корпорации Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	1471,2
555 2 02 02089 10 0001 151	Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов	47,1
555 2 02 02089 10 0002 151	Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов	406,8
555 2 02 02999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений	1300,0
555 2 02 04999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	633,0
	Итого безвозмездные поступления	12975,6
	Всего доходов	42993,7
	Дефицит бюджета	2361,30857
	Итого доходов	45355,00857

Приложение №2
Утверждено решением
Совета депутатов Криводановского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
4 созыва от 30.05.2011г.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ НА 2011 ГОД ПО РАЗДЕЛАМ,
ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ И ВИДАМ РАСХОДОВ

Наименование расходов	К о д адми- н и - стра- тора	Р а з- дел и п о д- раздел	КЦСР	КВР	ЭКР	ВСЕГО на 2011г (тыс. руб.)
Обеспечение деятельности местной администрации	555	0100	00000000	000	000	7152,0
Итого по главе администрации	555	0102	00203000	500	000	514,0
З\плата главы администрации	555	0102	00203000	500	211	383,0
Нач. на з\плату главы админ.	555	0102	00203000	500	213	131,0
Итого по законодательной власти	555	0103	00211000	500	000	438,0
Итого оплата труда председатель	555	0103	00211000	500	210	438,0
З\плата председатель	555	0103	00211000	500	211	326,0
Нач. на з\плату председателя	555	0103	00211000	500	213	112,0
Итого по содержанию и обеспечению администрации	555	0104	00204000	500	000	5700,0
Итого оплата труда администрации	555	0104	00204000	500	210	3957,0
З\плата исполн. власти	555	0104	00204000	500	211	2948,0
Нач. на з\плату	555	0104	00204000	500	213	1009,0
Итого текущее содержание администрации:	555	0104	00204000	500	000	1743,0
Приобретение услуг -всего	555	0104	00204000	500	220	1163,0
Прочие выплаты	555	0104	00204000	500	212	8,0
Услуги связи	555	0104	00204000	500	221	185,0
Коммунальные услуги, в том числе:	555	0104	00204000	500	223	146,0
Оплата отопления	555	0104	00204000	500	223	100,0
Оплата потребления э\эн.	555	0104	00204000	500	223	42,0
Оплата водоснабжения помещений	555	0104	00204000	500	223	4,0
Аренда имущества	555	0104	00204000	500	224	0,0
Услуги по содержанию имущества, в том числе:	555	0104	00204000	500	225	137,0
Содержание помещений	555	0104	00204000	500	225	6,0
Текущий ремонт помещений	555	0104	00204000	500	225	0,0
Текущий ремонт оборудования	555	0104	00204000	500	225	80,0
Другие аналогичные расходы	555	0104	00204000	500	225	51,0
Прочие услуги	555	0104	00204000	500	226	684,0
страхование автогражданской ответств.	555	0104	00204000	500	226	3,0
Прочие расходы	555	0104	00204000	500	290	50,0
Поступление нефинанс.активов-всего	555	0104	00204000	500	300	530,0
Увеличение стоимости основных средств	555	0104	00204000	500	310	100,0
Увелечение стоимости материал. Запасов, в том числе:	555	0104	00204000	500	340	430,0
Увеличение стоимости материальных запасов(ГСМ)	555	0104	00204000	500	340	210,0
Увеличение стоимости материальных запасов(канц. И хоз.товары)	555	0104	00204000	500	340	120,0
Увеличение стоимости материальных запасов(запчасти)	555	0104	00204000	500	340	100,0
Резервный фонд	555	0111	07005000	013	290	200,0
Другие общегосударственные вопросы	555	0113	00000000	000	000	300,0
Прочие услуги	555	0113	09002000	500	226	300,0
Воинские формирования	555	0203	00136000	500	000	476,700
З\плата	555	0203	00136000	500	211	330,224
Нач налоги на з\плату	555	0203	00136000	500	213	112,976
Увеличение стоимости материальных запасов	555	0203	00136000	500	340	33,500
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуа- ций и стихийных бедствий,гражданская оборона	555	0309	21801000	000	000	210,0
Содержание имущества	555	0309	21801000	014	225	50,0
Прочие услуги	555	0309	21801000	014	226	60,0
Увеличение стоимости основных средств	555	0309	21801000	014	310	50,0
Увеличение стоимости материальных запасов	555	0309	21801000	014	340	50,0
Обеспечение пожарной безопасности	555	0310	20267000	014	224	0,0
Топливо-энергетический комплекс	555	0402	00000000	000	000	7705,0
Увеличение стоимости основных средств(строительство газопровода-субсидия)	555	0402	52203000	003	310	2750,0
Прочие работв услуги(газификация- проект, экспертиза)	555	0402	52203020	003	226	4955,0
Другие вопросы в области национальной экономики	555	0412	00000000	000	000	1000,0
Мероприятия по землеустройству	555	0412	34003000	500	226	1000,0
ЖКХ	555	0500	00000000	000	000	15826,37571
Жилищное хозяйство (кап.ремонт жилого фонда)	555	0501	00000000	000	000	5403,8
Жилищный фонд(ремонт)	555	0501	35002000	500	225	100,0
Жилищный фонд(проектные работы)	555	0501	10201020	003	310	293,0
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением го- сударственных и муниципальных организаций	555	0501	09801010	006	242	2622,7
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением го- сударственных и муниципальных организаций	555	0501	09802010	006	242	336,1
Увеличение стоимости основных средс- тв	555	0501	09801020	003	310	1471,2
Увеличение стоимости основных средс- тв	555	0501	09802020	003	310	580,80
Коммунальное хозяйство	555	0500	00000000	000	000	10422,57571
Коммунальное хозяйство (приобр. спец техники)	555	0502	34007020	500	310	120,0
Коммунальное хозяйство(газификация)	555	0502	10011000	003	310	1308,57571
Коммунальное хозяйство(услуги по проектно сметной док., экс- пертиза водопровода)	555	0502	35105000	500	226	700,0
Коммунальное хозяйство	555	0502	35105000	500	225	687,0
Благоустройство:	555	0503	00000000	000	000	7607,0
Работы, услуги по содержанию имущества(ремонт дорог)	555	0503	31502000	500	225	1677,0
Благоустройство территории(субсидия)	555	0503	52301120	500	225	1300,0
Уличное освещение(собственные)	555	0503	60001000	500	223	280,0
Уличное освещение(технич. Обслуживание)	555	0503	60001000	500	225	150,0
Уличное освещение(строительство, монтаж)	555	0503	60001000	500	310	1026,0
Содержание дорог(собственные)	555	0503	60002000	500	225	800,0
Содержание дорог(собственные)	555	0503	60002000	500	310	32,0
Озеленение(собственные)	555	0503	60003000	500	225	281,0
Прочие мероприятия по благоустройству(собственные)	555	0503	60005000	500	225	2017,0
Прочие мероприятия по благоустройству(собственные)	555	0503	60005000	500	310	44,0
Молодежная политика	555	0707	43101000	500	290	10,0
Культура ВСЕГО:	555	0800	00000000	000	000	12048,8

Культура (дом культуры)	555	0800	00000000	000	000	11225,8
З\плата	555	0801	44099000	001	211	5435,3
Нач. на з\плату	555	0801	44099000	001	213	1858,9
Приобретение услуг -всего	555	0801	44099000	001	220	3527,6
Оплата услуг связи	555	0801	44099000	001	221	40,0
Командировочные расходы транспортные расходы	555	0801	44099000	001	222	0,0
Коммунальные услуги, в том числе:	555	0801	44099000	001	223	1136,6
Оплата потреб. тепловой энергии	555	0801	44099000	001	223	586,6
Оплата потребления э\э	555	0801	44099000	001	223	350,0
Оплата водоснабжения помещений	555	0801	44099000	001	223	200,0
Услуги по содержанию имущества, в том числе:	555	0801	44099000	001	225	2001,0
Другие аналогичные расходы	555	0801	44099000	001	225	20,0
Содержание помещений,зданий	555	0801	44099000	001	225	430,0
Текущий ремонт оборудования	555	0801	44099000	001	225	51,0
Текущий ремонт зданий	555	0801	44099000	001	225	1500,0
Прочие услуги и расходы	555	0801	44099000	001	226	350,0
Прочие расходы (уплата налогов, публикация норм.документов, техосмотр)	555	0801	44099000	001	290	160,0
Поступление нефинансовых активов	555	0801	44099000	001	300	244,0
Увеличение стоимости основных средств	555	0801	44099000	001	310	74,0
Увеличение стоимости материальных запасов (ГСМ)	555	0801	44099000	001	340	70,0
Увеличение стоимости материальных запасов(запчасти)	555	0801	44099000	001	340	14,5
Увеличение стоимости материальных запасов(канц. И хоз.товары)	555	0801	44099000	001	340	85,5
Библиотека	555	0800	44299000	001	000	30,0
Библиотека подписка	555	0801	44299000	001	226	30,0
Библиотека пополнение библиотечного фонда	555	0801	44299000	001	310	0,0
Культура (проведение мероприятий)	555	0801	00000000	000	000	160,0
Приобретение услуг -всего	555	0801	00000000	000	220	160,0
Прочие услуги и расходы	555	0801	45085000	000	226	160,0
Услуги по содержанию имущества	555	0801	00000000	000	225	0,0
Прочие расходы	555	0801	45085000	500	290	0,0
Прочие расходы	555	0801	52211000	001	310	633,0
Физкультура и спорт	555	1101	51297000	000	000	50,0
Транспортные расходы	555	1101	51297000	500	222	14,0
Прочие расходы(мероприятия по смете)	555	1101	51297000	500	290	36,0
Увеличение стоимости основных средств	555	1101	51297000	500	310	0,0
Пенсионное обеспечение	555	1001	49101000	005	263	80,0
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	555	1403	35100000	010	251	796,13286
Всего расходов:			00000000	000	000	45355,00857

Приложение 3
Утверждено решением 20 сессии
Совета депутатов Криводановского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
4 созыва от 30.05.2011г.

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2011 ГОД

Код	Наименование	Всего (тыс.руб.)
000 01 03 00 00 00 0000 000	Кредитные соглашения	0,0
000 01 03 00 00 10 0000 710	Полученные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Россий- ской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федера- ции	0,0
000 01 03 00 00 10 0000 810	Погашение бюджетами поселений кредитов от других бюджетов бюд- жетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валю- те Российской Федерации	0,0
000 01 00 00 00 00 0000 000	Остатки средств бюджета	2361,30857
000 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	42993,70000
000 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	45355,00857
000 000 00 00 00 00 0000 000	Итого источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	2361,30857

Приложение 4
Утверждено решением 20 сессии
Совета депутатов Криводановского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
4 созыва от 30.05.2011г.

ПРОГРАММА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ВНУТРЕННИХ ЗАИМСТВОВАНИЙ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2011 ГОД.

Форма муниципального внутреннего заимствования	Сумма(тыс.руб.)
Погашение задолженности местного бюджета перед вышестоящим бюджетом по бюджетному кре- диту	
Погашение задолженности местного бюджета по муниципальным ценным бумагам	
Погашение задолженности бюджета Муниципального образования по предоставленным муниципаль- ным гарантиям	
Погашение задолженности бюджета Муниципального образования по кредитам кредитным органи- зациям	
Итого	
Привлечение денежных средств в виде бюджетных кредитов из вышестоящего бюджета	
Привлечение денежных средств в виде муниципальных ценных бумаг	
Привлечение денежных средств в виде кредитов кредитных организаций	
Итого	
Предоставление муниципальной гарантии	

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ЧЕТВЁРТОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ (двадцатая сессия)

от 30..05. 2011 года № 38
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ №22 18-ой СЕССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ОТ 14.04.2011 ГОДА «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ
«ОБ УПРАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА»
УТВЕРЖДЁННОМ РЕШЕНИЕМ №9 20-ой СЕССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 19.12.2006 ГОДА.»

В связи с тем, что отдельные пункты изменений в Поло- жение «Об управлении муниципальной собственностью Криводановского сельсовета» утверждённого решением №9 20-ой сессии Совета депутатов Криводановского сель- совета Новосибирского района Новосибирской области от 19.12.2006 года, противоречат действующему Уставу Криво- дановского сельсовета, Совет депутатов Криводанов- ского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Пункт 3 решения №22 18-ой сессии Совета депутатов Криводановского сельсовета изложить в следующей ре- дакции:

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ЧЕТВЁРТОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ (двадцатая сессия)

с. Криводановка от 30.05. 2011 года № 39
ОБ АКТУАЛИЗИРОВАННОЙ КОМПЛЕКСНОЙ ПРОГРАММЕ СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НА 2010-2025 ГОДЫ.

Заслушав и обсудив актуализированную комплексную программу социально – экономического развития Криво- дановского сельсовета на 2010-2025 годы Совет депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Но- восибирской области РЕШИЛ:

- Настоящее решение, в части противоречащей положе- ниям действующего Устава Криводановского сельсовета, вступает в силу с момента регистрации в органах юстиции нового Устава Криводановского сельсовета Новосибирско- го района Новосибирской области.
2. Признать утратившим силу решение №31 19-ой сес- сии Совета депутатов Криводановского сельсовета от 25.04.2011 года.

Глава Криводановского сельсовета В.И.Чернов

1. Утвердить актуализированную комплексную программу социально – экономического развития Криводановского сельсовета на 2010-2025 годы (прилагается).

2. Направить настоящее решение Главе Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области для подписания и опубликования (обнародования).
3. Настоящее решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

ИНФОРМАЦИЯ ОБ АКТУАЛИЗАЦИИ КОМПЛЕКСНОЙ ПРОГРАММЫ

СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НА 2011-2025 ГОДЫ.

Комплексная Программа социально-экономического развития Криводановского сельсовета представляет собой комплексную систему целевых ориентиров социально-экономического развития территории и планируемых эффективных методов и средств достижения указанных ориентиров.

Нормативно-правовой базой для разработки Программы явились Федеральный Закон «О государственном прогнозировании и программах социально-экономического развития», ФЗ № 131 «Об основных принципах организации местного самоуправления», Положение «О порядке разработки и принятия планов и программ социально-экономического развития Новосибирского района», Устав Криводановского сельсовета, методические рекомендации министерства экономического развития администрации области.

Программа является базовым документом, определяющим действия администрации сельсовета при решении

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по бюджетно-финансовым вопросам и торговле (С.В.Нестеренко).

Глава Криводановского сельсовета В.И. Чернов

социально-экономических задач на долгосрочную и среднесрочную перспективу.

Основная стратегическая цель - повышение уровня жизни населения Криводановского сельсовета Новосибирского района.

Цели Программы:

В экономике - создание условий для организации новых предприятий, используя возможности местного сырьевого запаса сырья и трудовых ресурсов;
создание благоприятных условий для развития малого предпринимательства, увеличения его вклада в экономический рост.

В социальной сфере - внедрение механизмов бюджетного финансирования в соответствии с объемом и качеством оказываемых бюджетных услуг.

Программа рассчитана на III этапа реализации:

I этап – 2011-2015 годы.

II этап – 2016-2020 годы.

III этап – 2020-2025 годы.

Исполнители основных мероприятий:

- Администрация Криводановского сельсовета Новосибирского района;
- Предприятия и учреждения различной формы собственности.

Программа разработана на реалистичном анализе фактически сформировавшихся условий и имеющихся ресурсов дальнейшего развития территории и содержит следующие разделы:

1. Стартовые условия и оценка исходной социально-экономической ситуации (анализ 2007-2010 годов).
2. Концепция социально-экономического развития Криводановского сельсовета на 2021-2025 годы.
3. Стратегический план социально-экономического развития территории.
4. Долгосрочный план (программа) социально – экономического развития Криводановского сельсовета на 2016-2020 годы.
5. Среднесрочный план (программа) социально-экономического развития Криводановского сельсовета на 2011-2015 годы.
6. Годовой план социально-экономического развития Криводановского сельсовета на 2011 год.

Ожидаемые результаты реализации Программы:

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГЛАВА СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.05.2011

ст. Мочище

№ 149

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, УТВЕРЖДЕННОГО ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА ОТ 18.12.2009Г. № 252, 09.12.2010Г. № 398

На основании протеста прокуратуры Новосибирского района «На абзац 5 ст. 1.6, абзац 7,9 ст.2.2.5 Административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального контроля, утвержденного постановлением главы Станционного сельсовета от 18.12.2009 № 252, от 09.12.2010 №398», привести Административный регламент в соответствие с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 29.12.2008г. № 294-ФЗ. ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В абзаце 5 п. 1.6. Административного регламента, строку «В срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок...» изложить в следующей редакции «В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, когда органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры».

2. Абзац 5 п. 1.6. Административного регламента дополнить следующим содержанием:

Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов государственного контроля (надзора), объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителям органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок.

Органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года,

предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодные планы проведения плановых проверок.

3. Исключить абзац 7 п. 2.2.5. Административного регламента, в следующей редакции: «Максимальный срок подготовки акта по результатам проверки – 1 рабочий день со дня окончания проведения проверки».

4. Исключить абзац 9 п. 2.2.5. Административного регламента, в следующей редакции: «Максимальный срок подготовки акта по результатам проверки – 1 рабочий день с даты его составления» и дополнить в редакции:

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

5. Опубликовать данное постановление в газете «Приобская правда».

6. О результате рассмотрения данного представления доложить в прокуратуру Новосибирского района.

7. Контроль за исполнением данного постановления возложить на Еремину Л.А. заместителя главы администрации.

О.Л.Данилова

ГЛАВА СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.06.2011

ст. Мочище

№ 159

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ТОРГОВЛИ

Руководствуясь Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Земельным кодексом РФ, Уставом Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, Федеральным законом от 28.12.2009г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в сфере торговли (приложение № 1).

2. Опубликовать данное постановление в газете «Приобская правда».

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на Еремину Л.А. заместителя главы администрации.

О.Л. Данилова

**Утвержден
постановлением главы
Станционного сельсовета
от 02.06.2011 г. № 157**

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ТОРГОВЛИ

I. Общие положения

1.1. Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в сфере торговли, принятию по их результатам мер, предусмотренных законодательством (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции по осуществлению администрацией Станционного сельсовета (далее - администрация) земельного контроля, принятию по результатам проверок мер, предусмотренных законодательством, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципального контроля.

1.2. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральным законом «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» от 28.12.2009г. № 381-ФЗ;

Уставом Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;

Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории Станционного сельсовета Новосибирского района

Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

1.3. В Административном регламенте под проверкой понимается система действий уполномоченных должностных лиц администрации по проверке на территории Станционного сельсовета соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее также – субъекты проверки) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.4. Функции по осуществлению контроля в сфере торговли исполняет лицо, назначенное распоряжением главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

1.5. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, документарными и выездными.

1.6. Плановой проверкой является мероприятие, включенное в ежегодный план, утверждаемый главой администрации Станционного сельсовета. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представлением в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов. Утвержденный руководителем органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, когда органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры, для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок с учетом положений Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации». Форма и содержание ежегодного сводного плана проведения плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов государственного контроля (надзора), объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителям органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок.

Органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодные планы проведения плановых проверок.

1.7. Проверка, не включенная в план, является внеплановой. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в процессе осуществления деятельности, требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Внеплановые проверки проводятся при наличии следующих оснований:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной вла-

Ожидаемый эффект от реализации программы для населения, предпринимателей и органов местного самоуправления состоит в следующем:

- для населения – рост уровня и качества жизни;
 - для предпринимателей – расширение возможностей для привлечения инвестиций в экономику;
 - для органов местного самоуправления - увеличение возможностей по предоставлению муниципальных услуг.
- Результатом реализации программы должны стать:
- увеличение доходной части бюджета за счет роста поступлений налогов и сборов;
 - экономия средств бюджета по конкретным статьям и повышение эффективности расходов;
 - создание новой качественной ситуации в работе органов местного самоуправления, что приведет к достижению поставленной в программе основной цели - « Криводановский сельсовет - территория, комфортная для жизни населения, благоприятная для развития бизнеса и вложения инвестиций».

Механизмы и средства реализации вышеназванных целей подробно описаны в соответствующих разделах данной программы, с которой можно ознакомиться в администрации Криводановского сельсовета и на его официальном сайте.

Администрация Криводановского сельсовета

сти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

1.8. Проведение проверок осуществляется силами и средствами органа муниципального контроля.

Использование в процессе проведения проверок органом муниципального контроля материально-технических ресурсов, имущества, финансовых и иных средств субъектов проверок не допускается, за исключением случаев предоставления отдельного изолированного помещения, обеспечивающего сохранность документов, и необходимых организационно-технических средств и средств связи (при наличии возможности) при проведении проверки.

1.9. При выявлении в результате проведения проверки нарушений субъектами проверок установленных муниципальными правовыми актами требований орган муниципального контроля в пределах полномочий, предусмотренных законодательством, принимает меры по устранению выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности.

II. Административные процедуры

2.1. Мероприятия по контролю включают в себя: проведение проверок по вопросам, отнесенным к компетенции органа муниципального контроля (далее – проверки); принятие по результатам проведенной проверки мер, предусмотренных законодательством.

2.2.1. Последовательность административных действий (процедур) по проведению проверок

Проведение проверок включает в себя следующие административные процедуры:

- принятие решения о проведении проверки;
- подготовка к проверке;
- осуществление проверки;
- подготовка акта по результатам проведенной проверки, ознакомление с ним субъекта проверки;
- принятие предусмотренных законодательством мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки.

2.2.2. Принятие решения о проведении проверки

Основаниями для проведения проверки являются:

- установленный утвержденным на соответствующий год планом проверок срок проведения проверки соответствующего субъекта проверок;

наличие оснований для проведения внеплановой проверки.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2.2.2., органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля после согласования с органом про-

куратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Типовая форма заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Порядок согласования органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

В день подписания распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства в целях согласования ее проведения орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля представляют либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектов малого или среднего предпринимательства заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

При наличии оснований лицо, уполномоченное на подготовку проекта распоряжения о проведении проверки: собирает все имеющиеся в органе муниципального контроля материалы в отношении субъекта проверки, в том числе статистические и иные имеющиеся формы отчетности, характеризующие состояние деятельности субъекта проверки, акты по результатам предыдущих проверок, результаты устранения выявленных нарушений, иные материалы.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 часа. Лицо, уполномоченное на подготовку проекта распоряжения, готовит по результатам обобщения и анализа имеющихся документов, проект распоряжения главе Станционного сельсовета или его заместителя о проведении проверки субъекта проверки по форме согласно приложению №1 к настоящему Административному регламенту.

В распоряжении или приказе руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля указываются:

- 1) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

Лицо, уполномоченное на подготовку проекта распоряжения о проведении проверки, передает в порядке делопроизводства (с учетом установленной процедуры согласования) подготовленный проект распоряжения о проведении проверки главе Станционного сельсовета или его заместителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день с момента окончания анализа документов.

К лицам, уполномоченным на подписание распоряжения о проведении проверки, относятся:

руководитель органа муниципального контроля - глава администрации.

2.2.3. Подготовка к проверке

Основанием для подготовки к проверке является подписание уполномоченным лицом распоряжения о проведении проверки.

При проведении проверки комиссией председатель комиссии информирует членов комиссии о целях, основных задачах проверки, порядке и сроках ее проведения, проводит инструктаж членов комиссии.

При проведении проверки одним специалистом, его информирование о целях, основных задачах проверки, порядке и сроках ее проведения, а также инструктаж проводит глава Станционного сельсовета либо его заместитель.

Подготовку к проверке осуществляет должностное лицо, уполномоченное распоряжением о проведении проверки (далее - лицо, уполномоченное на проведение проверки).

Лицо, уполномоченное на проведение проверки, на основе имеющихся в органе муниципального контроля документов (информации), касающихся субъекта проверки:

- изучает нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность субъекта проверки;
 - анализирует статистические и иные имеющиеся формы отчетности, характеризующие состояние деятельности субъекта проверки, акты по результатам предыдущих проверок, результаты устранения выявленных нарушений, иные материалы;
 - уточняет вопросы, подлежащие проверке;
 - составляет план (программу) проведения проверки.
- Максимальный срок выполнения действия составляет 2 часа.

2.2.4. Проверка

2.2.4.1. Уведомление о проведении проверки и сроки проверки

О проведении плановой проверки субъект проверки уведомляется органом муниципального контроля не позднее чем в

течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы Станционного сельсовета о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основание проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, субъект проверки уведомляется органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Максимальный срок проведения каждой из указанных проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микро-предприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.2.4.2. Документарная проверка

Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

В процессе проведения документарной проверки лицом, уполномоченным на проведение проверки, в первую очередь рассматриваются документы субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля.

Если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляют в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения главы Станционного сельсовета о проведении документарной проверки.

Максимальный срок представления документов субъектом проверки составляет десять рабочих дней со дня получения мотивированного запроса.

Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе муниципального контроля, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

Максимальный срок представления пояснения субъектом проверки составляет десять рабочих дней со дня получения мотивированного требования.

Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

2.2.4.3. Выездная проверка

Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта проверки - юридического лица, месту осуществления деятельности субъекта проверки - индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Лицо, уполномоченное на проведение проверки (председатель комиссии):

- предъявляет служебное удостоверение органа муниципального контроля; знакомит руководителя субъекта проверки (иное уполномоченное им лицо) с распоряжением органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения;

знакомит руководителя субъекта проверки (иное уполномоченное им лицо) с правами и обязанностями проверяемого; совместно с руководителем субъекта проверки (иным уполномоченным им лицом) определяет лиц, с которыми будет производиться взаимодействие в ходе проведения проверки. Максимальный срок выполнения действий составляет 30 минут.

Лицо, уполномоченное на проведение проверки, в ходе ее проведения вправе в пределах, определенных предметом и задачами проверки:

- входить в здания и другие служебные помещения субъекта проверки (включая филиалы), при необходимости - в сопровождении специально выделенных работников субъекта проверки и (или) работников иных организаций, осуществляющих на основании договоров контроль за соблюдением пропускного режима или охрану субъекта проверки (его филиала);
- пользоваться собственными необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе компьютерами, дискетами и иными электронными носителями информации, калькуляторами, копирующими аппаратами, сканерами, телефонами (в том числе сотовой связи) (далее - организационно-технические средства), вносить в помещения субъекта проверки (его филиала) и выносить из них организационно-технические средства, принадлежащие органу муниципального контроля;
- запрашивать и получать от руководителя и работников субъекта проверки все необходимые для достижения целей проверки документы (информацию) за проверяемый период, а также требовать письменные или устные пояснения от руководителя и работников субъекта проверки по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки;
- осуществлять копирование документов и выносить подготовленные копии за пределы места нахождения и (или) ведения деятельности субъекта проверки для приобщения к материалам проверки.

2.2.5. Подготовка акта проверки, ознакомление с актом субъекта проверки

По результатам проверки лицом, проводившим проверку (председателем комиссии), составляется акт по форме со-

гласно приложению №2 к настоящему Административному регламенту.

Акт проверки оформляется на бумажном носителе в двух экземплярах.

Акт проверки состоит из вводной и основной частей.

Во вводной части акта проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального контроля, проводившего проверку;
- дата и номер распоряжения главы органа муниципального контроля, на основании которого проводилась проверка;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку (членов комиссии);
- с обязательным указанием председателя комиссии);
- наименование проверяемого субъекта проверки - юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки.

Основная часть акта проверки содержит:

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются документы или их копии, связанные с проверкой, в том числе акты о противодействии проведению проверки (если они составлялись), объяснения должностных лиц и работников субъекта проверки, на которых возлагается ответственность за установленные нарушения.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальное предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальное предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений вправе представить в соответствующий орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Максимальный срок направления возражений составляет пятнадцать дней с даты получения акта проверки.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

2.2.6. Последовательность административных действий по принятию по результатам проведенных проверок мер, предусмотренных законодательством

Последовательность административных действий по принятию по результатам проведенных проверок мер, предусмотренных законодательством, включает в себя:

- принятие решения о мерах по результатам проверки;
 - принятие мер по устранению выявленных нарушений, их предупреждению;
 - принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по привлечению юридических лиц и их сотрудников, индивидуального предпринимателя, допустивших нарушения, к ответственности.
- Принятие мер по устранению выявленных нарушений, их предупреждению включает в себя следующие административные процедуры:

- вынесение предписания.

Принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности, включает в себя следующие административные процедуры:

- передача материалов по подведомственности для решения вопроса о рассмотрении материалов в рамках производства по делам об административных правонарушениях или уголовным преступлением.

2.2.7. Принятие решения о мерах по результатам проверки

Лицо, уполномоченное на проведение проверки, готовит докладную записку с предложениями о принятии мер по резуль-

татам проверки и передает их в порядке делопроизводства (с учетом установленного порядка согласования) с приложением документов, на основании которых они были подготовлены (акта проверки, а также иных документов, имеющихся в деле по проверке, в том числе документов и пояснений, представленных субъектом проверки) (председателю комиссии) . Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день с момента оформления акта проверки.

На основании подготовленных предложений глава Станционного сельсовета принимает решение о мерах по результатам проверки.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

Решение о мерах по результатам проверки с приложенными материалами возвращается в порядке делопроизводства лицу, проводившему проверку (председателю комиссии), для организации работы по его реализации.

2.3. Принятие мер по устранению выявленных нарушений, их предупреждению

2.3.1. Вынесение предписания

По результатам проведенной проверки к субъектам проверки на основаниях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля применяются следующие меры воздействия:

- вынесение предписания.

Лицо, уполномоченное на проведение проверки, готовит проект предписания в двух экземплярах.

В предписании указываются:

- дата вынесения предписания;
 - наименование и место нахождения, а также сведения о государственной регистрации субъекта проверки, которому адресовано предписание;
 - ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении предписания;
 - содержание нарушения, включая ссылки на муниципальные правовые акты, требования которых были нарушены;
 - сроки устранения нарушения;
 - способы извещения и подтверждения устранения нарушений; фамилия, имя, отчество, должность лица органа муниципального контроля, составившего предписание.
- Предписание может также содержать указание на необходимость устранения причин и условий, способствующих совершению нарушений, а также на необходимость принятия мер, направленных на профилактику совершения нарушений в деятельности субъекта проверки.

Предписание представляется на подпись главы Станционного сельсовета .

Максимальный срок выполнения действий - 1 день.

Предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается лично под расписку руководителю субъекта проверки (иному уполномоченному им лицу).

Максимальный срок для направления предписания - 3 рабочих дня с момента его подписания.

Лицо, уполномоченное на проведение проверки (председатель комиссии), рассматривает представленные субъектом проверки материалы об устранении нарушений и в случае не устранения нарушений может установить необходимость проведения внеплановой проверки.

Максимальный срок рассмотрения документов - 2 рабочих дня с момента их поступления.

Продление сроков устранения нарушений возможно при наличии ходатайства субъекта проверки с изложением причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, и подтверждением принятых к устранению мер.

2.3.2. Передача материалов по подведомственности, в том числе для решения вопроса о рассмотрении материалов в рамках производства по делам об административных правонарушениях или уголовным преступлениям

Основанием для начала административных процедур по передаче материалов в правоохранительные органы, для решения вопроса о привлечении к уголовной ответственности является обнаружение в ходе проведения проверки в действиях должностных лиц субъекта проверки признаков уголовно наказуемого деяния.

Основанием для начала административных процедур по передаче материалов проверки для решения вопроса о рассмотрении материалов в рамках производства по делам об административных правонарушениях является обнаружение в действиях субъекта проверки признаков состава административного правонарушения, возбуждение административного производства по которому отнесено к компетенции другого органа.

Лицо, уполномоченное на проведение проверки, установившее в ходе проверки факты нарушений, отнесенные к компетенции другого органа, подготавливает материалы проверки и иную сопроводительную документацию для передачи в соответствии с компетенцией.

Подготовленные документы направляются на рассмотрение главе Станционного сельсовета .

Максимальный срок рассмотрения и подписания подготовленных документов составляет 1 день.

Лицо, уполномоченное на проведение проверки, обеспечивает направление документов проверки и иной сопроводительной документации в соответствующий орган для возбуждения административного или уголовного производства.

2.3.3. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе муниципального земельного контроля

Субъекты проверки, иные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля в досудебном и судебном порядке. Субъект проверки вправе обратиться с жалобой, заявлением в орган муниципального контроля.

Порядок рассмотрения обращений устанавливаются Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

По результатам рассмотрения жалобы, заявления главой Станционного сельсовета принимается решение об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении жалобы, заявления.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется обратившемуся лицу заказным письмом с уведомлением.

Максимальный срок рассмотрения письменной жалобы, заявления и направления ответа составляет 30 календарных дней с момента регистрации такого обращения.

Субъекты проверки вправе обжаловать решения, принятые в ходе муниципального контроля, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, в судебном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту проведения
проверок при осуществлении муниципального контроля в сфере торговли

(наименование органа муниципального контроля)
РАСПОРЯЖЕНИЕ ГЛАВЫ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА
о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от « ____ » _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)
2. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)
3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций, следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций)
4. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:
а) в случае проведения плановой проверки:
- ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;
б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
- ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
- ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о правах потребителей;
в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая назначается в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства и подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение

требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:
- ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;
задачами настоящей проверки являются: _____

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
выполнение предписаний органов муниципального контроля;
проведение мероприятий:
по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
по обеспечению безопасности государства:
по ликвидации последствий причинения такого вреда.
6. Проверку провести в период с « ____ » 20__ г. по « ____ » 20__ г. включительно.
7. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)
8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____
9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки: _____
(с указанием их наименований, содержания, дат составления и составивших лиц)

(должность, фамилия, инициалы главы Боровского сельсовета или заместителя издавшего распоряжение о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту проведения
проверок при осуществлении муниципального
контроля в сфере торговли
(место составления акта)
« ____ » _____ 20__ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)
**АКТ ПРОВЕРКИ ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА,
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ**
№ _____

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ
МОРСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МОРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ очередной 15-й сессии четвертого созыва
от 26.05.2011 № 3 с. Ленинское
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ КОМПЛЕКСНОЙ ПРОГРАММЫ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
МОРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
НА 2011 - 2025 ГОДЫ**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Морского сельсовета, Совет депутатов Морского сельсовета, РЕШИЛ:
1. Утвердить комплексную программу социально-экономического развития Морского сельсовета Новоси-

бирского района Новосибирской области на 2011 - 2025 годы (согласно приложения).
2. Контроль за исполнением данного решения возложить на планово-бюджетную комиссию (председатель Курдюмова И.В.).
**Председатель Совета депутатов Шичкин В.Е.
Глава Морского сельсовета Кузьмичев В.В.**

« ____ » _____ 20__ г. по адресу: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), главы Станционного сельсовета издавшего распоряжение о проведении проверки)
была проведена проверка в отношении: _____

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)
Продолжительность проверки : _____
Акт составлен: _____
(наименование органа муниципального контроля)
С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен:
(заполняется при проведении выездной проверки) _____

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)
Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____

(заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого или среднего предпринимательства)
Лицо(а), проводившие проверку: _____
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указывается (фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)
При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)
В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами: _____

ГЛАВА СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
09.12.2010 ст. Мочище № 398
**О ВНЕСЕНИИ ДОПОЛНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕРОК
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ,
УТВЕРЖДЕННОГО ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА
ОТ 18.12.2009г. № 252**

На основании представления прокуратуры Новосибирского района «Об устранении нарушений требований Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 29.12.2008г. № 294-ФЗ. ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. В п.1.6. административного регламента проведения проверок внести положение о публикации ежегодного плана проверок на официальном сайте сети Интернет, направлении проектов ежегодных плановых проверок в органы прокуратуры.
2. В п.1.6. административного регламента внести основания для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок.

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)
выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

нарушений не выявлено _____
Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки): _____

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)
Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки): _____

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)
Прилагаемые документы: _____
Подписи лиц, проводивших проверку: _____
С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)
« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)
Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц) проводивших проверку)

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МОРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ очередной 15 сессии четвёртого созыва
от 26.05.2011 № 4
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ «ОСНОВНЫХ ПОЛОЖЕНИЙ
ПО УПРАВЛЕНИЮ И РАСПОРЯЖЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
МОРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также Уставом Морского сельсовета, Совет депутатов Морского сельсовета РЕШИЛ:
1. Утвердить «Основные Положения по управлению и распоряжению муниципальным имуществом Морского сельсовета» (приложение).

2. Данное решение подлежит опубликованию.
3. Контроль за исполнением данного решения возложить на планово-бюджетную комиссию (председатель Курдюмова И.В.).
**Председатель Совета депутатов В.Е. Шичкин
Глава Морского сельсовета В.В. Кузьмичёв**

«Приобская
правда»

И. о. главного редактора
Анжела Анатольевна КОЖЕВНИКОВА

Учредители:
Администрация Новосибирской области, ГБУ НСО "Редакция газеты "Приобская правда"

За содержание рекламы ответственность несет рекламодатель
Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов статей
Адрес редакции и издателя: 630102, г. Новосибирск, ул. Инская, 55. Тел. 20-60-358, 20-60-340
Адрес электронной почты: priobpr@mail.ru
ЦЕНА в розницу – СВОБОДНАЯ

Газета зарегистрирована в Сибирском окружном межрегиональном территориальном управлении Министерства РФ по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций. Свидетельство № ПИ 120479 . Время подписания в печать – 07. 06. 2011 г.
По графику – 12. 00, фактически – 12. 00

Тираж 100 экз. Заказ
Газета отпечатана в ЗАО «Бердская типография». 630011, г. Бердск, ул. Линейная, 5.
Объем 2 п. л. Печать офсетная