



Специальный
выпуск
№ 115 (658)

Четверг
6 октября 2011 г.

Основана
6 августа 1939 г.

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ шестнадцатой сессии четвертого созыва

ст. Мочище

26.09.2011 г.

№ 4

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 21.04.2011 №69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.07.2011 №192-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О безопасности дорожного движения» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 25.07.2011 года №263-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с уточнением порядка досрочного прекращения полномочий депутата и замещения вакантных депутатских мандатов» и в целях приведения Устава Станционного сельсовета в соответствие с действующим законодательством Совет депутатов Станционного сельсовета Новосибирского района РЕШИЛ:

1. Внести в Устав Станционного сельсовета Новосибирского района изменения согласно приложению.

2. Представить данное решение в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области для государственной регистрации в порядке, установленном федеральным законом. 3. Опубликовать данное решение сессии в газете «Приобская правда» после государственной регистрации.

4. Главе Станционного сельсовета в течение 10 дней со дня официального опубликования (обнародования) данного решения направить в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области сведения об источнике и о дате официального опубликования (обнародования) решения, прошедшего государственную регистрацию, для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Новосибирской области.

Глава Станционного сельсовета О.Л. Данилова
Председатель Совета В.Н. Деметьев

Приложение к решению №2
16-й сессии Совета депутатов
Станционного сельсовета
от 26.09.2011

ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА

1. Статья 5. Вопросы местного значения Станционного сельсовета

1.1. Подпункт 5 пункт 1 изложить в следующей редакции:

дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохран-

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РАЗДОЛЬНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
четвертого созыва

РЕШЕНИЕ 10 – ой сессии

28.04.2011 г.

№ 7

ОТЧЕТ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ О РАБОТЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
И ЕГО ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЙ ЗА 2010 ГОД

Совет депутатов Раздольненского сельсовета РЕШИЛ:

1. Информацию председателя Совета депутатов о работе Совета депутатов

ОТЧЕТ О РАБОТЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ И ЕГО ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЙ ЗА 2010 ГОД

За 9 месяцев 2010 года Совет депутатов провел 7 заседаний сессий, на которых было рассмотрено 48 вопросов, относящихся к полномочиям Совета, в том числе:

- принятие Устава, внесение в него изменений и дополнений, установление порядка учета предложений по проекту решения о внесении изменений в Устав и порядка участия граждан в обсуждении данного правового акта;
- утверждение структуры администрации по представлению главы муниципального образования;
- утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении, внесение изменений в бюджет Раздольненского сельсовета на 2010 год;
- установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Раздольненского сельсовета;
- осуществление контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами

и его постоянных комиссий за 2010 год принять к сведению (прилагается).

Председатель Совета депутатов Раздольненского сельсовета Л.П. Бруякина

местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

Проведено 19 заседаний постоянно действующих комиссий (4 заседания комиссии по социально бытовым вопросам и благоустройству;

7 заседаний комиссии по вопросам местного самоуправления, законности, по охране общественного порядка; 8 заседаний комиссии по бюджетной, налоговой и финансово-кредитной политике, по жилищно - коммунальному хозяйству), где рассматривались вопросы не только по нормативно-правовым актам, но и вопросы по улучшению условий жизни жителей Раздольненского сельсовета.

В работе сессий в среднем принимает участие 82 % от списочного состава депутатов, что говорит о соблюдении Регламента Совета депутатов.

На нескольких округах проведены собрания с жителями, на которых выбраны уличные комитеты для осуществления тесного взаимодействия населения с депутатами и администрацией.

Депутат Приходько С.Н. убедила жителей своего округа и организовала вывоз бытовых отходов, но со

временем эта идея сорвалась из-за неорганизованности коммунальных служб. Депутаты С. Г. Брод Мартиросян А.В. и Комаров С.А. при активной поддержке (как моральной, так и материальной) депутатов Новосибирского района и депутатов Совета депутатов Раздольненского сельсовета произвели ремонт переходного моста в районе останочной площадки железной дороги.

Депутаты Бруякина Л.П. и Комаров С.А. активную помощь оказали в восстановлении линии электроснабжения на ПМС – 180 в сильные морозы.

Депутат Кустов А.А. провел работы по благоустройству придомовой территории на своём округе, оборудовал за свои средства место для сбора мусора. Не остались депутаты в стороне при строительстве храма в селе Раздольное. Каждый внес посильный вклад. Депутат Илюхин В.И. оказал самую существенную помощь в размере нескольких десятков тысяч рублей. Также депутат Илюхин В.И. оказал помощь малоимущим семьям Раздольненского сельсовета в виде детских вещей.

Депутаты Илюхин В.И., Груздев С.В. и Аксёнов В.Ю. оказывали своевременную помощь селянам по очистке улиц в зимнее время. Депутат Аксёнов В.Ю. производил вспашку огородов малоимущим гражданам без оплаты.

Депутаты Бруякина Л.П. и Илюхин В.И. оказали существенную помощь в газификации домовладений пенсионерами по ул. Строителей (1-я очередь), благодаря тому, что руководители Сибирьгазсервис позволили представлять интересы пенсионеров депутату Илюхину В.И.

Депутат Тарлышева А.В. совместно с уличным комитетом оборудовали детскую площадку в районе домов №10,12 по ул. Берёзовая, произвели посадки цветов и в течение лета ухаживали за ними.

Депутаты Бруякина Л.П. и Илюхин В.И. оказали консультативную помощь в формировании пакета документов льготной категории граждан на получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства. Совет депутатов в лице председателя Совета депутатов принимает участие в работе сессий Совета депутатов Новосибирского района; работе семинаров администрации Новосибирского района. Организует работу постоянных комиссий Совета депутатов Раздольненского сельсовета, принимает участие в работе административной комиссии и комиссии по земельным вопросам Раздольненского сельсовета.

Совместно со специалистами администрации участвовала во встречах и беседах с руководителями организаций и ИП по наведению порядка на их территории в кратчайшие сроки; участвовала в комисионном обходе и осмотре строений и сооружений, возводимых без согласования с администрацией. Совместно с работником соц. защиты и членами женсовета Раздольненского сельсовета участвовала в осмотрах жилищных условий малоимущих граждан. За прошедший период на личном приёме побывали 210 человек, что в четыре раза больше по сравнению с 2009 годом. Это говорит о возросшем авторитете депутатов.

Председатель Совета депутатов Раздольненского сельсовета Л.П. Бруякина

Председатель Совета депутатов Раздольненского сельсовета Л.П. Бруякина

Председатель Совета депутатов Раздольненского сельсовета Л.П. Бруякина

Председатель Совета депутатов Раздольненского сельсовета Л.П. Бруякина

Председатель Совета депутатов Раздольненского сельсовета Л.П. Бруякина

Председатель Совета депутатов Раздольненского сельсовета Л.П. Бруякина

Председатель Совета депутатов Раздольненского сельсовета Л.П. Бруякина

Председатель Совета депутатов Раздольненского сельсовета Л.П. Бруякина

Председатель Совета депутатов Раздольненского сельсовета Л.П. Бруякина

Председатель Совета депутатов Раздольненского сельсовета Л.П. Бруякина

Председатель Совета депутатов Раздольненского сельсовета Л.П. Бруякина

Председатель Совета депутатов Раздольненского сельсовета Л.П. Бруякина

Председатель Совета депутатов Раздольненского сельсовета Л.П. Бруякина

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
четвертого созыва

РЕШЕНИЕ Одиннадцатая сессии

31.08. 2011г.

№ 1

с.Железнодорожный

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ №3 СЕДЬМОЙ СЕССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА ОТ 14.12.2010 Г.

«О БЮДЖЕТЕ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НА 2011 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2012,2013 ГОДЫ»

Заслушав и обсудив доклад постоянной комиссии по бюджету, главного бухгалтера администрации Березовского сельсовета, в соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом №63-ФЗ от 26.04.2007 г. «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части регулирования бюджетного процесса и приведения в соответствие с бюджетным законодательством Российской Федерации отдельных законодательных актов Российской Федерации» Березовский сельский Совет депутатов решил

1. Внести в решение №3 седьмой сессии Совета депутатов четвертого созыва от 14.12.2010г. «О бюджете Березовского сельсовета на 2011 год и плановый период 2012,2013 годы» следующие изменения:

1) «1. Утвердить основные характеристики местного бюджета Березовского сельсовета на 2011;

- прогнозируемый общий объем доходов на 2011год местного бюджета в сумме 16451700,0 рублей, в том числе объем собственных доходов в сумме 3138000,0 рублей и безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 13313700рублей в т.ч субсидии от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 5969100 рублей и субвенции других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 161400рублей ,и прочие межбюджетные трансферты в сумме 300500 рублей(приложение 1);
- общий объем расходов местного бюджета на 2011 в сумме 16509657,78рублей (приложение; - дефицит местного бюджета в сумме 57957,78 рублей .(приложение 3)»
2); в третьем столбце таблицы приложения 1 «Доходы бюджета Березовского сельсовета на 2011 год и плановый период 2012,2013 годы» внести следующие изменения:

-в таблицу добавить строку 555 1 14 02032 10 0000 410 «Доходы от продажи имущества» с цифрой «2000000»
-в строке 555 2 02 02999 10 0000 151 «Прочие субсидии бюджетам поселений» цифры «969100» заменить на цифры «1969100»
- в строке 555 2 02 03015 10 0000 151 «Субсидии бюджетам поселений на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты» цифры «158900» заменить на цифры «161400»
3) в шестом столбце таблицы приложения 2 «Расходы бюджета Березовского сельсовета на 2011 год и плановый период 2012,2013годы» внести следующие изменения:
-в строке «Услуги связи по первичному воинскому учету » цифры «3800» заменить цифрами «4300»;
- в строке «Командировочные расходы по первичному воинскому учету » цифры «3000» заменить цифрами «5000»
-в строке 555 0503 5230112 500 310 «Работы по строительству уличного освещения» цифры «800000» заменить на цифры « 1800000»
-в строке «Прочие услуги по культуре » цифры «25000» заменить цифрами «65000»
-в строке «Приобретение канц.товаров и хоз. товаров по культуре» цифру «259490,78» заменить на цифру « 219490,78»

4) в третьем столбце таблицы приложения 3 «Источники финансирования дефицита бюджета Березовского сельсовета на 2011 год и плановый период 2012,2013 годы» внести следующие изменения:

- в таблице добавить строку 555 01 03 00 00 10 0000 710 «Получение бюджетных кредитов, полученные от других бюджетов бюджетной системы РФ бюджетами поселения» с цифрами «2000000,00»

-в таблице добавить строку 555 01 03 00 00 10 0000 810 «Погашение бюджетных кредитов, полученные от других бюджетов бюджетной системы РФ бюджетами поселения» с цифрами «2000000,00»

- в строке 000 01 05 02 01 10 0000 510 «Увеличение остатков денежных средств финансовых резервов бюджетов поселений» цифры «13449200,00» заменить цифрами «18451700,00»;

- в строке 000 01 05 02 01 10 0000 610 «Уменьшение остатков средств бюджета» цифры «13507157,78» заменить цифрами «18509657,78».

2. Направить настоящее решение Главе для подписания и опубликования в районной газете «Приобская правда».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Глава муниципального образования С.И. Михеев

Председатель Совета депутатов Н.А.Вялков

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.09.2011 года

с. Ярково

№ 142

О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

НА ТЕРРИТОРИИ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг на террито-

рии Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (Приложение).

22. Опубликовать настоящее постановление в газете Новосибирского района «Приобская правда».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на лиц, ответственных за разработку муниципальных правовых актов по предоставлению муниципальных услуг на территории Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Глава Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области С.А. Гореликов

Приложение

к постановлению администрации Ярковского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
от 26.09.2011 года № 142

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

НА ТЕРРИТОРИИ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее по тексту – Порядок) определяет правила разработки и утверждения специалистами администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги (далее по тексту – специалисты администрации), административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее по тексту - регламент), а также определяет правила проведения экспертизы проектов регламентов, разработанных специалистами администрации (далее - экспертиза).

2. Основные понятия:

а) муниципальная услуга – деятельность по реализации функций администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;

б) заявитель – физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее по тексту – администрация) о предоставлении муниципальной услуги в устной, письменной или электронной форме;

в) регламент – нормативный правовой акт администрации, издаваемый в форме постановления, устанавливающий сроки и последовательность административных

процедур (действий) специалистов администрации при предоставлении муниципальной услуги;

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами администрации, взаимодействия администрации с заявителями, органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

г) административная процедура – логически обособленная последовательность административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

3. Регламенты разрабатываются с учетом положений Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее по тексту - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), иных федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовых актов Новосибирской области, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений, а также иных требований к порядку предоставления муниципальных услуг.

4. Специалисты администрации обязаны:

а) предоставлять муниципальные услуги в соответствии с регламентами;

б) предоставлять в государственные органы, органы местного самоуправления, организации документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, а также получать от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций такие документы и информацию;

в) исполнять иные обязанности в соответствии с требованиями федеральных законов, регламентов и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг.

5. При разработке регламентов специалисты администрации предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);
б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами администрации, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Специалисты администрации могут установить в регламентах сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

д) ответственность должностных лиц администрации, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

6. Регламенты разрабатываются на основании полномочий, предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, включаются в Реестр муниципальных услуг администрации, формируемый заместителем главы администрации и размещаемый на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

7. Исполнение администрацией отдельных государственных полномочий Российской Федерации, Новосибирской области осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Новосибирской области, если иное не установлено законом.

8. Проект регламента разрабатывается специалистом администрации, к сфере деятельности которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги. Специалист администрации одновременно с разработкой проекта регламента в установленном порядке готовит предложения по внесению изменений в соответствующие муниципальные правовые акты, предусматривающие исключение положений, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, либо если положения муниципальных правовых актов включены в регламент, предложения по их отмене.

9. Проект регламента подлежит независимой экспертизе и экспертизе, проводимой прокурором Новосибирского района.

10. Проект регламента подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

на официальном сайте администрации специалистом администрации, разработавшим проект регламента.

11. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации.

12. Предметом независимой экспертизы проекта регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта регламента для граждан и организаций.

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

14. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется специалисту, разработавшему проект регламента. Указанный специалист администрации обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

15. Непоступление заключения независимой экспертизы специалисту, являющемуся разработчиком проекта регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в части 16 настоящего Порядка, и последующего утверждения административного регламента.

16. Предметом экспертизы проектов регламентов, проводимой прокурором Новосибирского района, является оценка соответствия проектов регламентов требованиям, предъявляемым Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятым в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах регламентов, в том числе:

а) соответствие структуры и содержания проекта регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

б) полнота описания в проекте регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации;

в) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- упорядочение административных процедур (действий);
- устранение избыточных административных процедур (действий);

- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

- предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

17. Специалист администрации, разработавший проект регламента, готовит и представляет на экспертизу следующие документы:

а) проект постановления администрации об утверждении регламента;

б) проект регламента, приложения к нему, в том числе блок-схема;

в) пояснительную записку. В пояснительной записке приводится информация об основных планируемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы, предложений заинтересованных граждан и организаций;

г) заключения независимой экспертизы;

д) при необходимости – проекты муниципальных правовых актов Ярковского сельсовета о внесении соответствующих изменений.

18. Заключение на проект регламента представляется прокурором Новосибирского района в срок не более 15 рабочих дней со дня его получения.

19. Проект регламента с приложением документов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка, а также положительное заключение экспертизы прокурора Новосибирского района направляется главе Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области. Регламент утверждается постановлением администрации.

20. При наличии отрицательного заключения прокурора Новосибирского района документы возвращаются для доработки проекта регламента специалисту администрации, ответственному за разработку проекта регламента.

Повторного направления доработанного проекта регламента прокурору Новосибирского района на заключение не требуется.

21. Специалист администрации, разработавший регламент, в течение 5 дней с момента утверждения регламента:

а) направляет его заместителю главы администрации для включения регламента в Реестр муниципальных услуг администрации и размещения на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

б) обеспечивает его направление на официальное опубликование в газете Новосибирского района «Приобская правда»;

в) осуществляет его размещение в местах предоставления муниципальной услуги.

22. Внесение изменений в регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения регламентов.

Внесение изменений в регламент осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Новосибирской области, регулирующего предоставление муниципальной услуги, а также по инициативе администрации, основанной на результатах анализа практики применения регламента.

II. Требования к регламентам

23. Наименование регламента определяется специалистом администрации, ответственным за его разработку, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга.

24. В регламент включаются следующие разделы:

Раздел I. Общие положения;

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги;

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;

Раздел IV. Формы контроля за исполнением регламента;

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц.

25. Раздел I, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

а) предмет регулирования регламента;

б) круг заявителей;

в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

- информация о месте нахождения и графике работы специалистов администрации, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

- справочные телефоны специалистов администрации, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоматоматора;

- адреса официального сайта администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

- порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

26. Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) должность специалиста администрации, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Новосибирской области и органы местного самоуправления, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Советом депутатов Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов).

При этом в указанную форму заявления в случае необходимости получения персональных данных заявителя из других государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций также включается форма для получения согласия заявителя, являющегося субъектом персональных данных, с обработкой его персональных данных посредством их получения из иного государственного органа, органа местного самоуправления и подведомственной им организации в целях предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных»;

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов).

Также указываются требования пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно - установление запрета требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;

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

и) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;

к) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

л) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

м) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

н) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

о) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

п) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг;

р) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

27. Раздел III, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур.

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем. Раздел также должен содержать:

а) состав документов, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также организации, участвующей в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые должны быть представлены в иные органы и организации;

б) состав документов, которые необходимы специалисту администрации, предоставляющему муниципальную услугу, но находящаяся в иных органах и организациях;

в) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», следующих административных процедур:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

- подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;

- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- взаимодействие специалиста администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

26.09.2011 года с. Ярково № 143 ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Утвержден постановлением администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 26.09.2011 года № 143 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящий Порядок регулирует процедуру формирования и ведения реестра муниципальных услуг Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее по тексту - реестр).

2. В реестр включаются муниципальные услуги, предоставляемые физическим и юридическим лицам органами местного самоуправления Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, а также услуги, оказываемые муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета (далее по тексту - услуга).

3. Перечень услуг, для включения в реестр, определяется администрацией Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее по тексту – администрация) по форме согласно приложению, согласовываемой и направляемой заместителем главы администрации

28. Количество административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, их последовательность оформляется графически в блок-схеме. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к регламенту.

29. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

г) критерии принятия решений;

д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

30. Раздел IV, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

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

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

в) ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

31. В разделе V, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также их должностных лиц, указываются:

а) информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

в) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается;

г) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

д) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);

е) должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

ж) сроки рассмотрения жалобы (претензии);

з) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

8. В случае принятия нормативных правовых актов, предусматривающих введение новых или отмену (изменение) действующих услуг, специалисты администрации направляют заместителю главы администрации письменное уведомление о необходимости внесения изменений в реестр. Уведомление должно содержать обоснование изменений и информацию об услуге по форме согласно приложению.

9. Внесение изменений в реестр осуществляется в порядке, предусмотренном в пунктах 4, 5 настоящего Порядка.

10. Постановления администрации об утверждении реестра услуг, о внесении в него изменений публикуются в газете Новосибирского района «Приобская правда» и на официальном сайте администрации www.jarkovo.ru.

**РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

№ п/п	Наименование услуги	Ответственный исполнитель	Нормативный правовой акт, регулирующий оказание услуги	Вид услуги (платная/ бес- платная)	Получатель услуги	
1	2	3	4	5	6	
Муниципальные услуги, предоставляемые органами местного самоуправления Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области						
1. В сфере						
1.1						
1.2						
2. В сфере						
2.1						
2.2						
Муниципальные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг						
1. В сфере						
1.1						
1.2						
2. В сфере						
2.1						
2.2						
Муниципальные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета						
1. В сфере						
1.1						
1.2						

АДМИНИСТРАЦИЯ КАМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 29.09.2011 № 84
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ ПО ПОВЫШЕНИЮ ЭФФЕКТИВНОСТИ БЮДЖЕТНЫХ РАСХОДОВ
В КАМЕНСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
НА ПЕРИОД ДО 2012 ГОДА

Российской Федерации от 30.06.2010 №1101-р. ПОСТА-
НОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
27.09.2011 г. с. Ярково № 148
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ СОСТАВЛЯТЬ ПРОТОКОЛЫ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

2. Специалисту 1 категории Фроловой Г.П. организовать работу по внесению дополнений в должностные инструкции специалистов администрации в соответствии с настоящим постановлением.
3. Опубликовать постановление в газете «Приобская правда» и разместить на официальном сайте администрации.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Яковского сельсовета Козлову Н.Н.

Глава Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области С.А. Гореликов

**СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ АДМИНИСТРАЦИИ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

№ п/п	Наименование должности муниципальной службы по штатному расписанию	Выполняемые обязанности в соответствии с должностной инструкцией	Дополнительные обязанности	Статья Закона Новосибирской области от 14.02.2003 №99-ОЗ
1	Заместитель главы администрации	ЖКХ, ГО и ЧС, пожарная безопасность, культура, транспорт, молодежная политика, социальное обслуживание населения, экономика, предпринимательство, торговля		8.18, 4.2, 4.5, 4.8, 8.3, 8.7
2	Заместитель главы администрации (главный бухгалтер)	главный бухгалтер		4.3, 3.3, 8.15
3	Специалист 1-го разряда - юрист	юридические вопросы		8.21, 8.22, 9.4
4	Специалист 1-го разряда	делопроизводство, архивная служба, кадровая работа		4.5, 9.1, 10.1, 4.4
5	Специалист 1-го разряда	земельные вопросы		4.9, 9.1, 9.2, 4.2
6	Специалист 1-го разряда	выдача разрешений на строительство, контроль		5.6, 8.10, 4.1, 8.8
7	Специалист 1-го разряда	военно-учетный стол		8.2, 8.3, 4.3, 8.7
8	Специалист 1-го разряда	бухгалтер		8.15, 7.1, 8.10

- Программу по повышению эффективности бюджетных расходов в Каменском сельсовете на период до 2012 года;
- План мероприятий по реализации в 2011 году Программы по повышению эффективности бюджетных расходов в Каменском сельсовете на период до 2012 года.
- 2. Специалистам администрации Каменского сельсовета, руководствуясь положениями Программы, указанной в пункте 1 настоящего постановления, при формировании и организации исполнения бюджета Каменского сельсовета.

а также при подготовке проектов решений Совета депутатов Каменского сельсовета, постановлений администрации Каменского сельсовета.

3. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации В. И. Шуллер

[illegible]

«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 – 06. 10. 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 1 п. л. Печать офсетная
--	--	--