



Газета Новосибирского района

Специальный
выпуск
№ 31 (897)

Среда
27 марта 2013 г.

Основана
6 августа 1939 г.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЛУГОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

От 26.03.2013

с. Новолуговое

№ 49

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ПРОВЕДЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЛОТЕРЕЙ
НА ТЕРРИТОРИИ НОВОЛУГОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА.**

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федерального законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по осуществлению муници-

пального контроля за проведением муниципальных лотерей (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Приобская правда» и на официальном сайте Новолуговского сельсовета (<http://новолуговое.рф>).

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Новолуговского сельсовета П.И.Селезнев

**УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Новолуговского сельсовета
от 26.03.2013 № 49**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
ЗА ПРОВЕДЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЛОТЕРЕЙ НА ТЕРРИТОРИИ НОВОЛУГОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент по осуществлению муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей разработан в целях повышения эффективности и качества исполнения муниципальной функции, регламентации прав и обязанностей участников отношений, возникающих при осуществлении контроля, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур).

1.2. Исполнение муниципальной функции осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории Новолуговского сельсовета осуществляется администрацией Новолуговского сельсовета. Место нахождения администрации Новолуговского сельсовета: 630553, с. Новолуговое, ул. Андреева, д.57.

Часы работы: понедельник-четверг: с 9.00 до 17.00, пятница: с 9.00 до 16.00 (перерыв с 13.00 до 13.45), кроме выходных и праздничных дней.

Адрес официального сайта администрации Новолуговского сельсовета в сети Интернет <http://новолуговое.рф>; адрес электронной почты для граждан novolugovoe@mail.ru

Уполномоченные на осуществление муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории Новолуговского сельсовета – специалисты Новолуговского сельсовета.

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», №7, 21.01.2009, «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, №4, ст.445, «Парламентская газета», №4, 23-29.01.2009);

Кодексом РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, №1 (ч.1), ст.1);

Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», №266, от 30.12.2008);

Федеральным законом от 11.11.2003 № 138-ФЗ «О лотереях» («Парламентская газета», N 212, 15.11.2003, «Собрание законодательства РФ», 17.11.2003, N 46 (ч. 1), ст. 4434, «Российская газета», N 234, 18.11.2003);

и другими правовыми актами.

1.4. Положения настоящего Регламента распространяются на негосударственные муниципальные лотереи, разрешения на проведение которых выданы администрацией Новолуговского сельсовета, и негосударственные муниципальные стимулирующие лотереи, уведомления о проведении которых зарегистрированы и внесены в Единый муниципальный реестр муниципальных лотерей.

1.5. Исполнение муниципальной функции по контролю за проведением муниципальных лотерей осуществляется в отношении организаторов и операторов негосударственных муниципальных лотерей и негосударственных муниципальных стимулирующих лотерей.

1.6. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля:

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;
- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля о назначении проверки посещать места проведения лотерей и проводить

обследования используемых зданий, помещений, сооружений, технических средств и оборудования, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

- выдавать юридическим лицам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

- составлять акты проверок за проведением муниципальных лотерей;

- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с выявленными нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных и административных дел по признакам преступлений.

1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль:

По требованию администрации Новолуговского сельсовета, выдавшей разрешение на проведение лотереи или получившей уведомление о проведении стимулирующей лотереи, организатор или оператор обязаны:

- предоставить запрашиваемые сведения о проведении лотереи;

- предоставить беспрепятственный доступ проверяющих к необходимой документации, лотерейному оборудованию и обеспечить условия проведения проверки и присутствие соответствующих должностных лиц.

1.8. Результатом исполнения муниципальной функции являются:

- контроль за предоставлением организаторами (операторами) лотерей сведений о проведении муниципальных лотерей;

- контроль за проведением муниципальных лотерей, в том числе за целевым использованием выручки от проведения муниципальных лотерей (кроме стимулирующих лотерей);

- принятие необходимых мер в случае выявления нарушений требований действующего законодательства РФ в области организации и проведения муниципальных лотерей.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Информация о порядке исполнения муниципальной функции:

2.1.1. Непосредственно в администрации Новолуговского сельсовета.

Справочные телефоны, факс администрации: (383)293-86-48, факс (383)203-87-69.

Адрес электронной почты: novolugovoe@mail.ru

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, исполняющих муниципальную функцию;

- режим работы органов, исполняющих муниципальную функцию; графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

- фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

- настоящий административный регламент.

2.1.2. Через средства массовой информации.

2.2. Муниципальная функция по осуществлению муниципального контроля

за проведением муниципальных лотерей исполняется на бесплатной основе.

2.3. Срок осуществления муниципального контроля.

2.3.1. Плановая проверка проводится по истечении одного года со дня:

- выдачи юридическому лицу разрешения на проведение лотерей;

- окончания проведения последней плановой проверки.

2.3.2. Внеплановая проверка проводится:

- по истечении срока исполнения юридическим лицом выданного органом муниципального контроля предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

- поступление в орган 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);

г) распоряжение Главы администрации на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

2.3.3. Срок исполнения муниципальной функции в части:

- проверки сведений о проведении муниципальных лотерей не может превышать 20 рабочих дней со дня поступления сведений в управление;

- проведение контроля за проведением муниципальных лотерей управлением не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки.

2.3.4. Решение о проведении проверки за проведением муниципальных лотерей оформляется распоряжением администрации Новолуговского сельсовета (приложение №1).

После регистрации приказа специалист администрации, подготовивший его, не позднее чем в течение 3 рабочих дней до начала проведения проверки направляет руководителю или уполномоченному представителю организатора (оператора) копию приказа почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, или нарочным (вручает копию приказа под роспись).

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

При исполнении муниципальной функции осуществляются следующие административные процедуры:

- контроль за полнотой и своевременностью представления организаторами (операторами) лотерей сведений о проведении лотерей. Проверка и анализ указанных сведений организаторов (операторов) лотерей;

- проведение проверок организаторов (операторов) лотерей на соответствие лотерей их условиям и законодательству РФ. Оформление результатов проверок;

- рассмотрение материалов и принятие решений и мер административного воздействия в случае выявления нарушений требований действующего законодательства РФ по организации и проведению лотерей.

3.1. Контроль за полнотой и своевременностью представления организаторами (операторами) лотерей сведений о проведении лотерей. Проверка и анализ указанных сведений организаторов (операторов) лотерей.

3.1.1. Организаторы (операторы) лотереи обязаны представлять по требованию управления сведения о проведении лотереи.

3.1.2. Сведения представляются с сопроводительным письмом организатора (оператора) негосударственной муниципальной лотереи или негосударственной муниципальной стимулирующей лотереи через каналы почтовой связи с необходимыми приложениями или непосредственно в администрацию.

3.1.3. Поступившее в администрацию сопроводительное письмо со сведениями и приложениями регистрируется

специалистом администрации, ответственным за делопроизводство. В день его поступления либо на следующий день сопроводительное письмо передается специалисту администрации, осуществляющего контроль за проведением муниципальных лотерей для организации проведения комплекса контрольных мероприятий.

3.1.4. Специалист администрации осуществляет проверку представленных сведений и документов.

3.1.5. В случае выявления несоответствия поступивших сведений и приложенных документов требованиям законодательства, нарушения сроков их представления специалист администрации вносит предложение Главе администрации о привлечении организатора лотереи к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.1.6. В случае необходимости проведения дополнительных мероприятий по контролю за проведением муниципальных лотерей специалист администрации направляет письменное требование о предоставлении сведений, а организатор и (или) оператор лотереи обязаны представить их в срок, указанный в требовании (приложение №2).

3.1.7. В случае установления нарушений действующего законодательства и в целях привлечения к ответственности специалист администрации на основании проведенных проверочных мероприятий готовит предложения Главе о проведении внеплановой проверки.

3.1.8. Глава администрации рассматривает предложения специалиста администрации и при наличии достаточных оснований поручает провести внеплановую проверку организатора (оператора) лотерей.

3.2. Проведение проверок организаторов (операторов) лотерей на соответствие лотерей их условиям и законодательству РФ. Оформление результатов проверок.

3.2.1. В соответствии с действующим законодательством администрация как орган, выдавший разрешение на проведение лотерей, проводит проверки соответствия лотерей их условиям и законодательству РФ по представленным в администрацию отчетам организаторов (операторов) лотерей, а также путем проверки организатора (оператора) лотереи специалистом администрации.

3.2.2. Плановые проверки проводятся в отношении муниципальных лотерей (за исключением стимулирующих лотерей) по истечении одного года со дня:

- выдачи юридическому лицу разрешения на проведение лотерей;

- окончания проведения последней плановой проверки.

3.2.3. Ежегодный план проведения плановых проверок, составленный в администрации и подписанный ответственным специалистом, представляется на утверждение Главе администрации в срок до 15 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.4. В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку.

При проведении управлением плановой проверки, совместно с другими органами муниципального контроля, указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация направляет в установленном порядке проект ежегодного плана проведения плановых проверок в Прокуратуру Новосибирского района Новосибирской области.

В случае поступления из Прокуратуры предложений о проведении совместных плановых проверок администрация по итогам рассмотрения указанных предложений направляет в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уточненный ежегодный план проведения совместных плановых проверок.

3.2.6. Утвержденный Главой ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Новолуговского сельсовета в сети Интернет. Сотрудник администрации Новолуговского сельсовета, поддерживающий работу сайта, размещает указанный план на сайте в срок до 20 декабря текущего календарного года.

3.2.7. Внеплановая проверка может проводиться по основаниям, установленным в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.8. До начала проведения проверки необходимо обеспечить надлежащее извещение организатора (оператора) лотереи о проводимой проверке.

В этих целях копия распоряжения на проведение проверки вручается под роспись руководителю или уполномоченному представителю организатора (оператора) лотереи либо направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае отказа организатора (оператора) лотереи от ознакомления с решением о проведении проверки либо воспрепятствования проведению проверки данный факт фиксируется в акте (приложение №3).

3.2.9. Для проведения проверки могут привлекаться эксперты организации, эксперты.

3.2.10. При выездной проверке проводимой лотереи с использованием лотерейного оборудования осуществляется контроль соответствия (неизменности) используемого программного обеспечения лотерейного оборудования заявленному (представленному) на момент получения разрешения. Согласно ст.12.1 Федерального закона от 11.11.2003 №138-ФЗ «О лотереях» в лотерейном оборудовании не должны содержаться скрытые алгоритмы (в том числе исходные тексты компьютерных программ), информационные массивы, узлы и агрегаты, недоступные для инспектирования и тестирования со стороны органов, осуществляющих контроль за проведением лотерей. Запрещается использование процедур и алгоритмов, которые позволяют предопределить результат розыгрыша призового фонда тиражной лотереи до начала такого розыгрыша.

При проведении лотереи с использованием лотерейного оборудования следует проверить эксплуатационные документы, в которых должны быть указаны контрольные суммы используемого программного обеспечения, а также документ, подтверждающий выполнение требований по контролю отсутствия не декларированных возможностей в указанном программном обеспечении.

Использование лотерейного оборудования при проведении стимулирующих лотерей не допускается.

3.2.11. При проведении проверки организатор (оператор) лотереи обязан предоставлять документы, сведения и объяснения, необходимые для ее проведения, беспрепятственный доступ проверяющим к необходимой документации, лотерейному оборудованию и обеспечить условия проведения проверки и присутствие соответствующих должностных лиц.

3.2.12. При осуществлении администрацией муниципальной контроля за организацией лотерей различают контроль за соблюдением условий негосударственной муниципальной лотереи и негосударственной муниципальной стимулирующей лотереи.

Осуществление муниципального контроля за соблюдением организатором негосударственной муниципальной лотереи обязательных условий включает в себя проверку:

- наименование лотереи;
- указания на вид лотереи;
- цели проведения лотереи (с указанием размера целевых отчислений, а также конкретных мероприятий и объектов);
- наименования организатора лотереи с указанием его юридического и почтового адресов, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика и сведений об открытии счетов в кредитной организации;
- указание на территорию, на которой проводится лотерея;
- срока проведения лотереи;
- описания концепции лотереи;
- организационно-технологического описания лотереи;
- прав и обязанностей участников лотереи;
- порядка и сроков получения выигрышей, в том числе по истечении этих сроков, а также сроков проведения экспертизы выигрышных лотерейных билетов;
- порядка информирования участников лотереи о правилах участия в лотерее и результатах розыгрыша призового фонда лотереи;
- порядка изготовления и реализации лотерейных билетов;
- цен лотерейных билетов;
- денежных эквивалентов выигрышей в натуре;
- порядка формирования призового фонда лотереи, его размера и планируемой структуры распределения призового фонда лотереи в соответствии с размером выигрышей (в процентах от выручки от проведения лотереи);
- порядка проведения розыгрыша призового фонда лотереи, алгоритм определения выигрышей.

Осуществление муниципального контроля за соблюдением организатором негосударственной муниципальной стимулирующей лотереи обязательных условий включает в себя проверку:

- наименование стимулирующей лотереи, если оно имеется;
- указания на способ проведения стимулирующей лотереи и территорию ее проведения;
- наименования организатора и оператора стимулирующей лотереи с указанием его юридического и почтового адресов, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика и сведений об открытии счетов в кредитной организации;
- срока проведения стимулирующей лотереи;
- прав и обязанностей участников стимулирующей лотереи;
- порядка проведения розыгрыша призового фонда стимулирующей лотереи, алгоритма определения выигрышей;
- порядка и сроков получения выигрышей;
- порядка информирования участников стимулирующей лотереи об условиях этой лотереи.

Условия стимулирующей лотереи не должны включать в себя положения, позволяющие совершать участником стимулирующей лотереи действия с использованием механических, электрических, электронных или иных технических устройств для определения и (или) получения выигрышей, призов и (или) подарков.

3.2.13. При проведении контрольных мероприятий в отношении организатора (оператора) негосударственной муниципальной лотереи необходимо проверить:

- сведения о юридическом лице — организаторе лотереи: наименование, государственный регистрационный номер, место нахождения, почтовый адрес, банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика, сведения об открытии счетов в кредитной организации;
- сведения о юридическом лице — операторе лотереи: наименование, государственный регистрационный номер, место нахождения, почтовый адрес, банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика, сведения об открытии счетов в кредитной организации;

- соответствие наименования негосударственной муниципальной лотереи заявленному наименованию (если оно имеется);

- соответствие сроков проведения негосударственной муниципальной лотереи заявленному сроку;
- количество изготовленных лотерейных билетов (иных носителей информации), в том числе по выпускам (тиражам) — нарастающим итогом на конец отчетного периода как количество всех полученных организатором и оператором лотерейных билетов (иных носителей информации) от изготовителя по выпускам, сериям, тиражам, разыгрываемым в отчетном периоде;

- количество распространенных лотерейных билетов (иных носителей информации), в том числе по выпускам (тиражам) — нарастающим итогом на конец отчетного периода как количество всех распространенных организатором и оператором лотерейных билетов (иных носителей информации) от изготовителя по выпускам, сериям, тиражам, разыгрываемым в отчетном периоде;

- сформированный призовой фонд, в том числе по выпускам (тиражам) — нарастающим итогом на конец отчетного периода как количество денежных средств, направленных в призовой фонд по выпускам, сериям, тиражам, разыгрываемым в отчетном периоде;

- фактически выплаченный призовой фонд, в том числе по выпускам (тиражам) — нарастающим итогом на конец отчетного периода как количество денежных средств, выплаченных участникам лотереи из призового фонда по выпускам, сериям, тиражам, разыгрываемым в отчетном периоде. Размер фактически выплаченных участникам лотереи денежных средств из призового фонда необходимо проверить по каждому выпуску, тиражу, серии;
- количество невостребованных выигрышей, в том числе по выпускам (тиражам) — нарастающим итогом на конец отчетного периода как количество выигрышей, не востребованных в срок, установленный условиями лотереи;

- сумму невостребованных выигрышей, в том числе по выпускам (тиражам) — нарастающим итогом на конец отчетного периода как количество выигрышей, не востребованных в срок, установленный условиями лотереи, и депонированных в соответствии со ст.20 Федерального закона от 11.11.2003 №138-ФЗ на отдельный расчетный счет;

- договоры (соглашения), заключенные или изменившиеся в отчетном периоде: между организатором и оператором лотереи, с распространителями лотерейных билетов, с изготовителем лотерейных билетов, изготовителем лотерейного оборудования, программных продуктов, некоммерческой организацией о целевом использовании полученных средств, другие договора (соглашения), связанные с проведением лотереи;

- данные об изготовителе лотерейных билетов, иных носителей информации, о месте и времени (год) изготовления билетов;

- копию грузовой таможенной декларации в случае ввоза лотерейных билетов на территорию РФ;

- факт и соблюдение установленного ст.18 Федерального закона от 11.11.2003 №138-ФЗ срока публикации результатов розыгрыша призового фонда каждого тиража тиражной лотереи (в течение десяти дней со дня проведения розыгрыша);

- достоверность данных о количестве уничтоженных билетов по каждому выпуску, серии, тиражу, разыгранных в отчетном периоде, отраженных в представленных в управление копиях актов уничтожения лотерейных билетов;

- выручку от проведения лотереи по выпускам (тиражам);
- размер целевых отчислений, определенный соглашением между организатором и оператором лотереи (не менее 10% от выручки);

- факт перечисления целевых средств на финансирование конкретных мероприятий, утвержденных условиями проведения лотереи, а также наличие документов, подтверждающих направление этих средств на цели проведения лотереи, и расходы, связанные с ее проведением;
- наличие банковской гарантии и соответствие ее размера данным, указанным при участии в конкурсе;

- документы из кредитных организаций, подтверждающие сумму призового фонда и общий объем средств, полученных от проведения лотереи - справки об оборотах и остатках на счетах на конец отчетного периода от всех кредитных организаций, в которых открыты расчетные счета организатора лотереи;

- затраты, связанные с проведением лотереи, в том числе на изготовление лотерейных билетов, реализацию, рекламу, погашение кредитов, выплату процентов по кредитам, другие затраты нарастающим итогом на конец отчетного периода — как количество денежных средств, затраченных на проведение лотереи по выпускам, тиражам, разыгрываемым в отчетном периоде, а также как количество денежных средств, затраченных на проведение лотереи в отчетном периоде по прочим тиражам, сериям, выпускам. Проверить и расшифровать затраты, указанные в графе «другие затраты»;

- валовую и чистую прибыль организатора лотереи, полученную в результате проведения лотереи;

- проведение ежегодной аудиторской проверки в соответствии с законодательством РФ об аудиторской деятельности ведения бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности организатором лотереи;

- факт ежегодного опубликования годового отчета о проведении лотереи в средствах массовой информации;
- соответствие представленных форм бухгалтерской отчетности организатора и оператора лотереи фактическим данным, отраженным в документах бухгалтерского учета;

- соответствие информации об отсутствии у организатора лотереи задолженности по уплате налогов и сборов.

3.2.14. При проведении контрольных мероприятий в отношении организаторов (операторов) негосударственной муниципальной стимулирующей лотереи необходимо проверить:

- сведения о юридическом лице — организаторе лотереи: наименование, государственный регистрационный номер, место нахождения, почтовый адрес, банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика, сведения об открытии счетов в кредитной организации;
- сведения о юридическом лице — операторе лотереи: наименование, государственный регистрационный номер, место нахождения, почтовый адрес, банковские реквизиты,

идентификационный номер налогоплательщика, сведения об открытии счетов в кредитной организации;

- соответствие наименования негосударственной муниципальной стимулирующей лотереи заявленному наименованию (если оно имеется);

- соответствие сроков проведения негосударственной муниципальной стимулирующей лотереи заявленному сроку;
- количество изготовленных лотерейных билетов (иных носителей информации), в том числе по выпускам (тиражам) — нарастающим итогом на конец отчетного периода как количество всех полученных организатором и оператором лотерейных билетов (иных носителей информации) от изготовителя по выпускам, сериям, тиражам, разыгрываемым в отчетном периоде;

- количество распространенных лотерейных билетов (иных носителей информации), в том числе по выпускам (тиражам) — нарастающим итогом на конец отчетного периода как количество всех распространенных организатором и оператором лотерейных билетов (иных носителей информации) от изготовителя по выпускам, сериям, тиражам, разыгрываемым в отчетном периоде;

- сформированный призовой фонд, в том числе по выпускам (тиражам) — нарастающим итогом на конец отчетного периода;

- фактически выплаченный призовой фонд, в том числе по выпускам (тиражам) — нарастающим итогом на конец отчетного периода;

- количество невостребованных выигрышей, в том числе по выпускам (тиражам) — нарастающим итогом на конец отчетного периода как количество выигрышей, не востребованных в срок, установленный условиями лотереи;

- договоры (соглашения), заключенные или изменившиеся в отчетном периоде: между организатором и оператором лотереи, с распространителями лотерейных билетов, с изготовителем лотерейных билетов, изготовителем лотерейного оборудования, программных продуктов, некоммерческой организацией о целевом использовании полученных средств, другие договора (соглашения), связанные с проведением лотереи;

- факт и соблюдение установленного ст.18 Федерального закона от 11.11.2003 №138-ФЗ срока публикации результатов розыгрыша призового фонда каждого тиража тиражной лотереи (в течение десяти дней со дня проведения розыгрыша);

- факт ежегодного опубликования годового отчета о проведении лотереи в средствах массовой информации;

- соответствие информации об отсутствии у организатора лотереи задолженности по уплате налогов и сборов.

3.2.15. Проверка работы тиражной комиссии специалистами администрации осуществляется выборочно посредством:

- проверки представленных организатором лотереи документов о проведении тиража (протокол);
- выезда специалиста администрации для контроля за проведением тиража.

3.2.16. Срок проведения проверки, состав группы проверяющих и ее руководитель, состав группы представителей для участия в работе тиражной комиссии и ее руководитель определяются в распоряжении администрации.

3.2.17. Плановая (внеплановая) проверка не может продолжаться более 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

3.2.18. По результатам проверки составляется акт проверки проведения муниципальных лотерей в двух экземплярах, один из которых передается организатору (оператору) лотереи (приложение №4).

3.2.19. В акте проверки не допускаются поправки, подчистки и иные исправления. Копии документов, подтверждающие выявленные в ходе проверки нарушения, заверяются подписью руководителя проверяемого организатора (оператора) лотереи или его представителем и прилагаются к акту проверки. В описании каждого нарушения должны быть указаны положения законодательных и иных нормативных правовых актов, которые были нарушены, суть нарушения.

3.2.20. Один экземпляр акта (с копиями приложений) вручается руководителю или уполномоченному представителю организатора (оператора) лотереи под роспись.

В случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки, организатор (оператор) лотереи вправе представить в администрацию в письменной форме замечания (возражения) по акту проверки в целом или по его отдельным положениям, а также заверенные копии документов, подтверждающих обоснованность возражений, в течение 15 дней с даты получения акта проверки.

3.2.21. В случае отказа от подписания акта проверки в нем производится запись «В нашем присутствии от подписи отказался», которая заверяется специалистом, составившим акт проверки. Акт проверки в этом случае не вручается, а направляется не позднее дня, следующего за днем проведения проверки, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, остающемуся в управлении.

3.2.22. По окончании проверки специалистом администрации, проводившим проверку, производится запись в журнале учета проверок юридического лица. При отсутствии журнала в акте проверки делается соответствующая запись.

3.2.23. После окончания плановой (внеплановой) проверки составляется заключение по ее результатам.

В заключении указываются:

- номер и дата распоряжения на проведение проверки;
- наименование проверяемого организатора (оператора) лотереи;
- номера и даты актов проверки;
- выявленные в результате проверки нарушения;
- информация об устранении нарушений с указанием представленных документов и доказательств в установленные сроки;
- предложение о применении меры воздействия.

Заключение визируется специалистом администрации, осуществляющим контроль за проведением муниципальных лотерей и утверждается Главой администрации.

3.2.24. Распоряжение о проведении проверки, материалы проверки (с объяснениями организатора (оператора) лотереи — при наличии таковых), заключение по проверке вносятся в дело специалиста, осуществляющим проверку.

3.2.25. Если основанием внеплановой проверки являлось получение информации от юридических лиц, органов государственной власти, граждан, то по ее окончании заявителю сообщается о результатах рассмотрения информация в течение 30 дней со дня регистрации обращения (представления) в администрации сельсовета.

Исключение составляют обращения (требования прокуратуры, поступление информации по телефону «горячая линия» и т.д.), срок рассмотрения которых регламентирован специальными распорядительными документами. В этих случаях ответ заявителю дается в предусмотренные данными документами сроки.

3.3. Рассмотрение материалов и принятие решений и мер административного воздействия в случае выявления нарушений требований действующего законодательства РФ по организации и проведению лотерей.

3.3.1. В случае выявления при проверке проведения лотереи нарушения организатором лотереи условий, а также требований действующего законодательства РФ, администрация выносит предписание об устранении организатором лотереи выявленного нарушения с указанием сроков их устранения.

3.3.2. Администрация вправе обратиться в суд с заявлением об отзыве выданного организатору лотереи разрешения на проведение негосударственной муниципальной лотереи с одновременным вынесением решения о приостановлении действия разрешения до вступления в законную силу решения суда при не устранении в установленный срок выявленных нарушений, а также в случае неоднократного или грубого нарушения организатором лотереи требований предписания либо при выявлении следующих нарушений:

- направление целевых отчислений от лотереи на цели, не предусмотренные ст.11 Федерального закона от 11.11.2003 №138-ФЗ, а также невыплата, не передача или не предоставление выигрыша участнику лотереи;
- нарушение организатором лотереи требований Федерального закона от 11.11.2003 №138-ФЗ и условий лотереи;
- невыполнение обязательных нормативов лотереи, установленных ст.10 Федерального закона от 11.11.2003 №138-ФЗ.

3.3.3. Администрация вправе обратиться в суд с заявлением об отзыве действия негосударственной муниципальной стимулирующей лотереи с одновременным вынесением решения о приостановлении действия лотереи до вступления в законную силу решения суда в следующих случаях:

- нарушение организатором лотереи требований действующего законодательства РФ либо условий лотереи;
- представление организатором лотереи в управление неполной или недостоверной информации.

3.3.4. Решение о приостановлении действия разрешения на проведение лотереи (стимулирующей лотереи) и о направлении в суд заявления об отзыве указанного разрешения (действия стимулирующей лотереи) направляется организатору лотереи в письменной форме с мотивированным обоснованием таких решений не позднее чем через 3 дня со дня их принятия.

3.3.5. Действия (бездействия) и решения администрации Новолуговского сельсовета, как уполномоченного органа местного самоуправления по регулированию отношений, возникающих в области организации и проведения муниципальных лотерей, могут быть обжалованы в суд.

3.3.6. В соответствии со ст.25 Федерального закона от 11.11.2003 №138-ФЗ и ст.14.27 КоАП РФ должностные лица организаций — организаторов лотерей и организаторы (операторы) лотерей несут ответственность за:

- проведение лотереи без полученного в установленном порядке разрешения или без направления в установленном порядке уведомления;
- несвоевременное перечисление целевых отчислений от лотереи, а также их направление на иные цели, чем те, которые предусмотрены законодательством о лотереях;
- отказ в выплате, передаче или предоставлении выигрыша, а также нарушение порядка и (или) сроков выплаты, передачи или предоставления выигрыша, предусмотренных условиями лотереи.

3.3.7. Должностные лица администрации в соответствии с п.84 ч.2 ст.28.3 КоАП РФ уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных ст.14.27 и возбуждать административное производство.

3.3.8. Должностные лица администрации направляют материалы проверок, содержащие факты нарушений условий проведения лотерей, в том числе нецелевого использования выручки от проведения лотерей, для дачи правовой оценки в правоохранительные органы для рассмотрения в рамках их компетенции.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, и принятием решений специалистами осуществляется заместителем главы администрации, ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной функции, назначенными руководителем управления.

Специалисты, задействованные в процедуре исполнения муниципальной функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных административным регламентом.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной функции, систематических проверок соблюдения и исполнения специалистами положений данного административного регламента.

4.3. Основанием для проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции является распоряжение администрации Новолуговского сельсовета.

4.4. Для проведения проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции при необходимости главы администрации формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с законодательством РФ и распоряжением Главы администрации.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 27.02.2013г.

с. Ярково

№ 18

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ В 2013 Г ПРОПУСКА ПАВОДКОВЫХ ВОД НА ТЕРРИТОРИИ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

В целях предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций и снижения риска опасных последствий от весеннего половодья, обеспечения защиты населения и объектов экономики на территории Ярковского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план подготовки к пропуску паводковых вод на территории Ярковского сельсовета весной 2013 года (Приложение №1).
2. Рекомендовать директору МУП ЖХХ «Ярковское» организовать необходимые мероприятия, исключающие случаи загрязнения источников водоснабжения.
3. Рекомендовать главному врачу Ярковской участковой больницы Бережной Л.В. подготовить медицинское учреждение для оказания помощи пострадавшим в результате возможного затопления.
4. Руководителям предприятий, организаций всех форм собственности рекомендовать:
 - 4.1. Уточнить планы действий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций (паводковые явления).
 - 4.2. Обследовать совместно с комиссией ГО и ЧС гидротехнические сооружения, дороги, мосты, линии электропередачи и связи, водопропускные трубы, обеспечивающие пропуск паводковых вод в зоне возможного затопления и принять меры по очистке, ремонту и дополнительному укреплению. Особое внимание обратить на мост через р.Тула 2 км. восточнее с. Ярково.
 - 4.3. Довести до сведения собственников гидротехнических сооружений информацию о необходимости принятия мер по безаварийному пропуску паводковых вод и их ответственности за состояние этих сооружений в соответствии с действующим законодательством.
 - 4.4. Ликвидировать искусственные сооружения, препятствующие пропуску паводковых вод и создающие угрозу подтопления населенных пунктов и больших территорий.

- 4.5. Определить расчет сил и средств, привлекаемых на выполнение противопаводковых мероприятий и проведение в случае необходимости аварийно-спасательных и эвакуационных работ, порядок оповещения и сбора населения, организацию связи и порядок управления.
- 4.6. Подготовить и провести проверки готовности техники, предназначенной для работы в условиях паводка.
- 4.7. Создать резервы материальных средств, ГСМ, продовольствия медикаментов и предметов первой необходимости в населенных пунктах, подверженных систематическому подтоплению.
- 4.8. Определить и подготовить помещения и места на случай необходимого отселения населения, домашних животных и материальных ценностей из зоны возможного затопления.
- 4.9. Очистить кровли зданий и сооружений от снега, подготовить пути подхода к ним.
- 4.10. В период паводка в населенных пунктах, подверженных подтоплению, организовать дежурство руководящего состава для отслеживания обстановки и принятия мер по ликвидации возникающих чрезвычайных ситуаций. Обо всех возникающих ситуациях в период паводка докладывать главе администрации Ярковского сельсовета по телефону 2934-805, в администрацию Новосибирского района по телефону ЕДДС района (203-57-46) и отдел мобработки, ГО и ЧС района (223-17-27).
- 4.11 Регулярно информировать население о паводковой обстановке и мерах безопасности при наводнении.
- 4.12. Информацию о выполнении вышеперечисленных мероприятий представить в КЧС и ПБ Ярковского сельсовета до 01.04.2013 года.
5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Козлову Н.Н.

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

**Приложение №1
к постановлению администрации
Ярковского сельсовета
№ 18 от 27.02.2013 г**

ПЛАН ПОДГОТОВКИ К ПРОПУСКУ ПАВОДКОВЫХ ВОД НА ТЕРРИТОРИИ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ВЕСНОЙ 2013 ГОДА

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственный за исполнение
1.	Провести заседание КЧС и ПБ с повесткой дня: «О подготовке населения и территории Ярковского сельсовета к пропуску паводковых вод в 2013 году»	До 29.03.2013г.	Председатель КЧС и ПБ
2.	Уточнить перечень гидротехнических сооружений и провести обследование наиболее неблагоприятных по техническому состоянию	До 27.03.2012г.	КЧС
3.	Организовать проверку мест отвала мусора и проведение мероприятий по недопущению загрязнения водоемов	До 01.04.2013г.	Глава Ярковского сельсовета
4.	Подготовить медицинское учреждение для оказания помощи пострадавшим в результате возможного затопления	До 01.04.2013г.	Главный врач Ярковской участковой больницы
5.	Провести проверку готовности техники, предназначенной для работы в условиях паводка	До 01.04.2013г.	Председатель КЧС и ПБ, глава сельсовета
6.	Снизить по возможности запасы ядохимикатов и удобрений на складах, попадающих в зону подтопления, исключить попадание их в водоемы	До 01.04.2013г.	Директора с/хозяйств, глава Ярковского сельсовета
7.	Организовать круглосуточное наблюдение за состоянием гидротехнических сооружений и уровнем воды. Осуществить систематические замеры воды	Постоянно в течение паводкового периода	Глава Ярковского сельсовета, руководители организаций собственников ГТС
8.	Организовать работу по регулярной очистке мостовых переходов, водосточных труб, водосборных колодцев и перепускных труб, водосборных колодцев и перепускных труб плотин, лотков, коллекторов от мусора и льда	Постоянно в течение паводкового периода	Глава Ярковского сельсовета, руководители организаций собственников ГТС
9.	Осуществлять контроль за очисткой колодцев, лотков, коллекторов и перепускных труб плотин от бытового мусора и льда.	Постоянно в течение паводкового периода	Директор ЖХХ, глава Ярковского сельсовета

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 марта 2013 года

О НАЗНАЧЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

№ 151

В соответствии со ст. 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 12 устава Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, а также Положения о порядке организации

и проведения публичных слушаний, утвержденного решением 18-ой сессии Совета депутатов Криводановского сельсовета от 27.10.2006 г. № 4 (с изменениями и дополнениями, внесенными решением 22-ой сессии Совета депутатов Криводановского сельсовета от 19.12.2006г. № 2) постановляю:

От 12.03.2013 г.

с. Ярково

№ 22

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ ПРОФИЛАКТИКИ ЭКСТРЕМИСТСКИХ ДЕЙСТВИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2013-2015 Г.Г.

Согласно ст. 2 Федерального закона « О противодействии экстремистской деятельности» о 25.07.2002 г. №114-ФЗ, в соответствии со ст. 3,4,5 Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» и пунктом 7 ч. 1 ст. 14 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 16.09.2003 г. № 131-ФЗ ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить программу профилактики экстремистских действий на территории Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2013-2015 г.г. (Приложение)
- Глава Ярковского сельсовета Новосибирского района на Новосибирской области С.А. Гореликов**

**Утверждена
постановлением администрации
Ярковского сельсовета № 22 от 12.03.2013 г.**

ПРОГРАММА ПРОФИЛАКТИКИ ЭКСТРЕМИСТСКИХ ДЕЙСТВИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2013-2015 ГОДЫ

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнители	Сроки исполнения	Финансовое обеспечение (тыс.руб.)
1	Приобретение информационных материалов для проведения рабочих встреч с представителями духовенства, национальных диаспор и организаций по объединению усилий, направленных на противодействие экстремизму	Глава Ярковского сельсовета, председатель совета депутатов, заместитель главы администрации	каждый год	3,0
2	Разработка проектов, направленных на формирование взаимоуважительных отношений среди пожилых и молодежи. Проведение совместных мероприятий.	Директор Ярковского ДК совместно с библиотеками (по согласованию)	2013 г	3,0
3	Разработка скоординированных мер по недопущению проявлений экстремизма при проведении митингов, демонстраций и иных публичных (массовых) мероприятий	Участковый инспектор (по согласованию) совместно с администрацией сельсовета	каждый год	
4	Проведение митинга, посвященному 9 мая Дню Победы во всех селах Ярковского сельсовета	Директор ДК совместно с администрацией Ярковского сельсовета	Май 2013-2015 года	20,0
5	Согласование с образовательными учреждениями программ факультативных занятий по изучению культуры, традиций и быта разных народов. Приобретение журналов, книг.	Директор ДК совместно с директорами образовательных учреждений (по согласованию)	в течение действия программы	0,5
6	Приобретение наглядной агитации для организации интернационального воспитания молодежи, проведение лекций, фестивалей интернациональной дружбы, встреч с известными людьми – представителями разных национальностей	Директор ДК	каждый год	3,0
7	Планирование финансовых расходов в местном бюджете на мероприятия по профилактике экстремизма.	Глава, гл.бухгалтер	2013-2015 г.	
8	Изготовить стенды для участия в организации и проведении в учебных заведениях профилактических лекций по вопросам экстремистских проявлений в молодежной среде, практических занятий по самообороне, первой медицинской помощи, противопожарной безопасности.	Специалисты Библиотеки, медицинские работники, пожарный инспектор. (по согласованию)	2013-2015 г.	0,3
9	Ликвидация последствий проявления экстремистских действий	Администрация Ярковского сельсовета	2013-2015 г.г.	60,0
10	Проведение лекций на религиозную тематику – воспитание уважения к другим религиям.	Библиотеки, школы (по согласованию)	2013-2015 г.г.	0,3
11	Рейды по неблагополучным семьям, проведение операции «Подrostок»	ИДН, совместно со специалистами администрации (по согласованию)	2013-2015 г.	0,5
Итого:				70,6

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с.Ярково

15.03.2013

№ 26

О ВВЕДЕНИИ ОСОБОГО ПРОТИВОПОЖАРНОГО РЕЖИМА НА ТЕРРИТОРИИ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В связи с ростом числа пожаров с начала 2013 года по сравнению с 2012 годом на территории Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ввести особый противопожарный режим на территории Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области с 16 марта по 01 апреля 2013 год.
2. Провести сходы граждан в населённых пунктах сельсовета с 16 марта 2013 года с приглашением инспектора отдела ГПН Новосибирского района.
3. Директору МУП ЖХХ «Ярковское» Круток В.В.:

- 3.1. выделить сотрудника для проведения подворного обхода жилых домов и вручения хозяевам памяток по противопожарной безопасности под роспись с 16 марта 2013 года;
- 3.2. провести ревизию источников (гидрантов) противопожарного водоснабжения.
4. Организовать работу добровольной пожарной дружины.
5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 марта 2013 года

О НАЗНАЧЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

№ 151

В соответствии со ст. 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 12 устава Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, а также Положения о порядке организации

и проведения публичных слушаний, утвержденного решением 18-ой сессии Совета депутатов Криводановского сельсовета от 27.10.2006 г. № 4 (с изменениями и дополнениями, внесенными решением 22-ой сессии Совета депутатов Криводановского сельсовета от 19.12.2006г. № 2) постановляю:

1. Назначить публичные слушания по вопросу внесению изменений в Правила землепользования и застройки Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
2. Провести 23.04.2013 в 11.00 час. публичные слушания в здании администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (НСО, с. Криводановка, микрорайон д. 1).
3. Комиссии по Правилам землепользования и застройки территории муниципального образования Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

обеспечить проведение публичных слушаний, а также мероприятий предусмотренных ст. 10 Правил землепользования и застройки Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

4. Администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области опубликовать постановление в установленном законом порядке.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на специалиста 1 разряда Федченко О. Г.

И.о.Главы Криводановского сельсовета В.Н. Астахов

«Приобская правда» Главный редактор Ангела Анатольевна КОЖЕВНИКОВА	Учредители: Правительство 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; сайт: priobka.ru, priobka.pf ЦЕНА в розницу – СВОБОДНАЯ	Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Новосибирской области (Роскомнадзор). Свидетельство № ПИ ТУ 54-00437 от 22 февраля 2012 года. Время подписания в печать – 27.03.2013 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
---	--	--