



**Специальный
выпуск
№ 35 (901)**

**Среда
24 апреля 2013 г.**

**Основана
6 августа 1939 г.**

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

**Приложение 5
к административному регламенту осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории Толмачевского сельсовета**

В _____
(наименование органа прокуратуры)
от _____

(наименование органа государственного контроля
(надзора), муниципального контроля с указанием
юридического адреса)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ ОРГАНОМ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА),
ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ С ОРГАНОМ ПРОКУРАТУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ
ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА,
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ**

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика) осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки: _____

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») _____

3. Дата начала проведения проверки: _____

« _____ » _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки: _____

« _____ » _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») _____

Приложения: _____

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки) _____

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество) _____

М. П. _____
(в случае если имеется)

Дата и время составления документа: _____

**Приложение 6
к административному регламенту осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории Толмачевского сельсовета**

« _____ » _____ 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

(время составления акта)

**ОРГАНОМ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА), ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ**

№ _____

« _____ » _____ 20__ г. по адресу: _____

(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки) _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)
Продолжительность проверки: _____

(дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)
С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен: _____
(заполняется при проведении выездной проверки) _____

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство) _____

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия/ имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации _____

(в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки: _____
выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) _____

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

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

нарушений не выявлено _____

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

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) _____

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального

контроля отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки): _____

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) _____
Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) _____
« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

**Приложение 7
к административному регламенту осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории Толмачевского сельсовета**
ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ АКТОВ ПРОВЕРОК АДМИНИСТРАЦИИ ТОЛМАЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

№ п.	Дата	Дата и номер акта проверки	Ф. И. О. должностного лица, проводившего проверку	Примечание
1	2	3	4	5

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОЛМАЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.04.2013 г.

№ 79

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ ПОСЕЛЕНИЯ

В соответствии с требованиями Федеральных законов Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» проведена процедура подготовки к утверждению административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения.

На основании заключения экспертизы, проведенной администрацией Новосибирского района и в связи с поступлением заключения независимой экспертизы разрабатываемого проекта административного регламента на официальном сайте администрации Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

в сети Интернет в период с 05.03.2013г. по 05.04.2013г. ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения (приложение).
2. Заместителю главы администрации (Селезневу А.М.) обеспечить осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения в соответствии с административным регламентом.
3. Опубликовать данное постановление в «Приобской Правде» и разместить на официальном сайте администрации Толмачевского сельсовета в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Толмачевского сельсовета Селезневу А.М.

Глава Толмачевского сельсовета Г.А. Никулина

**УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Толмачевского сельсовета
от 01.04.2013 г. № 79**

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ ПОСЕЛЕНИЯ

1. Общие положения.

1. Наименование муниципального контроля: Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения.
2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения: администрация Толмачевского сельсовета.
- Иные органы, участвующие в осуществлении муниципального контроля: администрация Новосибирского района,
3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля:
 - Конституция Российской Федерации;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ;
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 08.11.2007 N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 10.12.1995 N 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- ГОСТ Р 50597-93 «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения»;

Устав Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

4. Предметом муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения является проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальных правовых актов по вопросам использования дорог.

5. Права и обязанности должностных лиц органа местного самоуправления при осуществлении муниципального контроля:

1) Права должностных лиц органа местного самоуправления при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения: посещать дорожные участки, являющиеся объектами контроля при предъявлении служебного удостоверения; получать от юридического лица, индивидуального предпринимателя информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2) Обязанности должностных лиц органа местного самоуправления при осуществлении муниципального контроля: своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами Новосибирского района по вопросам использования дорог;

3) Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится; проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона РФ от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

5) Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) Предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) Знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) Учитывать при определении мер, принимаемых мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

9) Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) Соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом РФ от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

11) Не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

6. Права и обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю:

1) Права юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право: непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) Получать информацию от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным Законом РФ от 26.12.2008 №294 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) Знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

4) Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5) Обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения:

6) Обеспечивать присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальными правовыми актами; необоснованно препятствовать проведению проверок;

7) Уклоняться от проведения проверок и (или) не исполнять в установленный срок предписаний органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами; представлять необходимые для проведения проверки документы;

8) Не препятствовать осуществлению должностными лицами администрации Толмачевского сельсовета муниципального контроля.

9. Результаты осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения.

По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах, в соответствии с типовой формой акта проверки утвержденного приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального Закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальными правовыми актами, должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля.

1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения.

1.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа местного самоуправления осуществляющего муниципальный контроль: администрация Толмачевского сельсовета; местонахождение: индекс: 633100, Новосибирская область, Новосибирский район, с. Толмачево, ул. Советская, 50; график работы: понедельник, пятница: с 9.00 до 13.00 час., перерыв на обед: с 13.00 до 14.00 час.; телефон: приемная 8-383-295-75-04, факс 8-383-295-75-04.

1.2. Информация о месте нахождения и графике работы органов и организаций, участие которых необходимо при осуществлении муниципального контроля:

Администрация Новосибирского района: местонахождение: индекс 630007, г. Новосибирск, ул. Свердлова, 14;

график работы: понедельник - четверг: с 8.30 до 17.15 час., пятница: с 8.30 до 16.00 час., перерыв на обед: с 12.30 до 13.15 час.;

телефон: приемная 8-383-223-03-08, факс 8-383-223-18-07.

Информация о месте нахождения и графиках работы администрации Толмачевского сельсовета, администрации Новосибирского района при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения размещена на официальных сайтах этих организаций.

2. Справочные телефоны структурных подразделений органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, органов и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля:

2.1. Специалиста администрации Толмачевского сельсовета осуществляющего муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения. – Заместитель главы администрации; телефон: 8-383-295-75-04.

2.2. Структурного подразделения администрации Новосибирского района, участвующего в осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения: Управление ЖКХ, строительства и транспорта; телефоны: 8-383-223-99-62.

3. Адрес официального сайта органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, содержащих информацию о порядке осуществления муниципального контроля, адреса их электронной почты:

3.1. Администрация Толмачевского сельсовета: www.tolmachevskiy-nso.ru;

3.2. Адреса официальных сайтов, участвующих в осуществлении муниципального контроля, содержащих информацию о порядке осуществления муниципального контроля, адреса их электронной почты: Администрация Новосибирского района - www.nsr.nso.ru;

4. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля, в том числе с использованием государственных информационных систем «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: Субъекты проверок и иные заинтересованные лица (далее - заявители) могут обратиться в администрацию Толмачевского сельсовета, администрацию Новосибирского района.

Информация по вопросам осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения. контроля предоставляется заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме, в том числе в электронном виде.

При ответах по телефону уполномоченное лицо подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности принявшего телефонный звонок.

При обращении за информацией заявитель лично должностные лица обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении - 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 20 минут. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностные лица, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования в соответствии с графиком работы.

Информация о порядке предоставления информации предоставляется при письменном, устном обращении и в электронном виде. Письменный ответ подписывается Главой или заместителем Главы Толмачевского сельсовета, содержит фамилию и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение, поступившее в администрацию Толмачевского сельсовета в форме электронного документа, может направляться в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

5. Порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах 1. - 4. настоящей главы информации, в том числе на стендах по месту нахождения администрации Толмачевского сельсовета, осуществляющего муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, на официальном сайте сельсовета, осуществляющего муниципальный контроль, органов и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.1. Информация, размещаемая на официальном сайте администрации Толмачевского сельсовета, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах, обновляется по мере ее изменения.

5.2. Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах администрации сельсовета, стенды располагаются в поселениях Толмачевского сельсовета на уровне глаз стоящего человека, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

6. Срок осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения.

6.1. Срок проведения каждой из проверок, не может превышать двадцать рабочих дней.

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

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

Перечень административных процедур при проведении муниципального контроля.

1. Плановая проверка:

1) Формирование плана проведения муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения на следующий год;

2) Направление проекта плана проведения муниципального контроля для согласования с органами прокуратуры до 1 сентября текущего года;

3) Утверждение плана проведения муниципального контроля главой Толмачевского сельсовета до 1 ноября текущего года

4) Опубликование плана проведения муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения на следующий год в сети Интернет и газете «Кудряшовский Бюллетень» до 31 декабря текущего года;

5) Разработка и подписание распоряжения главы Толмачевского сельсовета о проведении муниципального контроля за 14 дней до дня проведения проверки;

6) Уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения;

7) Проведение проверки;

8) Составление акта проверки по установленной форме;

9) Осуществление записи о проведенной проверке в журнале учета проверок;

10) Выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

11) Принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений;

12) Принятие мер по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности.

2. Внеплановая проверка:

1) Прием обращения по проведению муниципального контроля;

2) Разработка и подписание распоряжения Главы Толмачевского сельсовета о проведении внепланового муниципального контроля;

3) Направление заявления о согласовании администрацией Толмачевского сельсовета с органом прокуратуры проведения внеплановой проверки в день подписания распоряжения о проведении проверки;

4) Уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя до начала ее проведения;

5) Проведение проверки;

6) Составление акта проверки по установленной форме;

7) Осуществление записи о проведенной проверке в журнале учета проверок;

8) Выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

9) Принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений;

10) Принятие мер по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности.

3. Блок-схема осуществления муниципального земельного контроля приведена в приложении.

4. Описание административных процедур.

4.1. Административные процедуры при осуществлении муниципального контроля.

1) Формирование плана проведения муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения на следующий год.

2) Типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлена постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей»;

3) Направление проекта плана проведения муниципального контроля для согласования с органами прокуратуры. До 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация Толмачевского сельсовета направляет проект ежегодного плана проведения проверок в органы прокуратуры.

4) Утверждение плана проведения муниципального контроля. При поступлении от органов прокуратуры предложений об изменении ежегодного плана проведения плановых проверок администрация Толмачевского сельсовета рассматривает указанные предложения и по итогам их рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в органы прокуратуры утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

5) Опубликование плана проведения муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения на следующий год в сети Интернет и «Кудряшовский Бюллетень» до 31 декабря текущего года;

6) Ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Толмачевского сельсовета.

7) Разработка и подписание распоряжения Главы Толмачевского сельсовета о проведении муниципального контроля за 14 дней до дня проведения проверки. Лицо, уполномоченное на подготовку проекта распоряжения, готовит по результатам обобщения и анализа имею-

щихся документов, проект распоряжения руководителя органа муниципального контроля или его заместителя о проведении проверки субъекта проверки.

В отношении субъектов проверок осуществляются плановые и внеплановые проверки. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

В отношении одного субъекта проверки плановая проверка проводится не чаще чем один раз в три года в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, разработанным Главой Толмачевского сельсовета на соответствующий календарный год.

б) Уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения.

Уполномоченное должностное лицо по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения уведомляют субъекта проверки о проведении проверки посредством направления распоряжения Главы Толмачевского сельсовета о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом:

при проведении плановой проверки - не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения;

при проведении внеплановой проверки - не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

7) Проведение проверки.

Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения администрации Толмачевского сельсовета.

В процессе проведения документарной проверки уполномоченным лицом, в первую очередь рассматриваются документы проверяемого субъекта, имеющиеся в распоряжении администрации, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленных в отношении этого субъекта проверок.

Если имеющиеся в распоряжении администрации сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальных правовых актов по вопросам использования дорог, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная копия распоряжения о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверок обязаны направить в администрацию указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки и печатью (при ее наличии).

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

Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений субъекта проверки установлены признаки нарушения требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальных правовых актов по вопросам использования дорог, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, проводит выездную проверку.

Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения (или) по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки с распоряжением администрации о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия распоряжения уполномоченного лица о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом администрации, проводящему проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

8) Составление акта проверки по установленной форме. По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, уполномоченным лицом, проводящим проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ.

Если для составления акта необходимо получить заключения по результатам проведенных специальных расследований, экспертиз, акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по муниципальному контролю.

К акту проверки прилагаются материалы, документы или их копии, связанные с проверкой, в том числе информация, объяснения и пояснения (далее - документы и материалы) субъекта проверки.

Акт проверки, вместе с прилагаемыми к нему документами и материалами, регистрируется в журнале регистрации актов проверок администрации и представляется со служебной запиской главе Толмачевского сельсовета.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом.

При отсутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации.

При отказе руководителя субъекта проверки от получения для ознакомления акта проверки на обоих экземплярах акта проверки уполномоченное лицо делает надпись «от получения для ознакомления акта проверки отказался» с указанием должности, фамилии, имени, отчества руководителя субъекта проверки и удостоверяет ее своей подписью.

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

9) Осуществление записи о проведенной проверке в журнале учета проверок.

Уполномоченное лицо, по результатам проведения проверки в журнале учета проверок, находящемся у субъекта проверки, производит запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании субъекта проверки, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, о выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц администрации, проводящих проверку, лиц участвующих в проверке и их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

10) Выдача предписания об устранении выявленных нарушений в деятельности субъекта проверки являются случаи выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальных правовых актов по вопросам использования дорог.

В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований федеральных законов, муниципальных правовых актов по вопросам использования дорог, уполномоченные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, обязаны:

выдать предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

11) Принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений.

В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований федеральных законов, муниципальных правовых актов по вопросам использования дорог, уполномоченные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, обязаны:

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

12) Принятие мер по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности.

В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований федеральных законов, муниципальных правовых актов по вопросам использования дорог, уполномоченные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, обязаны:

принять меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

О мерах, принятых для выполнения предписания, субъект проверки должен сообщить в администрацию Толмачевского сельсовета в установленный таким предписанием срок.

При непредставлении субъектом проверки в установленные сроки информации об устранении нарушений уполномоченное лицо, рассматривает и устанавливает:

возможность продления сроков устранения нарушений в случае наличия уважительных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения; наличие основания для привлечения виновных лиц к административной ответственности за неисполнение предписания.

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

Если уполномоченное лицо не уполномочено на составление протокола об административном правонарушении, то

соответствующие материалы направляются на рассмотрение в орган государственного контроля (надзора).

4.2. Особенности при проведении внеплановой проверки. Внеплановой проверкой является проверка, не включенная в ежегодный план проведения плановых проверок.

1) Основанием для проведения внеплановой проверки является:

истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований федеральных законов, муниципальных правовых актов по вопросам использования дорог; поступление в администрацию Толмачевского сельсовета обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

Требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

2) Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Толмачевского сельсовета, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 1), не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3) Внеплановая выездная проверка по месту осуществления деятельности юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей осуществляется должностными лицами администрации по основаниям, указанным в подпункте 1), после согласования с органами прокуратуры.

4) При получении решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой проверки должностные лица администрации Толмачевского сельсовета осуществляют мероприятия по ее подготовке.

При получении решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой проверки осуществляется подготовка распоряжения уполномоченным лицом об отмене распоряжения о проведении проверки.

5) Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются обстоятельства, указанные в абзаце четвертом подпункта 1), и (или) обнаружены нарушения требований федеральных законов, муниципальных правовых актов по вопросам использования дорог, то в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица администрации Толмачевского сельсовета приступают к проведению внеплановой проверки в отношении субъекта проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры в течение двадцати четырех часов о проведении мероприятий по муниципальному контролю посредством направления следующих документов:

копия распоряжения администрации Толмачевского сельсовета о проведении внеплановой выездной проверки; документы, содержащие сведения, послужившие основанием для ее проведения.

6) Если в результате деятельности юридического лица (его филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

4.3. Сведения о должностном лице, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия администрации Толмачевского сельсовета – заместитель главы администрации, телефон: 8 383 293-9639.

4.4. Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры.

1) Результатом формирования плана проведения муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения на следующий год является проект плана проведения муниципального контроля по установленной форме. Максимальный срок выполнения административной процедуры – десять рабочих дней.

2) Результатом является направление проекта плана проведения муниципального контроля для согласования с органами прокуратуры до 1 сентября текущего года;

3) Администрация Толмачевского сельсовета рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры утвержденный план проведения муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения Главой Толмачевского сельсовета до 1 ноября текущего года;

4) План проведения муниципального контроля на следующий год в сети Интернет на официальном сайте сельсовета и в газете «Кудряшовский Бюллетень» до 31 декабря текущего года;

5) Распоряжение Главы Толмачевского сельсовета о проведении муниципального контроля подписывается за 14 дней до дня проведения проверки;

6) Уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя осуществляется не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения;

7) Проведение проверки не может превышать двадцать рабочих дней;

8) Акт проверки составляется по установленной форме в течение дня окончания проверки, но не позднее двух рабочих дней;

9) Запись о проведенной проверке в журнале учета проверок осуществляется в день окончания проверки;

10) Предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения выдается в течение дня окончания проверки, но не позднее двух рабочих дней;

11) Должностное лицо администрации Толмачевского сельсовета, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль и выдавшее предписание об устранении выявленных нарушений осуществляет контроль по принятию мер в установленный таким предписанием срок.

12) Принятие мер по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности.

В случае не принятия мер об устранении выявленных нарушений должностное лицо администрации Толмачевского сельсовета, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль, направляет соответствующие материалы на рассмотрение в орган государственного контроля (надзора).

Максимальный срок выполнения административной процедуры – три рабочих дня.

4.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме. Способом фиксации результата выполнения составления акта проверки является получение субъектом проверки акта проверки:

с момента его вручения субъекту проверки под расписку; в день его получения субъектом проверки, если акт направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Фиксация результата в электронной форме не требуется.

4.6. Условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Новосибирской области, а также муниципальными правовыми актами:

приостановление осуществления проведения проверки муниципального контроля законодательными актами не предусмотрено.

IV. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля.

1. Контроль за полнотой и качеством проведения проверок включает в себя проверку, выявление и установление нарушений прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

2. Контроль осуществляется путем проверки соблюдения и исполнения специалистами администрации законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов и положений настоящего административного регламента.

Ответственность специалистов администрации закрепляется в должностных инструкциях.

3. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по проведению проверок, и принятием в ходе их исполнения решений осуществляется Главой Толмачевского сельсовета и заместителем главы администрации Толмачевского сельсовета.

4. Для проведения проверки распоряжением Главы Толмачевского сельсовета создается комиссия.

5. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер и внеплановый характер (по конкретному обращению).

6. Внеплановые проверки.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, их объединения и организации могут контролировать осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения посредством контроля размещения информации на сайте, письменного и устного обращения в адрес администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, полноты и качества проведения контроля в случае нарушения прав и законных интересов заявителей.

Письменное обращение, поступившее в адрес администрации, рассматривается в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения.

7. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

8. При выявлении нарушений по результатам проведения проверок виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности.

V. Порядок касающийся досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц.

5.1. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной

ной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим административным регламентом, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены административным регламентом;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной административным регламентом;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявители вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба) в письменной (устной) форме лично или направить жалобу по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг (54.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения должностных лиц (название структурного подразделения) начальнику (название структурного подразделения), Первому заместителю главы администрации муниципального образования, Главе муниципального образования.

5.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;
- 5) личную подпись заявителя и дату.

5.4. При подаче жалобы заявитель вправе получить в органе местного самоуправления следующую информацию, необходимую для обоснования и рассмотрения жалобы: о местонахождении органа местного самоуправления и структурного подразделения; сведения о режиме работы органа местного самоуправления и структурного подразделения; графике приема заявителей начальником структурного подразделения, Первым заместителем главы администрации муниципального образования, Главой муниципального образования; о перечне номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур рассмотрения жалобы; о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба в администрации муниципального образования; о сроке рассмотрения жалобы; о принятых промежуточных решениях (принятие к рассмотрению, истребование документов).

При подаче жалобы заявитель вправе получить в структурном подразделении копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица структурного подразделения.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. административного ре-

гламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Запись заявителей на личный прием к начальнику структурного подразделения, Первому заместителю главы администрации муниципального образования, Главе муниципального образования, в том числе для рассмотрения устной жалобы, осуществляется при личном обращении и (или) при обращении по номерам телефонов, которые размещаются на официальном интернет-сайте администрации муниципального образования и информационных стендах структурного подразделения.

5.10. При обращении заявителя с жалобой в устной форме, содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.11. Письменная жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа местного самоуправления, направляется в течение семи дней со дня ее регистрации в администрации муниципального образования в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с одновременным письменным уведомлением заявителя, направившего жалобу, о переадресации жалобы, за исключением случая, если текст письменной жалобы не поддается прочтению.

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

Ответ на обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

5.13. Порядок рассмотрения жалобы заявителя, основания для отказа в рассмотрении жалобы:

в случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией; жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить письменно заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем письменно сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принимать решение о обоснованности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется письменно заявитель, направивший жалобу;

в случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, письменно сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений; в случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в администрацию муниципального образования.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении, о чем заявителю дается письменный ответ.

5.15. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

5.16. Заявители вправе обратиться с заявлением об оспаривании решения, действий (бездействия) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, в суд по месту его жительства или по месту нахождения органа местного самоуправления, долж-

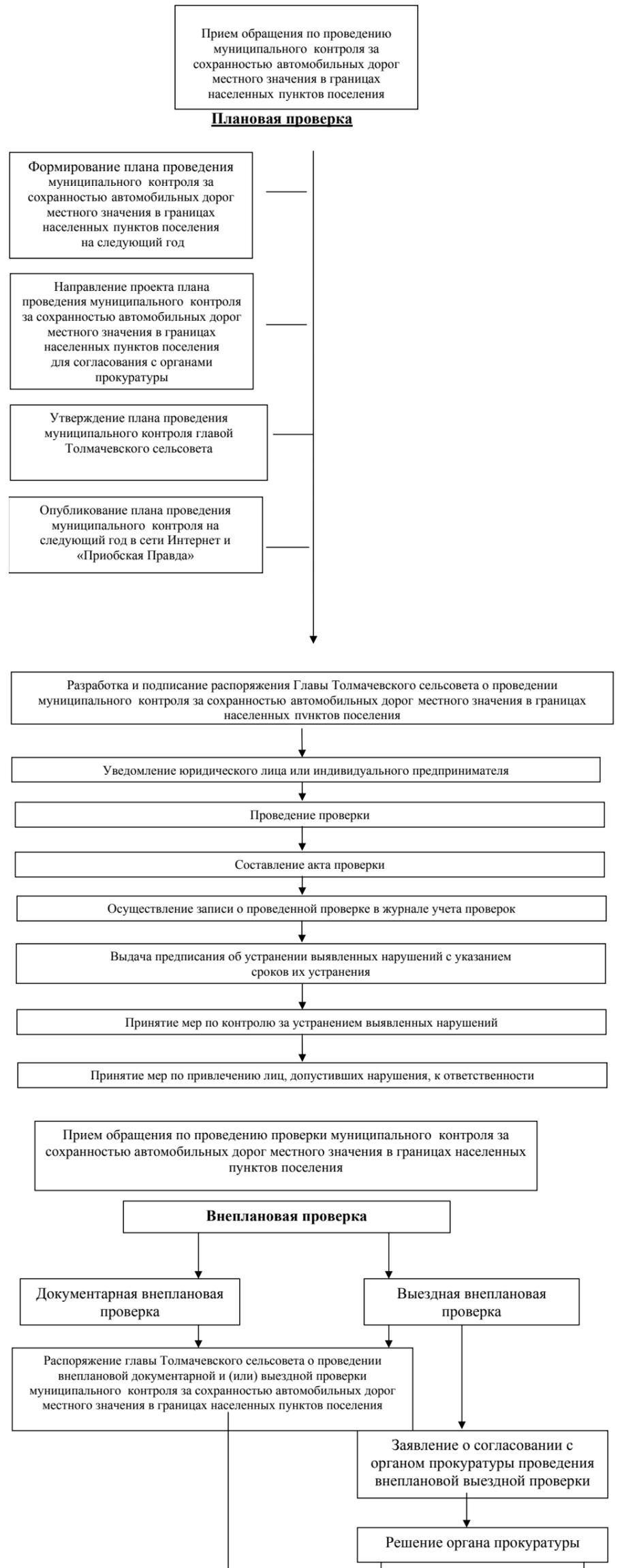
ностного лица, решение, действие (бездействие) которого оспаривается.

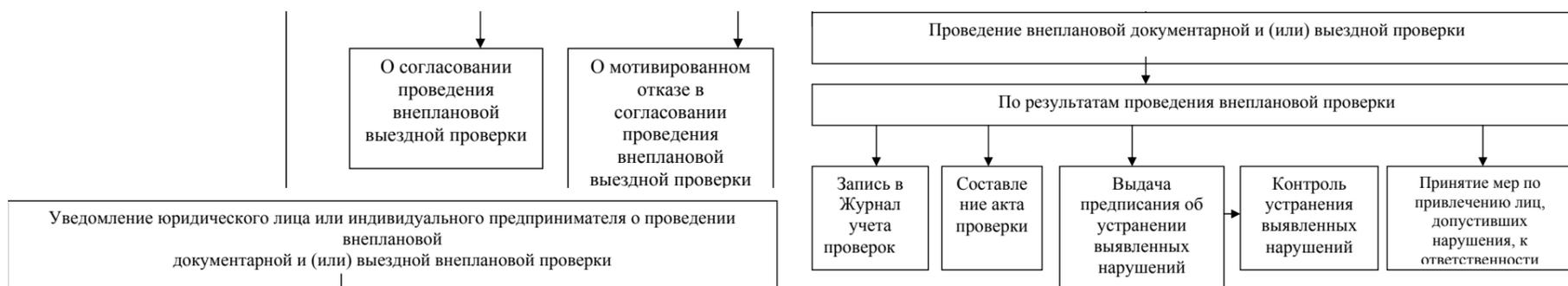
5.17. Гражданин вправе обратиться в суд с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

Пропуск трехмесячного срока обращения в суд с заявлением не является для суда основанием для отказа в принятии заявления. Причины пропуска срока выясняются в предварительном судебном заседании или судебном заседании и могут являться основанием для отказа в удовлетворении заявления.

**Приложение № 1
к Административному регламенту**

проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения
БЛОК-СХЕМА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ ПОСЕЛЕНИЯ ТОЛМАЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ





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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КАМЕНСКОГО СЕЛЬСОВОСТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ (двадцать четвертой сессии четвертого созыва)
от «05» апреля 2012г. с. Каменка № 3
«О ПРАВИЛАХ БЛАГОУСТРОЙСТВА КАМЕНСКОГО СЕЛЬСОВОСТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ»

Совет депутатов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Принять Правила благоустройства Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в новой редакции. (приложение).
2. Признать Правила благоустройства Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, принятые решением Совета депутатов Каменского сельсовета № 8 от 26.04.2007 г., утратившими силу с момента вступления в силу Правил благоустройства Каменского

сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в новой редакции, указанные в пункте 1 настоящего решения.

3. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную мандатную комиссию по соблюдению законности и правопорядка, работе с общественными организациями (Леоновой С.А.).

4. Направить данное решение главе Каменского сельсовета для подписания и обнародования.

Председатель Совета Н.А. Обгольц

Утверждено
Решением десятой сессии
Совета депутатов
Каменского сельсовета
От 05.04.2012 г. № 3

ПРАВИЛА БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ КАМЕНСКОГО СЕЛЬСОВОСТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Правила благоустройства территории Каменского сельсовета (далее по тексту – Правила) в соответствии с действующим законодательством устанавливают порядок организации благоустройства и озеленения территории муниципального образования, содержания зеленых насаждений, очистки и уборки территорий населенных пунктов и обязательны для всех физических и юридических лиц, независимо от их организационно-правовых форм.

1.2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

- благоустройство – комплекс мероприятий, направленных на обеспечение и улучшение санитарного и эстетического состояния территории муниципального образования, повышение комфортности условий проживания для жителей муниципального образования, поддержание единого архитектурного облика населенных пунктов муниципального образования;
 - уборка территорий – виды деятельности, связанные со сбором, вывозом в специально отведенные для этого места отходов деятельности физических и юридических лиц, другого мусора, снега, а также иные мероприятия, направленные на обеспечение экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения и охрану окружающей среды;
 - домовладелец – физическое (юридическое) лицо, пользующееся (использующее) жилым помещением, находящимся у него на праве собственности, или по договору (соглашению) с собственником жилого помещения или лицом, уполномоченным собственником;
 - прилегающая территория – участок территории с газонами, архитектурными объектами малых форм и другими сооружениями, непосредственно примыкающей к границе земельного участка, принадлежащего физическому или юридическому лицу на праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения.
- Границы прилегающих территорий, если иное не установлено договорами аренды земельного участка, безвозмездного срочного пользования земельным участком, пожизненного наследуемого владения, определяются:

- 1) на улицах с двухсторонней застройкой по длине занимаемого участка, по ширине – до оси проезжей части улицы;
 - 2) на улицах с односторонней застройкой – по длине занимаемого участка, а по ширине – на всю ширину улицы, включая противоположный тротуар и 10 метров за тротуаром;
 - 3) на дорогах, подходах и подъездных путях к промышленным организациям, а также к жилым микрорайонам, карьерам, гаражам, складам и земельным участкам – по всей длине дороги, включая 10-метровую зеленую зону;
 - 4) на строительных площадках – территория не менее 15 метров от ограждения стройки по всему периметру;
 - 5) для некапитальных и капитальных объектов торговли – в радиусе не менее 50 метров;
- территория общего пользования – прилегающая территория и другая территория общего пользования (территория парков, скверов, рощ, садов, бульваров, площадей, улиц и т. д.);

- восстановительная стоимость зеленых насаждений – материальная компенсация ущерба, выплачиваемая за нанесение вреда зеленым насаждениям, находящимся в муниципальной собственности, взимаемая при санкционированных пересадке или сносе зеленых насаждений, а также при их повреждении или уничтожении;
- зеленые насаждения – древесные, кустарниковые и травянистые растения, расположенные на территории населенных пунктов;
- место временного хранения отходов – контейнерная площадка, контейнеры, предназначенные для сбора твердых бытовых отходов;
- производитель отходов – физическое или юридическое лицо, образующее отходы в результате своей деятельности.

2. Уборка территории муниципального образования

2.1. Физические и юридические лица, независимо от их организационно-правовых форм, обязаны обеспечить своевременную и качественную очистку и уборку принадлежащих им на праве собственности или ином вещном праве земельных участков и прилегающих территорий в соответствии с действующим законодательством, настоящими Правилами и порядком сбора, вывоза и утилизации бытовых отходов, утверждаемым решением представительного органа муниципального образования.

Организацию уборки иных территорий осуществляют местная администрация муниципального образования, по соглашениям со специализированными организациями в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования.

2.2. Каждая промышленная организация обязана создать защитные зеленые полосы, оградить жилые кварталы от производственных сооружений, благоустроить и содержать в исправности и чистоте выезды из организации и строки на магистрали и улицы.

2.3. На территории муниципального образования запрещается накапливать и размещать отходы и мусор в несанкционированных местах.

Лица, разместившие отходы в несанкционированных местах, обязаны за свой счет провести уборку и очистку данной территории, а при необходимости – рекультивацию земельного участка.

В случае невозможности установления лиц, разместивших отходы на несанкционированных свалках, удаление отходов и рекультивация территории свалок производится за счет лиц, обязанных обеспечить уборку данной территории в соответствии с пунктом 2.1 Правил.

2.4. Сбор и вывоз отходов и мусора осуществляется по контейнерной или бестарной системе в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами.

2.5. На территории общего пользования муниципального образования запрещается сжигание отходов и мусора.

2.6. Организация уборки территорий муниципального образования осуществляется на основании использования показателей нормативных объемов образования отходов у их производителей.

2.7. Вывоз бытовых отходов и мусора из жилых домов, организаций торговли и общественного питания, куль-

туры, детских и лечебных заведений осуществляется указанными организациями и домовладельцами, а также иными производителями отходов самостоятельно либо на основании договоров со специализированными организациями.

Вывоз строительного мусора от ремонта производится силами лиц, осуществляющих ремонт, в специально отведенные для этого места.

Запрещается складирование строительного мусора в места временного хранения отходов.

2.8. Для сбора отходов и мусора физические и юридические лица, указанные в пункте 2.1 Правил, организуют место временного хранения отходов, осуществляют его уборку и техническое обслуживание.

Размещение места временного хранения отходов определяется постановлением местной администрации муниципального образования по месту нахождения предполагаемого места временного хранения отходов.

2.9. В случае, если производитель отходов, осуществляющий свою бытовую и хозяйственную деятельность на земельном участке, в жилом или нежилом помещении на основании договора аренды или иного соглашения с собственником, не организовал сбор, вывоз и утилизацию отходов самостоятельно, обязанности по сбору, вывозу и утилизации отходов данного производителя отходов возлагаются на собственника вышеперечисленных объектов недвижимости, ответственного за уборку территорий в соответствии с Правилами.

2.10. Для предотвращения засорения улиц, площадей, скверов и других общественных мест отходами устанавливаются специально предназначенные для временного хранения отходов емкости малого размера – не более 0,35 куб. м (урны, баки). Установка емкостей для временного хранения отходов и их очистка осуществляются лицами, ответственными за уборку соответствующих территорий в соответствии с пунктом 2.1 Правил.

Урны (баки) должны содержаться в исправном и опрятном состоянии, очищаться по мере накопления мусора и не реже одного раза в месяц промываться и дезинфицироваться.

2.11. Удаление с контейнерной площадки и прилегающей к ней территории отходов, выпавших при выгрузке из контейнеров в мусоровозный транспорт, производят работники организации, осуществляющей вывоз отходов.

2.12. Вывоз отходов должен осуществляться способами, исключающими возможность их потери при перевозке, создания аварийной ситуации, причинения транспортируемыми отходами вреда здоровью людей и окружающей среде.

Вывоз опасных отходов осуществляется организациями, имеющими лицензию, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.13. При уборке в ночное время должны приниматься меры, предупреждающие шум.

2.14. Уборку и очистку автобусных остановок производят организации, в обязанность которых входит уборка территорий улиц, на которых расположены эти остановки.

2.15. Уборку и очистку конечных автобусных остановок обеспечивают организации, эксплуатирующие данные объекты.

Уборка и очистка остановок, на которых расположены некапитальные объекты торговли, осуществляются владельцами некапитальных объектов торговли в границах, установленных пунктом 1.2 Правил.

2.16. Эксплуатация и содержание в надлежащем санитарно-техническом состоянии водоразборных колонок, в том числе их очистка от мусора, льда и снега, а также обеспечение безопасных подходов к ним возлагаются на организации, в чей собственности находятся колонки.

2.17. Содержание и уборка зеленых насаждений, находящихся в собственности организаций, домовладельцев либо на прилегающих территориях, производятся силами и средствами этих организаций, домовладельцев самостоятельно или по договорам со специализированными организациями под контролем местной администрации муниципального образования.

2.18. Уборка мостов, прилегающих к ним территорий производится организациями, обслуживающими данные объекты.

2.19. Жилые здания, не имеющие канализации, должны иметь утепленные выгребные ямы для совместного сбора туалетных и помойных нечистот с непроницаемым дном, стенками и крышками с решетками, с чей-

ками не более 5х5 см, препятствующими попаданию крупных предметов в яму.

Запрещается устройство наливных помоек, разлив помоев и нечистот за территорией домов и улиц, вынос мусора на уличные проезды.

2.20. Жидкие нечистоты вывозятся по договорам или разовым заявкам организациями, имеющими специальный транспорт.

2.21. Домовладельцы обязаны обеспечить подъезды непосредственно к мусоросборникам и выгребным ямам. В случае отсутствия возможности подъезда к мусоросборникам последние доставляются силами и средствами домовладельцев к месту их погрузки.

2.22. Очистка и уборка водосточных канав, лотков, труб, дренажей, предназначенных для отвода поверхностных и грунтовых вод из дворов, производятся лицами, указанными в пункте 2.1 Правил.

2.23. Сливание воды на тротуары, газоны, проезжую часть дороги не допускается.

2.24. Вывоз мусора вывозится систематически, по мере накопления, но не реже одного раза в неделю.

2.25. Содержание и эксплуатация санкционированных мест хранения и утилизации отходов и другого мусора осуществляются в порядке, установленном нормативными правовыми актами.

2.26. Железнодорожные пути, проходящие в черте населенных пунктов муниципального образования в пределах полосы отчуждения (откосы выемок и насыпей, переезды, переходы через пути), убираются и содержатся силами и средствами железнодорожных организаций, эксплуатирующих данные сооружения.

2.27. Уборка и очистка территорий, отведенных для размещения и эксплуатации линий электропередач, газовых, водопроводных и тепловых сетей, осуществляются организациями, эксплуатирующими указанные сети и линии электропередач. В случае, если указанные в данном пункте сети являются бесхозяйными, уборку и очистку территорий осуществляет организация, с которой заключен договор об обеспечении сохранности и эксплуатации бесхозяйного имущества.

2.28. При очистке смотровых колодезев, подземных коммуникаций грунт, мусор, нечистоты складываются в специально отведенную тару с немедленной вывозкой силами организаций, занимающихся очистными работами.

Складирование нечистот на проезжую часть улиц, тротуары и газоны запрещается.

2.29. Сбор брошенных на улицах предметов, создающих помехи дорожному движению, возлагается на организации, обслуживающие данные объекты.

2.30. Органы местного самоуправления могут на добровольной основе привлечь граждан для выполнения работ по уборке, благоустройству и озеленению территории муниципального образования.

Привлечение граждан к выполнению работ по уборке, благоустройству и озеленению территории муниципального образования осуществляется на основании постановления главы местной администрации муниципального образования.

3. Особенности уборки территории муниципального образования в весенне-летний период

3.1. Весенне-летняя уборка проводится с 15 апреля по 15 октября и предусматривает мойку, поливку и подметание проезжей части улиц, тротуаров, площадей. В зависимости от климатических условий постановлением главы местной администрации муниципального образования период весенне-летней уборки может быть изменен.

3.2. Мойке подвергается вся ширина проезжей части улиц и площадей.

3.3. Уборка лотков и бордюра от песка, пыли, мусора после мойки должна заканчиваться к 7 часам утра.

3.4. Мойка и поливка тротуаров и дворовых территорий, зеленых насаждений и газонов производятся силами организаций и домовладельцев.

3.5. Мойка дорожных покрытий и тротуаров, а также подметание тротуаров производятся с 23 часов до 7 часов утра, влажное подметание проезжей части улиц производится по мере необходимости с 9 часов утра до 21 часа.

4. Особенности уборки территории муниципального образования в осенне-зимний период

4.1. Уборка территории муниципального образования в осенне-зимний период проводится с 15 октября по 15 апреля и предусматривает уборку и вывоз мусора, снега и льда, грязи, посыпку улиц песком.

В зависимости от климатических условий постановлением главы местной администрации муниципального

образования период осенне-зимней уборки может быть изменен.

4.2. Укладка свежевыпавшего снега в валы и кучи разрешается на всех улицах, площадях, набережных с последующей вывозкой.

4.3. В зависимости от ширины улицы и характера движения на ней валы могут укладываться либо по обеим сторонам проезжей части, либо с одной стороны проезжей части вдоль тротуара с оставлением необходимых проходов и проездов.

4.4. Посыпку песком следует начинать немедленно с начала снегопада или появления гололеда.

В первую очередь при гололеде посыпаются спуски, подьемы, перекрестки, места остановок общественного транспорта, пешеходные переходы.

Тротуары должны посыпаться сухим песком без хлоридов.

4.5. Очистка от снега крыш и удаление сосулек возлагаются на владельцев зданий и сооружений и должны производиться с обеспечением мер безопасности: назначение дежурных, ограждение тротуаров, оснащение страховочным оборудованием лиц, работающих на высоте.

Снег, сброшенный с крыш, должен немедленно вывозиться владельцами строений.

4.6. Все тротуары, дворы, лотки проезжей части улиц, площадей, набережных и другие участки с асфальтовым покрытием должны очищаться от снега и обледенелого наката под скребки и посыпаться песком до 8 часов утра.

4.7. Вывоз снега разрешается только на специально отведенные места отвала.

Места отвала снега должны быть обеспечены удобными подъездами.

4.8. Уборка и вывозка снега и льда с улиц, площадей начинаются немедленно с начала снегопада и производятся, в первую очередь, с магистральных улиц, автобусных трасс, мостов для обеспечения бесперебойного движения транспорта во избежание наката.

4.9. При уборке улиц, проездов, площадей специализированными организациями лица, указанные в пункте 2.1 Правил, обеспечивают после прохождения снегоочистительной техники уборку прибордюрных лотков на расстоянии 0,5 м и расчистку въездов, пешеходных переходов как со стороны строений, так и с противоположной стороны проезда, если там нет других строений.

5. Порядок содержания элементов внешнего благоустройства

5.1. Общие требования к содержанию элементов внешнего благоустройства.

5.1.1. Содержание элементов внешнего благоустройства, включая работы по восстановлению и ремонту памятников, мемориалов, осуществляется физическими и (или) юридическими лицами, независимо от их организационно-правовых форм, владеющими соответствующими элементами внешнего благоустройства на праве собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления, либо на основании соглашения с собственником или лицом, уполномоченным собственником.

Физические и юридические лица организуют содержание элементов внешнего благоустройства, расположенных на прилегающих территориях.

Организацию содержания иных элементов внешнего благоустройства осуществляет местная администрация муниципального образования по соглашениям со специализированными организациями в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования.

5.1.2. Строительство и установка оград, заборов, газонных и тротуарных ограждений, киосков, палаток, павильонов, ларьков, стендов для объявлений и других устройств допускаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

5.1.3. Строительные площадки должны быть огорожены по всему периметру плотным забором установленного образца. В ограждениях должно быть минимальное количество проездов.

Проезды, как правило, должны выходить на второстепенные улицы и оборудоваться шлагбаумами или воротами.

Строительные площадки должны иметь благоустроенную проезжую часть не менее 20 метров у каждого выезда с оборудованием для очистки колес.

5.2. Световые вывески, реклама и витрины.

5.2.1. Установка всякого рода вывесок разрешается только после согласования эскизов с местной администрацией муниципального образования.

5.2.2. Расклейка газет, афиш, плакатов, различного рода объявлений и реклам разрешается только на специально установленных стендах.

5.2.3. Очистку от объявлений опор электротранспорта, уличного освещения, козырьков зданий, заборов и других сооружений осуществляют организации, эксплуатирующие данные объекты.

5.3. Ремонт и содержание зданий и сооружений.

5.3.1. Эксплуатация зданий и сооружений, их ремонт производятся в соответствии с установленными правилами и нормами технической эксплуатации.

5.3.2. Текущий и капитальный ремонт, окраска фасадов зданий и сооружений производится в зависимости от их технического состояния собственниками зданий и сооружений либо, по соглашению с собственником, иными лицами.

5.3.3. Всякие изменения фасадов зданий, связанные с ликвидацией или изменением отдельных деталей, а также устройство новых и реконструкция существующих оконных и дверных проемов, выходящих на главный фасад, производятся по согласованию с местной администрацией муниципального образования.

В иных случаях изменения фасадов зданий, а также устройство новых и реконструкция существующих оконных и дверных проемов производятся по согласованию с местной администрацией муниципального образования.

5.3.4. Запрещается самовольное возведение хозяйственных и вспомогательных построек (дровяных сараев, будок, гаражей, голубятен, теплиц и т.п.) без получения соответствующего разрешения местной администрации муниципального образования.

5.3.5. Запрещается производить какие-либо изменения балконов, лоджий, развешивать ковры, одежду, белье на балконах и окнах наружных фасадов зданий, выходящих на улицу, а также загромождать их разными предметами домашнего обихода.

5.3.6. Запрещается загромождение и засорение дворовых территорий металлическим ломом, строительным и бытовым мусором, домашней утварью и другими материалами.

5.3.7. Руководители организаций, в ведении которых находятся здания обязаны иметь: указатели на зданиях с обозначением наименования улицы и номерных знаков утвержденного образца, а на угловых домах – названия пересекающихся улиц; исправное электроосвещение в дворах, у подъездов, на прилегающих территориях и включать его с наступлением темноты, а также обеспечивать наличие и содержание водостоков в исправном состоянии.

6. Озеленение территории муниципального образования

6.1. Озеленение территории муниципального образования, работы по содержанию и восстановлению парков, скверов, зеленых зон, содержание и охрана городских лесов осуществляются специализированными организациями по договорам с местной администрацией муниципального образования в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования на эти цели.

6.2. Физические и юридические лица, в собственности или в пользовании которых находятся земельные участки, обязаны обеспечить содержание и сохранность зеленых насаждений, находящихся на этих участках, а также на прилегающих территориях.

6.3. Новые посадки деревьев и кустарников на территории улиц, площадей и кварталов многоэтажной застройки, цветочное оформление, а также капитальный ремонт и реконструкция объектов ландшафтной архитектуры допускается производить только по проектам, согласованным с местной администрацией муниципального образования.

6.4. Лица, указанные в подпунктах 6.1 и 6.2 Правил, обязаны:

- обеспечить своевременное проведение всех необходимых агротехнических мероприятий (полив, рыхление, обрезка, сушка, борьба с вредителями и болезнями растений, скашивание травы);
- осуществлять обрезку и вырубку сухостоя и аварийных деревьев, вырезку сухих и поломанных сучьев и вырезку веток, ограничивающих видимость технических средств регулирования дорожного движения, при наличии соответствующего разрешения, выданного с соответствии с Правилами;
- доводить до сведения органов местного самоуправления обо всех случаях массового появления вредителей и болезней и принимать меры борьбы с ними, производить замазку ран и дупел на деревьях;
- проводить своевременный ремонт ограждений зеленых насаждений.

6.5. На площадях зеленых насаждений запрещается:

- ходить и лежать на газонах и в молодых лесных посадках;
- ломать деревья, кустарники, сучья и ветви, срывать листья и цветы, сбивать и собирать плоды;
- разбивать палатки и разводить костры;
- засорять газоны, цветники, дорожки и водоемы;
- портить скульптуры, скамейки, ограды;
- добывать из деревьев сок, делать надрезы, надписи, приклеивать к деревьям, укреплять и натягивать на деревьях объявления, номерные знаки, всякого рода указатели, провода и забивать в деревья крючки и гвозди для подвешивания гамаков, качелей, веревок, сушить белье на ветвях;
- ездить на велосипедах, мотоциклах, лошадях, тракторах и автомашинах;
- мыть автотранспортные средства, стирать белье, а также купать животных в водоемах, расположенных на территории зеленых насаждений;
- парковать автотранспортные средства на газонах;
- пасти скот;
- устраивать ледяные катки и снежные горки, кататься на лыжах, коньках, санях, организовывать игры, танцы, за исключением мест, отведенных для этих целей;
- производить строительные и ремонтные работы без ограждений насаждений щитами, гарантирующими защиту их от повреждений;
- обнажать корни деревьев на расстоянии ближе 1,5 м от ствола и засыпать шейки деревьев землей или строительным мусором;
- складировать на территории зеленых насаждений материалы, а также утилизировать на прилегающих территориях склады материалов, способствующие распространению вредителей зеленых насаждений;
- устраивать свалки мусора, снега и льда, сбрасывать снег с крыш на участки, имеющих зеленые насаждения, без принятия мер, обеспечивающих сохранность деревьев и кустарников;
- добывать растительную землю, песок и производить другие раскопки;
- выгуливать и отпускать с поводка собак в парках, лесопарках, скверах и иных территориях зеленых насаждений;
- сжигать листву и мусор на территории общего пользования муниципального образования.

6.6. Запрещается самовольная вырубка деревьев и кустарников.

6.7. Снос крупномерных деревьев и кустарников, попадающих в зону застройки или прокладки подземных коммуникаций, установки высоковольтных линий и других сооружений в границах муниципального образования, производится только по письменному решению местной администрации муниципального образования.

6.8. За вынужденный снос крупномерных деревьев и кустарников, связанных с застройкой или прокладкой подземных коммуникаций, берется восстановительная стоимость.

Акт оценки зеленых насаждений, в котором определяется их восстановительная стоимость, составляется комиссией администрации Каменского сельсовета. Акт утверждается главой администрации Каменского сельсовета.

6.9. Выдача разрешения на снос деревьев и кустарников производится после оплаты восстановительной стоимости.

Размер восстановительной стоимости зеленых насаждений и место посадок определяется местной администрацией муниципального образования. Восстановительная стоимость зеленых насаждений зачисляется в бюджет муниципального образования.

6.10. За всякое повреждение или самовольную вырубку зеленых насаждений, а также за принятие мер охраны и халатное отношение к зеленым насаждениям с виновных взимается восстановительная стоимость поврежденных или уничтоженных насаждений.

6.11. Оценка стоимости плодово-ягодных насаждений и садов, принадлежащих гражданам и попадающих в зону строительства жилых и промышленных зданий, производится местной администрацией муниципального образования.

6.12. За незаконную вырубку или повреждение деревьев на территории Каменского сельсовета виновные лица возмещают убытки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.13. Учет, содержание, клеймение, снос, обрезка, пересадка деревьев и кустарников производятся силами и средствами специализированной организации – на улицах, по которым проходят маршруты пассажирского транспорта; жилищно-эксплуатационных организаций – на внутридворовых территориях многоэтажной жилой застройки; лесхоза или иной специализированной организации – в городских лесах.

Если при этом будет установлено, что гибель деревьев произошла по вине отдельных граждан или должностных лиц, то размер восстановительной стоимости определяется по ценам на здоровые деревья.

6.14. При обнаружении признаков повреждения деревьев лица, ответственные за сохранность зеленых насаждений, должны немедленно поставить в известность местную администрацию муниципального образования для принятия необходимых мер.

6.15. Разрешение на вырубку сухостоя выдается местной администрацией.

6.16. Снос деревьев, кроме ценных пород деревьев и кустарников в зоне индивидуальной застройки осуществляется собственником (ами) земельных участков самостоятельно за счет собственных средств.

7. Содержание и эксплуатация дорог

7.1. С целью сохранения дорожных покрытий на территории муниципального образования запрещается:

- подвоз груза волоком;
- сбрасывание при погрузочно-разгрузочных работах на улицах рельсов, бревен, железных балок, труб, кирпича, других тяжелых предметов и складирование их;
- перегон по улицам населенных пунктов, имеющим твердое покрытие, машин на гусеничном ходу;
- движение и стоянка большегрузного транспорта на внутриквартальных пешеходных дорожках, тротуарах.

7.2. Специализированные организации производят уборку территорий муниципальных образований на основании соглашений с лицами, указанными в пункте 2.1 Правил.

7.3. Текущий и капитальный ремонт, содержание, строительство и реконструкция автомобильных дорог общего пользования, мостов, тротуаров и иных транспортных инженерных сооружений в границах муниципального образования (за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения) осуществляются специализированными организациями по договорам с местной администрацией муниципального образования в соответствии с планом капитальных вложений.

7.4. Эксплуатация, текущий и капитальный ремонт светофоров, дорожных знаков, разметки и иных объектов обеспечения безопасности уличного движения осуществляются специализированными организациями по договорам с местной администрацией муниципального образования.

7.5. Организации, в ведении которых находятся подземные сети, обязаны регулярно следить за тем, чтобы крышки люков коммуникаций всегда находились на уровне дорожного покрытия, содержались постоянно в исправном состоянии и закрытыми.

Крышки люков, колодцев, расположенных на проезжей части улиц и тротуаров, в случае их повреждения или разрушения должны быть немедленно огорожены и в течение 6 часов восстановлены организациями, в ведении которых находятся коммуникации.

8. Освещение территории муниципальных образований

8.1. Улицы, дороги, площади, набережные, мосты, бульвары и пешеходные аллеи, общественные и рекреационные территории, территории жилых кварталов, микрорайонов, жилых домов, территории промышленных и коммунальных организаций, а также арки входов, дорожные знаки и указатели, элементы

информации о населенных пунктах должны освещаться в темное время суток по расписанию, утвержденному местной администрацией муниципального образования.

Обязанность по освещению данных объектов возлагается на их собственников или уполномоченных собственником лиц.

8.2. Освещение территории муниципального образования осуществляется энергоснабжающими организациями по договорам с физическими и юридическими лицами, независимо от их организационно-правовых форм, являющимися собственниками отведенных им в установленном порядке земельных участков.

8.3. Строительство, эксплуатация, текущий и капитальный ремонт сетей наружного освещения улиц осуществляются специализированными организациями по договорам с местной администрацией муниципального образования.

9. Содержание животных в муниципальном образовании

9.1. Владельцы животных обязаны предотвращать опасное воздействие своих животных на других животных и людей, а также обеспечивать тишину для окружающих в соответствии с санитарными нормами, соблюдать действующие санитарно-гигиенические и ветеринарные правила.

9.2. Не допускается содержание домашних животных на балконах, лоджиях, в местах общего пользования многоквартирных жилых домов.

9.3. Запрещается передвижение сельскохозяйственных животных на территории муниципального образования без сопровождающих лиц.

9.4. Выпас сельскохозяйственных животных осуществляется на специально отведенных местной администрацией муниципального образования местах выпаса под наблюдением владельца или уполномоченного им лица.

9.5. Отлову подлежат собаки, а также кошки, независимо от породы и назначения (в том числе и имеющие ошейник с номерным знаком), находящиеся на улицах или в иных общественных местах без сопровождающего лица.

9.6. Отлов бродячих животных осуществляется специализированными организациями по договорам с местной администрацией муниципального образования в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования на эти цели.

9.7. Порядок содержания домашних животных на территории муниципального образования устанавливается решением представительного органа муниципального образования.

10. Праздничное оформление территории муниципального образования

10.1. Праздничное оформление территории муниципального образования выполняется по решению местной администрации муниципального образования на период проведения государственных и сельских праздников, мероприятий, связанных со значительными событиями.

Оформление зданий, сооружений осуществляется их владельцами в рамках концепции праздничного оформления территории муниципального образования.

10.2. Работы, связанные с проведением сельских торжественных и праздничных мероприятий, осуществляются организациями самостоятельно за счет собственных средств, а также по договорам с местной администрацией муниципального образования в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования.

10.3. Праздничное оформление включает вывеску национальных флагов, лозунгов, гирлянд, панно, установку декоративных элементов и композиций, стендов, киосков, трибун, эстрад, а также устройство праздничной иллюминации.

10.4. Концепция праздничного оформления определяется программой мероприятий и схемой размещения объектов и элементов праздничного оформления, утверждаемыми местной администрацией муниципального образования.

10.5. При изготовлении и установке элементов праздничного оформления запрещается снимать, повреждать и ухудшать видимость технических средств регулирования дорожного движения.

11. Контроль за исполнением Правил

11.1. Местная администрация муниципального образования, ее структурные подразделения осуществляют контроль в пределах своей компетенции за соблюдением физическими и юридическими лицами Правил.

11.2. В случае выявления фактов нарушений Правил уполномоченные органы местного самоуправления и их должностные лица вправе:

- выдать предписание об устранении нарушений;
- составить протокол об административном правонарушении в порядке, установленном действующим законодательством;
- обратиться в суд с заявлением (исковым заявлением) о признании незаконными действий (бездействия) физических и (или) юридических лиц, нарушающих Правила, и о возмещении ущерба.

11.3. Лица, допустившие нарушение Правил, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Вред, причиненный в результате нарушения Правил, возмещается виновными лицами в порядке, установленном действующим законодательством.

**КАМЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

14.03.2013г.

с. Каменка

№2

**РЕШЕНИЕ СЕССИИ Тридцать восьмая
ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА ЗА 2012 Г.**

Каменский сельский Совет депутатов, заслушав доклад главного бухгалтера администрации Каменского сельсовета Проценко Т.Е. РЕШИЛ:
1. Признать исполненным объем местного бюджета Каменского сельсовета в 2012 году по расходам в сумме 28368898,95 исходя из собственных доходов в сумме 16255777,53 руб., безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы РФ в сумме 12113121,42 руб. и источников финансирования дефицита бюджета в сумме -3253915,83 руб.

Приложение №1: Доходы Каменского сельсовета за 2012 год;
Приложение №2: Расходы Каменского сельсовета за 2012 год;
Приложение №3: Источники финансирования дефицита бюджета Каменского сельсовета за 2012 год.
Глава Каменского сельсовета В.И. Шуллер
Председатель Совета депутатов Н.А. Обголец

Приложение 1

1. ДОХОДЫ БЮДЖЕТА

Наименование показателя	К о д строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Доходы бюджета - Всего	10	000 8 50 00000 00 0000 000	28 119 100,00	28 368 898,95	-249 798,95
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации		182 1 01 02010 01 0000 110	11 887 000,00	11 774 042,95	112 957,05
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации		182 1 01 02020 01 0000 110	13 000,00	12 837,74	162,26
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации		182 1 01 02030 01 0000 110	-	-19 534,17	-
Единый сельскохозяйственный налог		182 1 05 03010 01 0000 110	6 000,00	4 936,05	1 063,95
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений		182 1 06 01030 10 0000 110	190 000,00	192 199,22	-2 199,22
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений		182 1 06 06013 10 0000 110	320 000,00	322 830,36	-2 830,36
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений		182 1 06 06023 10 0000 110	1 100 000,00	1 090 008,54	9 991,46
Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях поселений		182 1 09 04053 10 0000 110	-	21,00	-
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков		444 1 11 05013 10 0000 120	2 200 000,00	2 626 651,35	-426 651,35
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)		555 1 11 09045 10 0000 120	63 000,00	63 393,76	-393,76
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений		555 1 13 02995 10 0000 130	25 000,00	23 516,27	1 483,73
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений		444 1 14 06013 10 0000 430	162 000,00	161 873,46	126,54
Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений		555 1 17 05050 10 0000 180	-	1,00	-
Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности		555 2 02 01001 10 0000 151	1 651 700,00	1 651 700,00	-
Субсидии бюджетам поселений на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)		555 2 02 02041 10 0000 151	2 000 000,00	2 000 000,00	-
Субсидии бюджетам поселений на бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований		555 2 02 02077 10 0000 151	7 125 000,00	7 125 000,00	-
Прочие субсидии бюджетам поселений		555 2 02 02999 10 0000 151	720 500,00	718 261,45	2 238,55

Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты		555 2 02 03015 10 0000 151	155 800,00	155 800,00	-
Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации		555 2 02 03024 10 0000 151	100,00	100,00	-
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня		555 2 02 04012 10 0000 151	500 000,00	465 259,97	34 740,03

Приложение 2

2. РАСХОДЫ БЮДЖЕТА

Наименование показателя	К о д строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Расходы бюджета - всего	200		28 265 600,00	25 114 983,12	3 150 616,88
Заработная плата		555 0102 0020300 500 211	324 990,00	286 352,59	38 637,41
Начисления на выплаты по оплате труда		555 0102 0020300 500 213	139 295,00	86 478,50	52 816,50
Прочие работы, услуги		555 0103 0020400 500 226	93 000,00	92 768,80	231,20
Заработная плата		555 0104 0020400 500 211	1 405 900,00	1 376 034,63	29 865,37
Начисления на выплаты по оплате труда		555 0104 0020400 500 213	433 600,00	431 220,82	2 379,18
Услуги связи		555 0104 0020400 500 221	67 000,00	59 898,77	7 101,23
Транспортные услуги		555 0104 0020400 500 222	8 800,00	8 800,00	-
Коммунальные услуги		555 0104 0020400 500 223	305 000,00	304 839,68	160,32
Работы, услуги по содержанию имущества		555 0104 0020400 500 225	179 000,00	178 843,23	156,77
Прочие работы, услуги		555 0104 0020400 500 226	290 000,00	256 310,62	33 689,38
Прочие расходы		555 0104 0020400 500 290	21 000,00	20 556,75	443,25
Увеличение стоимости основных средств		555 0104 0020400 500 310	654 000,00	653 855,31	144,69
Увеличение стоимости материальных запасов		555 0104 0020400 500 340	186 000,00	185 885,70	114,30
Увеличение стоимости материальных запасов		555 0104 0020513 500 340	100,00	100,00	-
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации		555 0106 0020400 009 251	70 000,00	70 000,00	-
Прочие расходы		555 0111 0700500 013 290	313 200,00	-	313 200,00
Прочие работы, услуги		555 0113 0900200 500 226	7 000,00	7 000,00	-
Прочие работы, услуги		555 0113 0920300 500 226	560 000,00	530 397,32	29 602,68
Заработная плата		555 0203 0013600 500 211	111 136,73	111 136,73	-
Начисления на выплаты по оплате труда		555 0203 0013600 500 213	33 563,27	33 563,27	-
Прочие работы, услуги		555 0203 0013600 500 226	2 980,00	2 980,00	-
Увеличение стоимости материальных запасов		555 0203 0013600 500 340	8 120,00	8 120,00	-
Работы, услуги по содержанию имущества		555 0309 0700500 013 225	500 000,00	465 259,97	34 740,03
Работы, услуги по содержанию имущества		555 0309 2180100 013 225	500 000,00	492 466,00	7 534,00
Работы, услуги по содержанию имущества		555 0409 5226300 500 225	2 000 000,00	2 000 000,00	-
Работы, услуги по содержанию имущества		555 0409 5226302 500 225	2 335 800,00	2 335 800,00	-
Прочие работы, услуги		555 0409 5226302 500 226	76 825,00	76 825,00	-
Прочие работы, услуги		555 0412 5223201 500 226	360 840,00	360 840,00	-
Работы, услуги по содержанию имущества		555 0501 3500200 500 225	498 080,00	498 080,00	-
Прочие работы, услуги		555 0501 3500200 500 226	250 000,00	150 000,00	100 000,00
Прочие работы, услуги		555 0502 1020102 003 226	253 000,00	252 662,07	337,93
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций		555 0502 3408302 500 242	5 100,00	2 861,45	2 238,55
Работы, услуги по содержанию имущества		555 0502 3510500 500 225	3 472 910,00	1 208 335,08	2 264 574,92
Увеличение стоимости основных средств		555 0502 3510500 500 310	960 326,00	959 626,00	700,00
Прочие работы, услуги		555 0502 5223700 003 226	143 000,00	142 359,25	640,75
Увеличение стоимости основных средств		555 0502 5223700 003 310	8 765 058,00	8 765 047,25	10,75
Прочие работы, услуги		555 0503 6000100 500 226	149 850,00	149 850,00	-
Увеличение стоимости основных средств		555 0503 6000100 500 310	1 850 000,00	1 850 000,00	-
Работы, услуги по содержанию имущества		555 0503 6000200 500 225	481 626,00	250 833,33	230 792,67
Прочие работы, услуги		555 0503 6000200 500 226	45 000,00	45 000,00	-
Работы, услуги по содержанию имущества		555 0503 6000300 500 225	90 000,00	90 000,00	-
Работы, услуги по содержанию имущества		555 0503 6000500 500 225	117 000,00	116 505,00	495,00
Прочие работы, услуги		555 0503 6000500 500 226	39 200,00	39 200,00	-
Увеличение стоимости основных средств		555 0503 6000500 500 310	158 300,00	158 290,00	10,00
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450		-146 500,00	3 253 915,83	-

Приложение 3

3. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА

Наименование показателя	К о д строки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	500		146 500,00	-3 253 915,83	3 400 415,83
источники внутреннего финансирования бюджетов	520	000 01 00 00 00 00 0000 000	-	-	-
Изменение остатков средств	700	000 01 05 00 00 00 0000 000	146 500,00	-3 253 915,83	3 400 415,83
Увеличение остатков средств бюджетов	710	000 01 05 00 00 00 0000 500	-28 119 100,00	-28 368 898,95	249 798,95
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений		000 01 05 02 01 10 0000 510	-28 119 100,00	-28 368 898,95	249 798,95
Уменьшение остатков средств бюджетов	720	000 01 05 00 00 00 0000 600	28 265 600,00	25 114 983,12	3 150 616,88
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений		000 01 05 02 01 10 0000 610	28 265 600,00	25 114 983,12	3 150 616,88

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

Приложение
к решению 29 сессии четвертого созыва
Совета депутатов Морского сельсовета
Новосибирского района
Новосибирской области
от 15.11.2011 г. № 7

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ МОРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. В статье 2 «Структура и наименования органов и выборного должностного лица местного самоуправления» пункт 4 части 1 изложить в следующей редакции:
«4) контрольно-счетный орган муниципального образования - Ревизионная комиссия Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - Ревизионная комиссия)».

2. В статье 3 «Муниципальные правовые акты» пункт 7 части 1 изложить в следующей редакции:
«7) распоряжения и приказы председателя Ревизионной комиссии».

3. В части 1 статьи 5 «Вопросы местного значения Морского сельсовета»

3.1. Пункт 6 изложить в следующей редакции:
«6) обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством»;

3.2. Пункт 19 изложить в следующей редакции:
«19) утверждение правил благоустройства территории Морского сельсовета, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории Морского сельсовета (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов Морского сельсовета».

3.3. Пункт 20 изложить в следующей редакции:
«20) утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений»;

3.4. Пункт 21 изложить в следующей редакции:
«21) присвоение наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, установление нумерации домов»;

3.4. Дополнить часть 1 пунктами 32.1 и 32.2 следующего содержания:
«32.1) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке Морского сельсовета сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции»;

«32.2) до 1 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности».

3.5. Дополнить пунктом 36 следующего содержания:
«36) осуществление мер по противодействию коррупции в границах Морского сельсовета».

4. Часть 1 статьи 6 «Права поселения на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения» дополнить пунктами 10 и 11 следующего содержания:
«10) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания»;
«11) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»».

5. В статье 8 «Муниципальные выборы»:

5.1. Раздел 3 части 1 изложить в следующей редакции:
«Выборы депутатов Совета депутатов проводятся по одному многомандатному избирательному округу, включающему в себя всю территорию Морского сельсовета. Число депутатских мандатов, подлежащих распределению в этом многомандатном избирательном округе, равно установленной численности депутатов Совета депутатов в соответствии с частью 1 статьи 19 Устава. Каждый избиратель имеет один голос».

5.2. Часть 3 изложить в следующей редакции:
«3. Днем голосования на выборах органы местного самоуправления является второе воскресенье сентября года, в котором истекают сроки полномочий указанных органов, а если сроки полномочий истекают в год проведения выборов депутатов Государственной Думы Федерального собрания Российской Федерации очередного созыва, - день голосования на указанных выборах, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом».

6. В статье 12 «Публичные слушания» пункт 3 части 3 после слов
«проекты межевания территорий» дополнить словами «проекты правил благоустройства территории».

7. В статье 20 «Полномочия Совета депутатов»

7.1. Пункт 14 части 1 после слов «и учреждений» дополнить словами «, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами»;

7.2. Дополнить часть 1 пунктом 25 следующего содержания:
«25) рассмотрение ежегодного отчета о деятельности Ревизионной комиссии».

8. В статье 22 «Депутат Совета депутатов»

8.1. Часть 4 дополнить пунктом 10.1. следующего содержания:
«10.1) несоблюдения депутатом, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе ограничений, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»»;

8.2. Дополнить статью 22 частью 5.1 следующего содержания:
«5.1. Депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо органа местного самоуправления должны соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами».

9. В пункте 5 части 3 статьи 23 «Председатель Совета депутатов» слова «не являющиеся нормативными правовыми актами» исключить.

10. Статью 26 «Глава муниципального образования» дополнить частью 7.1 следующего содержания:
«7.1) Глава муниципального образования должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами».

11. Статью 27 «Досрочное прекращение полномочий главы муниципального образования» дополнить пунктом 14 следующего содержания:
«14) несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»».

12. В статье 29 «Полномочия администрации»

12.1. Пункты 17, 21, 25, 27, 37, 38 изложить в следующей редакции:
«17) создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам»;

21) утверждение правил благоустройства территории Морского сельсовета, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории Морского сельсовета (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов Морского сельсовета»;

25) присвоение наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, установление нумерации домов»;

27) создание и осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами»;

37) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения»;

38) утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений»;

12.2. Дополнить пунктами 45.1, 45.2, 46.1 и 50 следующего содержания:
«45.1) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке Морского сельсовета сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции»;

«45.2) до 1 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности»;

«46.1) разработка административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности»;

«50) осуществление мер по противодействию коррупции в границах Морского сельсовета».

13. Статью 29.1 «Муниципальный контроль» изложить в следующей редакции:
«1. Органы местного самоуправления вправе организовывать и осуществлять муниципальный контроль по вопросам, предусмотренным федеральными законами».

2. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

14. Статью 31 «Ревизионная комиссия» изложить в следующей редакции:
«1. Ревизионная комиссия является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля Морского сельсовета».

2. Ревизионная комиссия образуется Советом депутатов и подотчетна ему.

3. Порядок формирования, полномочия и иные вопросы организации деятельности Ревизионной комиссии определяются Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом Новосибирской области от 7 октября 2011 года № 111-ОЗ «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Новосибирской области», другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами Совета депутатов».

4. Совет депутатов вправе заключить соглашение с Советом депутатов Новосибирского района о передаче контрольно-счетному органу Новосибирского района полномочий Ревизионной комиссии по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля».

15. В статье 41.1 «Удаление главы Морского сельсовета в отставку» часть 2 дополнить пунктом 4 следующего содержания:
«4) несоблюдение ограничений и запретов и неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами».

16. В статье 42. Внесение изменений и дополнений в Устав
Часть 3 после слов «о внесении в Устав указанных изменений и дополнений» дополнить словами «за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»».

Глава Морского сельсовета В.В. Кузьмичёв

«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.prf

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 – 24.04.2013 г.
По графику – 12. 00, фактически – 12. 00

Тираж 100 экз. Заказ
Газета отпечатана в ООО «Печатный дом-Новосибирск».
630084, г. Новосибирск, ул. Лазарева, 33/1 – 305.
Объем 2 п. л. Печать офсетная