



Специальный
выпуск
№ 72 (1096)

Четверг
31 июля 2014 г.

Основана
6 августа 1939 г.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 22.07.2014 г. с. Ярково №120
ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ РАЗМЕРА ВРЕДА, ПРИЧИНЯЕМОГО ТРАНСПОРТНЫМИ СРЕДСТВАМИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ ГРУЗОВ, ПРИ ДВИЖЕНИИ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ПОСЕЛЕНИЯ, ОТНОСЯЩИМСЯ К СОБСТВЕННОСТИ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

В целях возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, относящимся к собственности Ярковского сельсовета, в соответствии со статьей 13 Федерального закона 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», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 N 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации», Инструкцией по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденной Министерством транспорта Российской Федерации от 27.05.96 (зарегистрирована Минюстом России 08.08.96, регистрационный № 1146), постановляю:

1. Определить размер вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, относящимся к собственности Ярковского сельсовета (Приложение 1).
 2. Определить размер вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, относящимся к собственности Ярковского сельсовета, с осевыми нагрузками до 12 тонн включительно на каждую ось в период с 20 декабря по 15 марта (Приложение 2).
 3. Опубликовать настоящее постановление в газете Новосибирского района «Приобская правда».
 6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Козлову Н.Н.
- Глава Ярковского сельсовета С.А. Гореликов

Приложение 1
к постановлению администрации
Ярковского сельсовета
от 22.07.2014 г. №120
ПОКАЗАТЕЛИ РАЗМЕРА ВРЕДА, ПРИЧИНЯЕМОГО ТРАНСПОРТНЫМИ СРЕДСТВАМИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ ГРУЗОВ ПРИ ДВИЖЕНИИ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТНОСЯЩИМСЯ К СОБСТВЕННОСТИ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

Таблица 1 РАЗМЕР ВРЕДА ПРИ ПРЕВЫШЕНИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРЕДЕЛЬНО ДОПУСТИМОЙ МАССЫ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА		
№ п.п	Превышение предельно допустимой массы транспортного средства, т	Размер вреда на 100 км, рублей
1	2	3
1	До 5	240,0
2	Свыше 5 до 7	285,0
3	Свыше 7 до 10	395,0
4	Свыше 10 до 15	550,0
5	Свыше 15 до 20	760,0
6	Свыше 20 до 25	1035,0
7	Свыше 25 до 30	1365,0
8	Свыше 30 до 35	1730,0
9	Свыше 35 до 40	2155,0
10	Свыше 40 до 45	2670,0
11	Свыше 45 до 50	3255,0
12	Свыше 50	4068,0

Таблица 2 РАЗМЕР ВРЕДА ПРИ ПРЕВЫШЕНИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРЕДЕЛЬНО ДОПУСТИМЫХ ОСЕВЫХ НАГРУЗОК НА КАЖДУЮ ОСЬ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА			
№ п/п	Превышение предельно допустимых осевых нагрузок на ось транспортного средства, %	Размер вреда на 100 км, рублей	Размер вреда в период временного ограничения движения транспортных средств по автомобильным дорогам в связи с неблагоприятными природно-климатическими условиями на 100 км, рублей
1	2	3	4
1	До 10	925,0	5260,0
2	Свыше 10 до 20	1120,0	7710,0
3	Свыше 20 до 30	2000,0	10960,0
4	Свыше 30 до 40	3125,0	15190,0
5	Свыше 40 до 50	4105,0	21260,0
6	Свыше 50 до 60	5215,0	27330,0
7	Свыше 60	6518,0	34162,0

Примечания:
1. Промежуточные значения размеров вреда при превышении значений предельно допустимой массы транспортного средства и предельно допустимых осевых нагрузок на каждую ось транспортного средства определяются пропорционально.
2. Значения предельно допустимой массы транспортного средства и предельно допустимых осевых нагрузок транспортного средства определяются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации

от 15.04.2011 № 272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом».
3. Расчет размера вреда осуществляется в соответствии с Правилами возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 N 934.
4. Настоящее приложение не распространяется на транспортные средства, осуществляющие перевозки тяжеловесных грузов, с осевыми нагрузками до 12 тонн включительно на каждую ось в период с 20 декабря по 15 марта.

Приложение 2
к постановлению администрации
Ярковского сельсовета
от 22.07.2014 г. №120

ПОКАЗАТЕЛИ РАЗМЕРА ВРЕДА, ПРИЧИНЯЕМОГО ТРАНСПОРТНЫМИ СРЕДСТВАМИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ ГРУЗОВ ПРИ ДВИЖЕНИИ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, ОТНОСЯЩИМСЯ К СОБСТВЕННОСТИ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА С ОСЕВЫМИ НАГРУЗКАМИ ДО 12 ТОНН ВКЛЮЧИТЕЛЬНО НА КАЖДУЮ ОСЬ С 20 ДЕКАБРЯ ПО 15 МАРТА

Таблица 1
РАЗМЕР ВРЕДА ПРИ ПРЕВЫШЕНИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРЕДЕЛЬНО ДОПУСТИМОЙ МАССЫ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА

№ п.	Превышение предельно допустимой массы транспортного средства, т	Размер вреда на 100 км, рублей
1	2	3
1	До 5	48,0
2	Свыше 5 до 7	57,0
3	Свыше 7 до 10	79,0
4	Свыше 10 до 15	110,0
5	Свыше 15 до 20	152,0
6	Свыше 20 до 25	207,0
7	Свыше 25 до 30	273,0
8	Свыше 30 до 35	346,0
9	Свыше 35 до 40	431,0
10	Свыше 40 до 45	534,0
11	Свыше 45 до 50	651,0
12	Свыше 50	813,6

Таблица 2
РАЗМЕР ВРЕДА ПРИ ПРЕВЫШЕНИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРЕДЕЛЬНО ДОПУСТИМЫХ ОСЕВЫХ НАГРУЗОК НА КАЖДУЮ ОСЬ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА

№ п/п	Превышение предельно допустимых осевых нагрузок на ось транспортного средства, %	Размер вреда на 100 км, рублей
1	2	3
1	До 10	185,0
2	Свыше 10 до 20	224,0
3	Свыше 20 до 30	400,0
4	Свыше 30 до 40	625,0
5	Свыше 40 до 50	821,0
6	Свыше 50 до 60	1043,0
7	Свыше 60	1303,6

Примечания:
1. Промежуточные значения размеров вреда при превышении значений предельно допустимой массы транспортного средства и предельно допустимых осевых нагрузок на каждую ось транспортного средства определяются пропорционально.
2. Значения предельно допустимой массы транспортного средства и предельно допустимых осевых нагрузок транспортного средства определяются в соответствии с

постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 N 272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом».
3. Расчет размера вреда осуществляется в соответствии с Правилами возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 N 934.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 22.07.2014 г. с. Ярково №119
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

В целях оптимизации, повышения качества проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь постановлением Правительства Новосибирской области от 02.07.2012 N 309-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществле-

ния муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности», ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Ярковского сельсовета (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете Новосибирского района «Приобская правда».
3. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Козлову Н.Н.
Глава Ярковского сельсовета С.А. Гореликов

Утвержден
Постановлением администрации
Ярковского сельсовета
от №

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

1. Общие положения
1.1. Административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения (далее - административный регламент) устанавливает требования к порядку осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - муниципальный дорожный контроль), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок и формы контроля за осуществлением муниципального дорожного контроля, досудебный (внесудебный)

порядок обжалования решений и действий (бездействий) администрации Ярковского сельсовета, осуществляющей муниципальный дорожный контроль, а также ее должностных лиц.
1.2. Наименование муниципального контроля - муниципальный дорожный контроль.
1.3. Муниципальный дорожный контроль проводится в форме проверок (плановых и внеплановых) соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее - субъекты проверок), требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов

администрации Ярковского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

1.4. Муниципальный дорожный контроль осуществляет администрация Ярковского сельсовета (далее - администрация), от имени которой действует специалист, уполномоченный на проведение муниципального контроля.

1.5. Муниципальный дорожный контроль осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 1993, N 237);

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, N 202); Федеральным законом 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» («Российская газета», 2007, N 254);

Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 2008, N 266);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, N 28);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (зарегистрировано в Минюсте РФ 13.05.2009 N 13915; «Российская газета», 2009, N 85); правилами благоустройства Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (утверждены постановлением администрации Ярковского сельсовета №4 2228а от 18.12.2012 г., с учетом изменений от 15.01.2013 г.)

1.6. Предметом муниципального дорожного контроля является соблюдение субъектами проверок требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов администрации Ярковского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

1.7. При осуществлении мероприятий по муниципальному дорожному контролю должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального дорожного контроля (далее - должностные лица администрации а), имеют право:

осуществлять мероприятия, входящие в предмет проверки, в пределах предоставленных полномочий;

получать от субъекта проверки информацию, которая относится к предмету проверки;

обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального дорожного контроля, а также в установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении требований действующего законодательства; привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектами проверки, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

взаимодействовать с органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок, с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального дорожного контроля.

1.8. При осуществлении мероприятий по муниципальному дорожному контролю должностные лица администрации обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством, полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований федеральных законов, законов Новосибирской области и муниципальных правовых актов администрации Ярковского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения;

соблюдать действующее законодательство, муниципальные правовые акты администрации, права и законные интересы субъектов проверок;

проводить проверку на основании распоряжения о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копию распоряжения о проведении проверки;

не препятствовать субъекту проверки (его уполномоченному представителю) присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

представлять субъекту проверки (его уполномоченному представителю), присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить субъекта проверки (его уполномоченного представителя) с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами проверок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

не требовать от субъекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации Ярковского сельсовета; перед началом проведения выездной проверки по просьбе субъекта проверки (его уполномоченного представителя) ознакомить с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, при отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в акте проверки.

1.9. Субъекты проверок при проведении проверки имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от должностных лиц администрации а информацию, которая относится к предмету проверки;

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 администрации а; обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

1.10. Субъекты проверок при проведении проверок обязаны:

предоставлять должностным лицам, проводящим проверку, необходимые документы;

обеспечивать присутствие руководителей или иных должностных лиц юридических лиц; присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц);

не препятствовать осуществлению должностными лицами администрации муниципального дорожного контроля;

исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

1.11. Результатом осуществления муниципального дорожного контроля является акт проверки и принятие мер при выявлении нарушений требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов администрации по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

2. Требования к порядку осуществления муниципального дорожного контроля

2.1. Информация о месте нахождения, графике работы и номерах контактных телефонов органа, осуществляющего контроль, адресе электронной почты приводится в приложении 1 и размещается на официальном сайте администрации (<http://jarkovo.ru/>).

Для получения информации об осуществлении муниципального дорожного контроля, сведений о ходе осуществления муниципального дорожного контроля субъекты проверок и иные заинтересованные лица (далее - заявители) обращаются в администрацию Ярковского сельсовета.

2.2. Информация по вопросам осуществления муниципального дорожного контроля, сведения о ходе осуществления муниципального дорожного контроля предоставляются заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме, в том числе в электронной форме.

При ответах по телефону должностные лица администрации подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, информируют 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 заявителя лично должностные лица администрации а 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 на устное обращение требуется более 15 минут, должностное лицо администрации, осуществляющее устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично или посредством почтового отправления, обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам осуществления муниципального дорожного контроля, сведений о ходе осуществления муниципального дорожного контроля. Письменное обращение регистрируется в день поступления в администрацию.

При обращении за информацией в письменной форме посредством почтового отправления ответ направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

При обращении за информацией по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)), ответ направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

В письменном ответе на обращение указывается фамилия и номер телефона исполнителя.

Если в письменном обращении не указаны фамилия физического лица (наименование юридического лица), напри-

мившего обращение, и почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если текст обращения в письменной форме не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

Если в тексте письменного обращения содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо мэрии вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в одно и то же структурное подразделение мэрии или одному и тому же должностному лицу мэрии. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

2.3. В помещениях администрации предусматриваются места для информирования заявителей и заполнения документов.

Места для информирования заявителей и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды содержат информацию по вопросам осуществления муниципального дорожного контроля:

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению муниципального дорожного контроля;

образцы заполнения документов;

справочную информацию о должностных лицах, уполномоченных осуществлять муниципальный дорожный контроль, графике работы, номерах телефонов, адресе электронной почты;

текст административного регламента с приложениями.

2.4. Срок проведения плановых и внеплановых проверок (документарных или выездных) при осуществлении муниципального дорожного контроля не может превышать 20 рабочих дней.

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

Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

2.5. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой Ярковского сельсовета, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Осуществление муниципального дорожного контроля предусматривает выполнение следующих административных процедур:

подготовку и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок;

принятие решения о проведении проверки и подготовку к проведению проверки;

проведение проверки и составление акта проверки; принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки.

Блок-схема осуществления муниципального дорожного контроля представлена в приложении 2.

3.1. Подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры являются:

по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - требование Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов города Новосибирска по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения (далее - ежегодный план проведения плановых проверок физических лиц).

3.1.2. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается начальником отдела по типовой форме ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» (приложение 3). Подготовленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей согласовывается путем визиирования Главой Ярковского сельсовета и до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется ответственным должностным лицом администрации в прокуратуру Новосибирского района Новосибирской области.

3.1.3. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок физических лиц разрабатывается специалистом администрации, ответственным за проведение муниципального контроля по образцу согласно приложению 4.

Подготовленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок физических лиц согласовывается путем визиирования начальником управления и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утверждается приказом заместителя мэра - начальника администрации а.

3.1.4. Ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации Ярковского сельсовета.

3.1.5. Результатом административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок является утвержденный Главой Ярковского сельсовета ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и ежегодный план проведения плановых проверок физических лиц.

3.1.6. Срок административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц - до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении плановой проверки и подготовке к проведению плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей либо ежегодный план проведения плановых проверок физических лиц.

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении внеплановой проверки и подготовке к проведению внеплановой проверки является:

3.2.2.1. Истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов администрации Ярковского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

3.2.2.2. Поступление в администрацию обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновении 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;

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

3.2.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3.2.2.2, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.2.4. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения о проведении проверки.

Подготовку к проведению проверки (плановой, внеплановой) осуществляют должностные лица, ответственные за организацию проведения проверки.

Не позднее 14 дней до дня проведения плановой проверки, указанной в ежегодном плане, специалист, ответственный за организацию проведения проверки (далее - специалист, ответственный за организацию проверки), осуществляет в течение трех рабочих дней подготовку проекта распоряжения Главы:

о проведении плановой проверки юридических лиц, индивидуального предпринимателя - в соответствии с типовой формой приказа, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказ Минэкономразвития РФ) (приложение 5);

о проведении плановой проверки соблюдения физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов администрации Ярковского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения - по образцу согласно приложению 6.

После подготовки, проект распоряжения о проведении плановой проверки подписывается Главой Ярковского сельсовета или заместителем главы администрации Ярковского сельсовета.

3.2.5. Внеплановая выездная проверка по месту осуществления деятельности юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей осуществляется должностным лицом администрации по основаниям, указанным в подпункте 3.2.2.2, после согласования с органами прокуратуры на основании распоряжения о проведении внеплановой проверки.

В день истечения срока, указанного в подпункте 3.2.2.1, поступления в администрацию обращений и заявлений, указанных в подпункте 3.2.2.2, специалист, ответственный за организацию проверки, осуществляет подготовку и обеспечивает согласование распоряжения о проведении внеплановой проверки.

В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя специалист, ответственный за организацию проверки, в целях согласования ее проведения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта проверки заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ (далее - заявление) (приложение 7). К заявлению прилагается копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, содержащие сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.2.6. При получении решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя должностное лицо администрации осуществляет мероприятия по ее подготовке.

При получении решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя специалистом, ответственным за организацию проверки, в течение одного дня осуществляется подготовка распоряжения об отмене распоряжения администрации о проведении проверки.

3.2.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются обстоятельства, указанные в абзаце третьем подпункта 3.2.2.2, и (или) обнаружение нарушений требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов Ярковского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, то в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, должностное лицо администрации приступает к проведению внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей незамедлительно с извещением органов прокуратуры в течение 24 часов о проведении мероприятий по муниципальному дорожному контролю посредством направления следующих документов: заявления;

копии распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки;

документов, содержащих сведения, послужившие основанием для проведения проверки.

3.2.8. Должностные лица администрации уведомляют субъект проверки о проведении проверки посредством направления копии распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или любым доступным способом: при проведении плановой проверки - не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения; при проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзаце третьем подпункта 3.2.2.2, - не менее чем за 24 часа до начала ее проведения.

3.2.9. Если в результате деятельности субъекта проверки причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление субъекта проверки о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.2.10. Результатом административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки является распоряжение администрации о проведении проверки либо распоряжение администрации об отмене приказа о проведении внеплановой проверки.

3.2.11. Срок административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки составляет 14 рабочих дней.

3.3. Проведение проверки и составление акта проверки

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки является распоряжение о проведении проверки.

3.3.2. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Проверка проводится уполномоченными должностными лицами администрации, указанными в распоряжении администрации Ярковского сельсовета.

3.3.3. Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения управления.

В процессе проведения документарной проверки должностным лицом администрации в первую очередь рассматриваются документы проверяемого субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении администрации, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществления муниципального дорожного контроля в отношении этого субъекта проверки.

3.3.4. Если достоверность сведений, имеющихся в распоряжении администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов администрации Ярковского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, должностное лицо 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), а также в электронной форме.

3.3.5. 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 субъекту проверки с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.6. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений субъекта проверки установлены признаки нарушения требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов администрации по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, должностное лицо администрации проводит выездную проверку на основании распоряжения о проведении выездной проверки, подготовка которого осуществляется в соответствии с подпунктом 3.2.5.

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

3.3.8. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом администрации, обязательного ознакомления субъекта проверки (его уполномоченного представителя) с распоряжением о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку должностных лиц администрации, 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.

Копия распоряжения администрации о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом администрации субъекту проверки (его уполномоченному представителю) одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностное лицо администрации составляет в двух экземплярах акт проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ (приложение 8) (далее - акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя), либо акт проверки органом муниципального контроля соблюдения физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов администрации Ярковского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения по образцу согласно приложению 9 (далее - акт проверки физического лица).

3.3.9. Если для составления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица необходимо получить заключения по результатам проведенных специальных расследований, экспертиз, акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акт проверки физического лица составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

3.3.10. К акту проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акту проверки физического лица прилагаются материалы, документы или их копии, связанные с проверкой, в том числе информация, объяснения и пояснения (далее - документы и материалы) субъекта проверки.

3.3.11. В день составления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя должностным лицом администрации по результатам проведения проверки в журнале учета проверок, находящемся у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании юридических лиц или фамилии, имени, отчестве индивидуальных предпринимателей, 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, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в акте проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя делается соответствующая запись.

3.3.12. Акт проверки юридического лица и индивидуально-го предпринимателя либо акт проверки физического лица вместе с прилагаемыми к нему документами и материалами регистрируется в журнале регистрации актов проверок.

3.3.13. Один экземпляр акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица с копиями приложений вручается субъекту проверки (его уполномоченному представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом.

При отсутствии субъекта проверки (его уполномоченного представителя), а также в случае отказа субъекта проверки дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо актом проверки физического лица он направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле управления.

3.3.14. При отказе субъекта проверки (его уполномоченного представителя) от получения для ознакомления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица на обоих экземплярах акта проверки должностные лица администрации делают надпись «от получения для ознакомления с актом проверки отказался» с указанием должности, фамилии, имени, отчества субъекта проверки (его

уполномоченного представителя) и удостоверяют ее своей подписью.

3.3.15. Акт проверки юридического лица и индивидуально-го предпринимателя либо акт проверки физического лица считается полученным субъектом проверки:

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

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

3.3.17. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акте проверки физического лица, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица вправе представить в администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица 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 администрация .

3.3.18. Результатом исполнения административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки является акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акт проверки физического лица и вручение (направление) его субъекту проверки.

3.3.19. Общий срок исполнения административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки составляет 54 рабочих дня при условии, что срок проведения каждой проверки (документарной или выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

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

3.4. Принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является акт проверки, в котором отражены выявленные нарушения субъектом проверки требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов администрации Ярковского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

3.4.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов администрации Ярковского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, должностные лица администрация а в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Ярковского сельсовета, обязаны:

в день составления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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; принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению субъектов проверки, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

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

3.4.4. При непредставлении субъектом проверки в установленные сроки информации об устранении нарушений должностное лицо администрации 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.

3.4.5. 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.

3.4.6. В течение пяти рабочих дней должностное лицо администрации при наличии оснований для возбуждения административного производства направляет материалы на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении.

3.4.7. Результатом административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по устранению выявленных нарушений требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов Ярковского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения и привлечению субъектов проверки, допустивших нарушения, к ответственности.

3.4.8. Срок административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки составляет один рабочий день - для выдачи предписания, пять рабочих дней - для направления материалов на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального дорожного контроля

4.1. Контроль за осуществлением муниципального дорожного контроля осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением законодательства Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов и положений административного регламента и контроля полноты и качества осуществления муниципального дорожного контроля.

4.2. Текущий контроль осуществляется должностными лицами администрации путем проведения ежедневного анализа соблюдения и исполнения специалистами отдела управления законодательства Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов Ярковского сельсовета и положений административного регламента.

4.3. Контроль полноты и качества осуществления муниципального дорожного контроля включает проведение проверок, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации.

4.3.1. Для проведения проверки приказом заместителя мэра - начальника администрация а создается комиссия.

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

4.3.3. При проведении внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя информация о результатах проверки направляется заявителю по почте в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

4.3.4. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения об их устранении.

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

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

4.4. Для осуществления контроля за осуществлением муниципального дорожного контроля граждане, их объединения и организации имеют право направлять в администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями и рекомендациями по совершенствованию качества и порядка осуществления муниципального дорожного контроля.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации и ее должностных лиц

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, действия (бездействие) мэрии, должностных лиц мэрии в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившее обращение заявителя об обжаловании решений, действий (бездействия) администрации, должностных лиц администрации.

5.3. Требования к порядку подачи жалобы:

жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию или устно в ходе проведения личного приема;

жалоба на решения, принятые администрацией, подается Главе Ярковского сельсовета (далее - Глава);

жалоба на решения и действия (бездействие) администрации подается Главе;

жалоба на действия (бездействие) должностных лиц администрации подается Главе или заместителю главы администрации.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Ярковского сельсовета, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Письменная жалоба должна содержать:

наименование органа, осуществляющего муниципальный дорожный контроль;

наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица администрации, решения, действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (наименование) заявителя, подающего жалобу, его место жительства (место нахождения), почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии);

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием);

подпись заявителя или его представителя (печать - при наличии) и дату.

Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие его доводы, изложенные в жалобе, или их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба заявителя регистрируется в день поступления и рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации в администрации.

5.7. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. Если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу, с согласия заявителя, может быть дан устно в ходе личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований, о чем не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (способом, указанным заявителем в жалобе: лично, по почте или электронной почтой).

5.9. Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение пяти дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо администрации вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и со-

общить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в тексте жалобы ставится вопрос об обжаловании судебного решения, жалоба возвращается заявителю в течение семи дней со дня ее регистрации с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации, которому направлена жалоба, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись одному и тому же должностному лицу администрации. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если в письменной жалобе не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего жалобу, почтовый адрес (адрес местонахождения), адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в тексте жалобы 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.

Приложение 1
к административному регламенту
осуществления муниципального
контроля за обеспечением
сохранности автомобильных
дорог местного значения

ИНФОРМАЦИЯ О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, НОМЕРАХ КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНОВ,
АДРЕСЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

N п.	Наименование	Место нахождения	График работы	Номера справочных телефонов, адрес электронной почты
1	2	3	4	5
1	Администрация Ярко- вского сельсовета	630522, с. Ярково, ул. Под- горбунского, 14 Новосибир- ский район, НСО	Понедельник - пятница с 8.30 до 16.45 час. перерыв на обед: с 13.00 до 14.00 час.	293-48-05 jarkovo@ ngs.ru



Приложение 3
к административному регламенту
осуществления муниципального
контроля за обеспечением
сохранности автомобильных
дорог местного значения

ТИПОВАЯ ФОРМА ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ
И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

(наименование органа муниципального контроля)
УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись руководителя)
от _____ 20__ г.
М.П.

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ НА 20__ ГОД															
Наименован ие юридическо го лица (фирмена, представите льства, обособлен ного структурног о подразделени я) (ЮЛ), Ф.И.О. индивидуаль ного предприни мателя (ИП), деятельност ь которого подлежит проверке <1>	Адреса				Основно й государс твенный регистра ционный номер (ОГРН)	Идентифи кационны й номер налогопла тельщика (ИНН)	Цель прове дения проверки	Основание проведения проверки				Дата нача ла проведе ния проверки и <4>	Срок проведения плановой проверки и <5>	Форма проведени я проверки (докумен тарная, выездная , докумен тарная и выездная)	Наимено вание органа государс твенного контроля (надзора , органа муницип ального контроля , с которым проверка проводит ся совместн о
	места нахожде ния ЮЛ	места жители ства на ИП	мест фактичес кого осущес твления деятельн ости ЮЛ, ИП	места нахожде ния объекто в <2>				дата государс твенно й регистра ции ЮЛ, ИП	дата оконча ния послед ней проверки и	дата начала осущест вления ЮЛ, ИП деятельн ости в соответс твии с представи тельным уведомлен ием о ее начале деятельно сти	иные основан ия в соответс твии с федераль ным законом <3>				

Примечания:

<1> Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их наименование.

<2> Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных

объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их место нахождения.

<3> Указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.

<4> Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

Приложение 4
к административному регламенту
осуществления муниципального
контроля за обеспечением
сохранности автомобильных
дорог местного значения

ОБРАЗЕЦ ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК СОБЛЮДЕНИЯ
ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМИСЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ,
ТРЕБОВАНИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ЗАКОНОВ, ЗАКОНОВ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ,
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПО ВОПРОСАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

(наименование органа муниципального контроля)

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись руководителя)
от _____ 20__ г.
М.П.

Характеристики автомобильной дороги				Цель прове- дения про- верки	Основание проведения проверки	Срок проведения плано- вой проверки		Форма про- ведения проверки (докумен- тарная, выездная, документар- ная и вы- ездная)
местона- хождение	идентифи- кационный номер	протяжен- ность, км	категория			дата начала проведения проверки	дата окон- чания про- ведения проверки	

Приложение 5
к административному регламенту
осуществления муниципального
контроля за обеспечением
сохранности автомобильных
дорог местного значения

(наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ органа муниципального контроля
о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от «__» _____ 20__ г. N _____

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена немедленно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с «__» _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее «__» _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

(должность, фамилия, инициалы (подпись, заверенная печатью)
руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

**Приложение 7
к административному регламенту
осуществления муниципального
контроля за обеспечением
сохранности автомобильных
дорог местного значения**

**В _____
(наименование органа прокуратуры)
от _____
(наименование органа муниципального
контроля с указанием юридического адреса)**

**ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ 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 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2008, N 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 года N 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 года N 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 муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица) (подпись) (Ф.И.О.в случае если имеется)

М.П.

Дата и время составления документа: _____

**Приложение 8
к административному регламенту
осуществления муниципального
контроля за обеспечением
сохранности автомобильных
дорог местного значения**

**(наименование органа муниципального контроля)
« ____ » 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)**

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА,
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ**

N _____

По адресу/адресам: _____

(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ про-

верка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки: « ____ » 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____

« ____ » 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): _____

(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, 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(ие) проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или

наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), 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): _____

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

**АКТ ПРОВЕРКИ ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ СОБЛЮДЕНИЯ ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ,
НЕ ЯВЛЯЮЩИМИСЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ,
ТРЕБОВАНИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ЗАКОНОВ, ЗАКОНОВ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ,
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
ПО ВОПРОСАМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

N _____

По адресу/адресам: _____

(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ про-

верка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(Ф.И.О.)
Дата и время проведения проверки: « ____ » 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____

Общая продолжительность проверки: _____

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): _____

(заполняется при выездной проверке; фамилии, инициалы, подпись, дата, время)
Лицо(а), проводившее(ие) проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)
При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лиц,

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 (последнее - при наличии), 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(их) проверку)

(наименование органа муниципального контроля)
« ____ » 20__ г.

(место составления акта) (дата составления акта)

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ СОБЛЮДЕНИЯ ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ,
НЕ ЯВЛЯЮЩИМИСЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ,
ТРЕБОВАНИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ЗАКОНОВ, ЗАКОНОВ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ,
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
ПО ВОПРОСАМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

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): _____

нарушений не выявлено _____

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
« ____ » 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ АКТОВ ПРОВЕРОК

N п.	Дата	Дата и номер акта проверки	Ф.И.О. должностного лица, проводившего проверку	Примечание
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВЕРХ-ТУЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
Четвертого созыва
РЕШЕНИЕ 44-я сессия
от «29» июля 2014 г.

с. Верх-Тула **№ 1**

**ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА ВЕРХ-ТУЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 1 ПОЛУГОДИЕ 2014 ГОДА**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Верх-Туллинском сельсовете», Совет депутатов Верх-Туллинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Верх-Туллинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области за 1 полугодие 2014 года. (прилагается)

2. Опубликовать данное решение в газете «Приобская Правда» и разместить на официальном сайте администрации Верх-Туллинского сельсовета www.verhtyla.oblnso.ru в сети интернет.

Глава Верх-Туллинского сельсовета Н.П.Кононов
Председатель Совета депутатов Верх-Туллинского сельсовета В.А.Черкасов

Таблица 1

Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	555 1 11 05025 10 0000 120	-	120 006,48	-	-
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	300 000,00	153 224,48	146 775,52	51,1
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений	555 1 13 01995 10 0000 130	1 000 000,00	751 363,82	248 636,18	75,1
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	444 1 14 06013 10 0000 430	610 000,00	107 097,76	502 902,24	17,6
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 2 00 00000 00 0000 000	90 185 694,00	25 931 684,74	64 254 009,26	28,8
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 2 02 00000 00 0000 000	88 498 194,00	24 244 184,74	64 254 009,26	27,4
Субсидии бюджетам поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	555 2 02 02077 10 0000 151	82 150 000,00	22 146 000,00	60 004 000,00	27,0
Субсидии бюджетам поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	555 2 02 02216 10 0000 151	21 770,00	21 760,74	9,26	100,0
Прочие субсидии бюджетам поселений	555 2 02 02999 10 0000 151	3 439 350,00	1 439 350,00	2 000 000,00	41,8
Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	555 2 02 03015 10 0000 151	372 300,00	372 300,00	-	100,0
Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	555 2 02 03024 10 0000 151	100,00	100,00	-	100,0
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	264 674,00	264 674,00	-	100,0
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	555 2 02 04999 10 0000 151	2 250 000,00	-	2 250 000,00	-
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) ОРГАНИЗАЦИЙ	000 2 03 00000 00 0000 000	25 000,00	25 000,00	-	100,0
Прочие безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций в бюджеты поселений	555 2 03 05099 10 0000 180	25 000,00	25 000,00	-	100,0
ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 2 07 00000 00 0000 000	1 662 500,00	1 662 500,00	-	100,0
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений	555 2 07 05030 10 0000 180	1 662 500,00	1 662 500,00	-	100,0

Таблица 2

2. РАСХОДЫ БЮДЖЕТА

руб.

Наименование показателя	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения	% исполнения
1	2	3	4	5	6
Расходы бюджета - всего		152 647 484,00	40 602 373,75	112 045 110,25	26,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	555 0102	714 284,00	278 063,37	436 220,63	38,9
глава администрации	555 0102 5500111	714 284,00	278 063,37	436 220,63	
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	555 0102 5500111 121	714 284,00	278 063,37	436 220,63	
Расходы	555 0102 5500111 121 200	714 284,00	278 063,37	436 220,63	

Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	555 0102 5500111 121 210	714 284,00	278 063,37	436 220,63	
Заработная плата	555 0102 5500111 121 211	548 605,00	213 566,65	335 038,35	
Начисления на выплаты по оплате труда	555 0102 5500111 121 213	165 679,00	64 496,72	101 182,28	
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	555 0103	25 000,00	8 442,90	16 557,10	33,8
совет депутатов	555 0103 5500211	25 000,00	8 442,90	16 557,10	
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	555 0103 5500211 121	21 000,00	8 442,90	12 557,10	
Расходы	555 0103 5500211 121 200	21 000,00	8 442,90	12 557,10	
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	555 0103 5500211 121 210	21 000,00	8 442,90	12 557,10	
Заработная плата	555 0103 5500211 121 211	16 000,00	6 484,30	9 515,70	
Начисления на выплаты по оплате труда	555 0103 5500211 121 213	5 000,00	1 958,60	3 041,40	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555 0103 5500211 244	4 000,00	-	4 000,00	-
Поступление нефинансовых активов	555 0103 5500211 244 300	4 000,00	-	4 000,00	-
Увеличение стоимости материальных запасов	555 0103 5500211 244 340	4 000,00	-	4 000,00	-
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	555 0104	6 327 996,00	2 284 565,51	4 043 430,49	36,1
центральный аппарат	555 0104 5500311	4 127 696,00	1 677 527,23	2 450 168,77	
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	555 0104 5500311 121	4 126 946,00	1 677 214,73	2 449 731,27	
Расходы	555 0104 5500311 121 200	4 126 946,00	1 677 214,73	2 449 731,27	
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	555 0104 5500311 121 210	4 126 946,00	1 677 214,73	2 449 731,27	
Заработная плата	555 0104 5500311 121 211	3 168 570,00	1 293 333,45	1 875 236,55	
Начисления на выплаты по оплате труда	555 0104 5500311 121 213	958 376,00	383 881,28	574 494,72	
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	555 0104 5500311 122	750,00	312,50	437,50	
Расходы	555 0104 5500311 122 200	750,00	312,50	437,50	
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	555 0104 5500311 122 210	750,00	312,50	437,50	
Прочие выплаты	555 0104 5500311 122 212	750,00	312,50	437,50	
центральный аппарат (прочая закупка)	555 0104 5500319	2 200 200,00	607 038,28	1 593 161,72	
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	555 0104 5500319 242	660 000,00	143 693,24	516 306,76	
Расходы	555 0104 5500319 242 200	500 000,00	114 353,57	385 646,43	
Оплата работ, услуг	555 0104 5500319 242 220	500 000,00	114 353,57	385 646,43	
Услуги связи	555 0104 5500319 242 221	100 000,00	45 603,57	54 396,43	
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0104 5500319 242 225	100 000,00	28 750,00	71 250,00	
Прочие работы, услуги	555 0104 5500319 242 226	300 000,00	40 000,00	260 000,00	
Поступление нефинансовых активов	555 0104 5500319 242 300	160 000,00	29 339,67	130 660,33	
Увеличение стоимости основных средств	555 0104 5500319 242 310	110 000,00	7 739,67	102 260,33	
Увеличение стоимости материальных запасов	555 0104 5500319 242 340	50 000,00	21 600,00	28 400,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555 0104 5500319 244	1 340 000,00	433 484,78	906 515,22	
Расходы	555 0104 5500319 244 200	750 000,00	239 595,15	510 404,85	
Оплата работ, услуг	555 0104 5500319 244 220	750 000,00	239 595,15	510 404,85	
Транспортные услуги	555 0104 5500319 244 222	40 000,00	-	40 000,00	
Коммунальные услуги	555 0104 5500319 244 223	210 000,00	81 437,59	128 562,41	
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0104 5500319 244 225	250 000,00	143 301,84	106 698,16	
Прочие работы, услуги	555 0104 5500319 244 226	250 000,00	14 855,72	235 144,28	
Поступление нефинансовых активов	555 0104 5500319 244 300	590 000,00	193 889,63	396 110,37	
Увеличение стоимости основных средств	555 0104 5500319 244 310	100 000,00	38 625,00	61 375,00	
Увеличение стоимости материальных запасов	555 0104 5500319 244 340	490 000,00	155 264,63	334 735,37	
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	555 0104 5500319 851	100 000,00	21 539,00	78 461,00	
Расходы	555 0104 5500319 851 200	100 000,00	21 539,00	78 461,00	
Прочие расходы	555 0104 5500319 851 290	100 000,00	21 539,00	78 461,00	
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	555 0104 5500319 852	100 200,00	8 321,26	91 878,74	
Расходы	555 0104 5500319 852 200	100 200,00	8 321,26	91 878,74	
Прочие расходы	555 0104 5500319 852 290	100 200,00	8 321,26	91 878,74	
услуги для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555 0104 5507019	100,00	-	100,00	-

Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555 0104 5507019 244	100,00	-	100,00	-
Поступление нефинансовых активов	555 0104 5507019 244 300	100,00	-	100,00	-
Увеличение стоимости материальных запасов	555 0104 5507019 244 340	100,00	-	100,00	-
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	555 0106	224 300,00	224 300,00	-	100,0
субсидии	555 0106 5500419	224 300,00	224 300,00	-	
Иные межбюджетные трансферты	555 0106 5500419 540	224 300,00	224 300,00	-	
Расходы	555 0106 5500419 540 200	224 300,00	224 300,00	-	
Безвозмездные перечисления бюджетам	555 0106 5500419 540 250	224 300,00	224 300,00	-	
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	555 0106 5500419 540 251	224 300,00	224 300,00	-	
Резервные фонды	555 0111	1 000 000,00	-	1 000 000,00	-
резервные средства	555 0111 5500519	1 000 000,00	-	1 000 000,00	-
Резервные средства	555 0111 5500519 870	1 000 000,00	-	1 000 000,00	-
Расходы	555 0111 5500519 870 200	1 000 000,00	-	1 000 000,00	-
Прочие расходы	555 0111 5500519 870 290	1 000 000,00	-	1 000 000,00	-
Другие общегосударственные вопросы	555 0113	1 350 000,00	591 535,73	758 464,27	43,8
оценка имущества	555 0113 5500619	200 000,00	20 000,00	180 000,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555 0113 5500619 244	200 000,00	20 000,00	180 000,00	
Расходы	555 0113 5500619 244 200	200 000,00	20 000,00	180 000,00	
Оплата работ, услуг	555 0113 5500619 244 220	200 000,00	20 000,00	180 000,00	
Прочие работы, услуги	555 0113 5500619 244 226	200 000,00	20 000,00	180 000,00	
другие общегосударственные вопросы	555 0113 5510619	1 150 000,00	571 535,73	578 464,27	
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	555 0113 5510619 242	200 000,00	83 433,05	116 566,95	
Расходы	555 0113 5510619 242 200	200 000,00	83 433,05	116 566,95	
Оплата работ, услуг	555 0113 5510619 242 220	200 000,00	83 433,05	116 566,95	
Прочие работы, услуги	555 0113 5510619 242 226	200 000,00	83 433,05	116 566,95	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555 0113 5510619 244	850 000,00	465 102,68	384 897,32	
Расходы	555 0113 5510619 244 200	850 000,00	465 102,68	384 897,32	
Оплата работ, услуг	555 0113 5510619 244 220	750 000,00	401 628,00	348 372,00	
Прочие работы, услуги	555 0113 5510619 244 226	750 000,00	401 628,00	348 372,00	
Прочие расходы	555 0113 5510619 244 290	100 000,00	63 474,68	36 525,32	
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	555 0113 5510619 852	100 000,00	23 000,00	77 000,00	
Расходы	555 0113 5510619 852 200	100 000,00	23 000,00	77 000,00	
Прочие расходы	555 0113 5510619 852 290	100 000,00	23 000,00	77 000,00	
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	555 0203	372 300,00	168 168,00	204 132,00	45,2
мобилизационная и вневойсковая подготовка	555 0203 5505118	372 300,00	168 168,00	204 132,00	
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	555 0203 5505118 121	317 700,00	131 877,00	185 823,00	
Расходы	555 0203 5505118 121 200	317 700,00	131 877,00	185 823,00	
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	555 0203 5505118 121 210	317 700,00	131 877,00	185 823,00	
Заработная плата	555 0203 5505118 121 211	243 091,00	101 288,00	141 803,00	
Начисления на выплаты по оплате труда	555 0203 5505118 121 213	74 609,00	30 589,00	44 020,00	
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	555 0203 5505118 242	8 000,00	-	8 000,00	-
Расходы	555 0203 5505118 242 200	8 000,00	-	8 000,00	-
Оплата работ, услуг	555 0203 5505118 242 220	8 000,00	-	8 000,00	-
Услуги связи	555 0203 5505118 242 221	8 000,00	-	8 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555 0203 5505118 244	46 600,00	36 291,00	10 309,00	
Расходы	555 0203 5505118 244 200	4 949,00	-	4 949,00	
Оплата работ, услуг	555 0203 5505118 244 220	4 949,00	-	4 949,00	
Коммунальные услуги	555 0203 5505118 244 223	4 949,00	-	4 949,00	
Поступление нефинансовых активов	555 0203 5505118 244 300	41 651,00	36 291,00	5 360,00	
Увеличение стоимости основных средств	555 0203 5505118 244 310	35 291,00	35 291,00	-	
Увеличение стоимости материальных запасов	555 0203 5505118 244 340	6 360,00	1 000,00	5 360,00	
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	555 0309	664 674,00	529 348,00	135 326,00	79,6
Резервный фонд Правительства Новосибирской области	555 0309 0302054	264 674,00	264 674,00	-	

Резервные средства	555 0309 0302054 870	264 674,00	264 674,00	-	
Расходы	555 0309 0302054 870 200	264 674,00	264 674,00	-	
Оплата работ, услуг	555 0309 0302054 870 220	264 674,00	264 674,00	-	
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0309 0302054 870 225	264 674,00	264 674,00	-	
чрезвычайные ситуации	555 0309 5500819	400 000,00	264 674,00	135 326,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555 0309 5500819 244	400 000,00	264 674,00	135 326,00	
Расходы	555 0309 5500819 244 200	400 000,00	264 674,00	135 326,00	
Оплата работ, услуг	555 0309 5500819 244 220	400 000,00	264 674,00	135 326,00	
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0309 5500819 244 225	300 000,00	264 674,00	35 326,00	
Прочие работы, услуги	555 0309 5500819 244 226	100 000,00	-	100 000,00	
Обеспечение пожарной безопасности	555 0310	935 000,00	458 046,00	476 954,00	49,0
обеспечение пожарной безопасности	555 0310 5500919	935 000,00	458 046,00	476 954,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555 0310 5500919 244	935 000,00	458 046,00	476 954,00	
Расходы	555 0310 5500919 244 200	735 000,00	306 075,00	428 925,00	
Оплата работ, услуг	555 0310 5500919 244 220	735 000,00	306 075,00	428 925,00	
Арендная плата за пользование имуществом	555 0310 5500919 244 224	735 000,00	306 075,00	428 925,00	
Поступление нефинансовых активов	555 0310 5500919 244 300	200 000,00	151 971,00	48 029,00	
Увеличение стоимости основных средств	555 0310 5500919 244 310	50 000,00	49 000,00	1 000,00	
Увеличение стоимости материальных запасов	555 0310 5500919 244 340	150 000,00	102 971,00	47 029,00	
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	555 0409	7 221 770,00	146 108,77	7 075 661,23	2,0
дорожное хозяйство (дорожные фонды)	555 0409 5501119	7 200 000,00	124 348,03	7 075 651,97	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555 0409 5501119 244	3 100 000,00	124 348,03	2 975 651,97	
Расходы	555 0409 5501119 244 200	3 100 000,00	124 348,03	2 975 651,97	
Оплата работ, услуг	555 0409 5501119 244 220	3 100 000,00	124 348,03	2 975 651,97	
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0409 5501119 244 225	3 000 000,00	24 349,03	2 975 650,97	
Прочие работы, услуги	555 0409 5501119 244 226	100 000,00	99 999,00	1,00	
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	555 0409 5501119 414	4 100 000,00	-	4 100 000,00	-
Поступление нефинансовых активов	555 0409 5501119 414 300	4 100 000,00	-	4 100 000,00	-
Увеличение стоимости основных средств	555 0409 5501119 414 310	4 100 000,00	-	4 100 000,00	-
«Субсидии местным бюджетам на реализацию мероприятий государственной программы Новосибирской области «Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области в 2012 - 2015 годах»	555 0409 6100405	21 770,00	21 760,74	9,26	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555 0409 6100405 244	21 770,00	21 760,74	9,26	
Расходы	555 0409 6100405 244 200	21 770,00	21 760,74	9,26	
Оплата работ, услуг	555 0409 6100405 244 220	21 770,00	21 760,74	9,26	
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0409 6100405 244 225	21 770,00	21 760,74	9,26	
Другие вопросы в области национальной экономики	555 0412	1 333 050,00	752 000,00	581 050,00	56,4
Мероприятия подпрограммы «Территориальное планирование НСО» государственной программы НСО «Стимулирование развития жилищного строительства в НСО на 2011-2015 годы» на 2014 год	555 0412 4110405	683 050,00	589 000,00	94 050,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555 0412 4110405 244	683 050,00	589 000,00	94 050,00	
Расходы	555 0412 4110405 244 200	683 050,00	589 000,00	94 050,00	
Оплата работ, услуг	555 0412 4110405 244 220	683 050,00	589 000,00	94 050,00	
Прочие работы, услуги	555 0412 4110405 244 226	683 050,00	589 000,00	94 050,00	
другие вопросы в области национальной экономики	555 0412 5501219	550 000,00	163 000,00	387 000,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555 0412 5501219 244	550 000,00	163 000,00	387 000,00	
Расходы	555 0412 5501219 244 200	550 000,00	163 000,00	387 000,00	
Оплата работ, услуг	555 0412 5501219 244 220	550 000,00	163 000,00	387 000,00	
Прочие работы, услуги	555 0412 5501219 244 226	550 000,00	163 000,00	387 000,00	
мероприятия в области строительства, архитектуры, градостроительства	555 0412 5511219	100 000,00	-	100 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555 0412 5511219 244	100 000,00	-	100 000,00	-
Расходы	555 0412 5511219 244 200	100 000,00	-	100 000,00	-
Оплата работ, услуг	555 0412 5511219 244 220	100 000,00	-	100 000,00	-
Прочие работы, услуги	555 0412 5511219 244 226	100 000,00	-	100 000,00	-
Жилищное хозяйство	555 0501	1 000 000,00	-	1 000 000,00	-
расходы в сфере жилищного хозяйства	555 0501 5501319	1 000 000,00	-	1 000 000,00	-

Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	555 0501 5501319 243	500 000,00	-	500 000,00	-
Расходы	555 0501 5501319 243 200	500 000,00	-	500 000,00	-
Оплата работ, услуг	555 0501 5501319 243 220	500 000,00	-	500 000,00	-
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0501 5501319 243 225	500 000,00	-	500 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555 0501 5501319 244	500 000,00	-	500 000,00	-
Расходы	555 0501 5501319 244 200	500 000,00	-	500 000,00	-
Оплата работ, услуг	555 0501 5501319 244 220	500 000,00	-	500 000,00	-
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0501 5501319 244 225	500 000,00	-	500 000,00	-
Коммунальное хозяйство	555 0502	101 833 623,00	27 367 570,68	74 466 052,32	26,9
«Субсидии местным бюджетам на реализацию мероприятий ведомственной целевой программы «Государственная поддержка муниципальных образований по благоустройству территорий населенных пунктов и подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства Новосибирской области к работе в осенне-зимний период на 2013-2015 годы»	555 0502 0908161	1 000 000,00	-	1 000 000,00	-
«Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	555 0502 0908161 810	1 000 000,00	-	1 000 000,00	-
Расходы	555 0502 0908161 810 200	1 000 000,00	-	1 000 000,00	-
Безвозмездные перечисления организациям	555 0502 0908161 810 240	1 000 000,00	-	1 000 000,00	-
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	555 0502 0908161 810 242	1 000 000,00	-	1 000 000,00	-
«Субсидии местным бюджетам на реализацию мероприятий государственной программы Новосибирской области «Чистая вода» в Новосибирской области на 2012 - 2017 годы»	555 0502 4200405	82 150 000,00	22 000,00	146 60 004 000,00	
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	555 0502 4200405 414	82 150 000,00	22 000,00	146 60 004 000,00	
Поступление нефинансовых активов	555 0502 4200405 414 300	82 150 000,00	22 000,00	146 60 004 000,00	
Увеличение стоимости основных средств	555 0502 4200405 414 310	82 150 000,00	22 000,00	146 60 004 000,00	
Софинансирование мероприятий государственной программы «Чистая вода» в НСО на 2012-2017гг	555 0502 5500405	3 158 100,00	516 600,00	2 641 500,00	
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	555 0502 5500405 414	3 158 100,00	516 600,00	2 641 500,00	
Поступление нефинансовых активов	555 0502 5500405 414 300	3 158 100,00	516 600,00	2 641 500,00	
Увеличение стоимости основных средств	555 0502 5500405 414 310	3 158 100,00	516 600,00	2 641 500,00	
расходы в сфере коммунального хозяйства	555 0502 5501419	14 525 523,00	4 704 970,68	9 820 552,32	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555 0502 5501419 244	8 043 523,00	2 494 970,68	5 548 552,32	
Расходы	555 0502 5501419 244 200	5 543 523,00	2 494 970,68	3 048 552,32	
Оплата работ, услуг	555 0502 5501419 244 220	5 543 523,00	2 494 970,68	3 048 552,32	
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0502 5501419 244 225	2 000 000,00	133 762,75	1 866 237,25	
Прочие работы, услуги	555 0502 5501419 244 226	3 543 523,00	2 361 207,93	1 182 315,07	
Поступление нефинансовых активов	555 0502 5501419 244 300	2 500 000,00	-	2 500 000,00	-
Увеличение стоимости основных средств	555 0502 5501419 244 310	2 500 000,00	-	2 500 000,00	-
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	555 0502 5501419 414	2 482 000,00	-	2 482 000,00	-
Поступление нефинансовых активов	555 0502 5501419 414 300	2 482 000,00	-	2 482 000,00	-
Увеличение стоимости основных средств	555 0502 5501419 414 310	2 482 000,00	-	2 482 000,00	-
«Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	555 0502 5501419 810	4 000 000,00	2 210 000,00	1 790 000,00	
Расходы	555 0502 5501419 810 200	4 000 000,00	2 210 000,00	1 790 000,00	
Безвозмездные перечисления организациям	555 0502 5501419 810 240	4 000 000,00	2 210 000,00	1 790 000,00	
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	555 0502 5501419 810 242	4 000 000,00	2 210 000,00	1 790 000,00	
Субсидии на разработку проектно-сметной документации на объекты капитального строительства муниципальной собственности на 2014 год	555 0502 9900021	1 000 000,00	-	1 000 000,00	-

Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555 0502 9900021 244	1 000 000,00	-	1 000 000,00	-
Расходы	555 0502 9900021 244 200	1 000 000,00	-	1 000 000,00	-
Оплата работ, услуг	555 0502 9900021 244 220	1 000 000,00	-	1 000 000,00	-
Прочие работы, услуги	555 0502 9900021 244 226	1 000 000,00	-	1 000 000,00	-
Благоустройство	555 0503	12 579 204,00	3 983 948,36	8 595 255,64	31,7
«Субсидии местным бюджетам на реализацию мероприятий ведомственной целевой программы «Государственная поддержка муниципальных образований по благоустройству территорий населенных пунктов и подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства Новосибирской области к работе в осенне-зимний период на 2013-2015 годы»	555 0503 0908161	756 300,00	756 300,00	-	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555 0503 0908161 244	756 300,00	756 300,00	-	
Расходы	555 0503 0908161 244 200	756 300,00	756 300,00	-	
Оплата работ, услуг	555 0503 0908161 244 220	756 300,00	756 300,00	-	
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0503 0908161 244 225	257 412,78	257 412,78	-	
Прочие работы, услуги	555 0503 0908161 244 226	498 887,22	498 887,22	-	
расходы в сфере благоустройства	555 0503 5511519	2 450 000,00	957 043,81	1 492 956,19	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555 0503 5511519 244	2 450 000,00	957 043,81	1 492 956,19	
Расходы	555 0503 5511519 244 200	2 200 000,00	957 043,81	1 242 956,19	
Оплата работ, услуг	555 0503 5511519 244 220	2 200 000,00	957 043,81	1 242 956,19	
Коммунальные услуги	555 0503 5511519 244 223	1 100 000,00	517 934,31	582 065,69	
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0503 5511519 244 225	1 050 000,00	413 875,00	636 125,00	
Прочие работы, услуги	555 0503 5511519 244 226	50 000,00	25 234,50	24 765,50	
Поступление нефинансовых активов	555 0503 5511519 244 300	250 000,00	-	250 000,00	-
Увеличение стоимости основных средств	555 0503 5511519 244 310	250 000,00	-	250 000,00	-
реализация мероприятий по содержанию внутрипоселковых дорог	555 0503 5521519	2 050 000,00	-	2 050 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555 0503 5521519 244	2 050 000,00	-	2 050 000,00	-
Расходы	555 0503 5521519 244 200	1 550 000,00	-	1 550 000,00	-
Оплата работ, услуг	555 0503 5521519 244 220	1 550 000,00	-	1 550 000,00	-
Транспортные услуги	555 0503 5521519 244 222	50 000,00	-	50 000,00	-
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0503 5521519 244 225	1 500 000,00	-	1 500 000,00	-
Поступление нефинансовых активов	555 0503 5521519 244 300	500 000,00	-	500 000,00	-
Увеличение стоимости материальных запасов	555 0503 5521519 244 340	500 000,00	-	500 000,00	-
реализация мероприятий по содержанию мест захоронения	555 0503 5541519	500 000,00	-	500 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555 0503 5541519 244	500 000,00	-	500 000,00	-
Расходы	555 0503 5541519 244 200	500 000,00	-	500 000,00	-
Оплата работ, услуг	555 0503 5541519 244 220	500 000,00	-	500 000,00	-
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0503 5541519 244 225	500 000,00	-	500 000,00	-
расходы на выплату персоналу казенных учреждений	555 0503 5551512	4 140 700,00	1 257 540,21	2 883 159,79	
Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию	555 0503 5551512 111	4 140 700,00	1 257 540,21	2 883 159,79	
Расходы	555 0503 5551512 111 200	4 140 700,00	1 257 540,21	2 883 159,79	
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	555 0503 5551512 111 210	4 140 700,00	1 257 540,21	2 883 159,79	
Зароботная плата	555 0503 5551512 111 211	3 180 200,00	965 852,71	2 214 347,29	
Начисления на выплаты по оплате труда	555 0503 5551512 111 213	960 500,00	291 687,50	668 812,50	
расходы на обеспечение функций государственных органов	555 0503 5551559	2 682 204,00	1 013 064,34	1 669 139,66	
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	555 0503 5551559 242	102 204,00	47 259,02	54 944,98	
Расходы	555 0503 5551559 242 200	77 204,00	33 349,02	43 854,98	
Оплата работ, услуг	555 0503 5551559 242 220	77 204,00	33 349,02	43 854,98	
Услуги связи	555 0503 5551559 242 221	20 000,00	14 949,02	5 050,98	
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0503 5551559 242 225	7 204,00	900,00	6 304,00	
Прочие работы, услуги	555 0503 5551559 242 226	50 000,00	17 500,00	32 500,00	
Поступление нефинансовых активов	555 0503 5551559 242 300	25 000,00	13 910,00	11 090,00	
Увеличение стоимости основных средств	555 0503 5551559 242 310	20 000,00	12 110,00	7 890,00	
Увеличение стоимости материальных запасов	555 0503 5551559 242 340	5 000,00	1 800,00	3 200,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555 0503 5551559 244	2 480 000,00	953 125,32	1 526 874,68	
Расходы	555 0503 5551559 244 200	1 500 000,00	780 358,82	719 641,18	
Оплата работ, услуг	555 0503 5551559 244 220	1 500 000,00	780 358,82	719 641,18	
Коммунальные услуги	555 0503 5551559 244 223	300 000,00	215 896,43	84 103,57	
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0503 5551559 244 225	1 100 000,00	518 753,39	581 246,61	

Прочие работы, услуги	555 0503 5551559 244 226	100 000,00	45 709,00	54 291,00	
Поступление нефинансовых активов	555 0503 5551559 244 300	980 000,00	172 766,50	807 233,50	
Увеличение стоимости основных средств	555 0503 5551559 244 310	480 000,00	-	480 000,00	
Увеличение стоимости материальных запасов	555 0503 5551559 244 340	500 000,00	172 766,50	327 233,50	
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	555 0503 5551559 851	50 000,00	9 215,00	40 785,00	
Расходы	555 0503 5551559 851 200	50 000,00	9 215,00	40 785,00	
Прочие расходы	555 0503 5551559 851 290	50 000,00	9 215,00	40 785,00	
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	555 0503 5551559 852	50 000,00	3 465,00	46 535,00	
Расходы	555 0503 5551559 852 200	50 000,00	3 465,00	46 535,00	
Прочие расходы	555 0503 5551559 852 290	50 000,00	3 465,00	46 535,00	
Молодежная политика и оздоровление детей	555 0707	80 000,00	2 436,01	77 563,99	3,0
расходы на молодежную политику	555 0707 5501619	80 000,00	2 436,01	77 563,99	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555 0707 5501619 244	80 000,00	2 436,01	77 563,99	
Расходы	555 0707 5501619 244 200	65 000,00	-	65 000,00	-
Оплата работ, услуг	555 0707 5501619 244 220	50 000,00	-	50 000,00	-
Транспортные услуги	555 0707 5501619 244 222	20 000,00	-	20 000,00	-
Прочие работы, услуги	555 0707 5501619 244 226	30 000,00	-	30 000,00	-
Прочие расходы	555 0707 5501619 244 290	15 000,00	-	15 000,00	-
Поступление нефинансовых активов	555 0707 5501619 244 300	15 000,00	2 436,01	12 563,99	
Увеличение стоимости материальных запасов	555 0707 5501619 244 340	15 000,00	2 436,01	12 563,99	
Культура	555 0801	16 151 283,00	3 647 803,63	12 503 479,37	22,6
ДЦП «Развитие культуры и искусства на 2013-2016 годы»	555 0801 1207950	2 000 000,00	-	2 000 000,00	-
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	555 0801 1207950 243	2 000 000,00	-	2 000 000,00	-
Расходы	555 0801 1207950 243 200	2 000 000,00	-	2 000 000,00	-
Оплата работ, услуг	555 0801 1207950 243 220	2 000 000,00	-	2 000 000,00	-
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0801 1207950 243 225	2 000 000,00	-	2 000 000,00	-
расходы на выплату персоналу казенных учреждений	555 0801 5501712	4 491 283,00	1 788 782,15	2 702 500,85	
Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию	555 0801 5501712 111	4 491 283,00	1 788 782,15	2 702 500,85	
Расходы	555 0801 5501712 111 200	4 491 283,00	1 788 782,15	2 702 500,85	
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	555 0801 5501712 111 210	4 491 283,00	1 788 782,15	2 702 500,85	
Зароботная плата	555 0801 5501712 111 211	3 449 524,00	1 373 869,86	2 075 654,14	
Начисления на выплаты по оплате труда	555 0801 5501712 111 213	1 041 759,00	414 912,29	626 846,71	
закупка товаров, работ, услуг; уплата налогов	555 0801 5501759	8 635 000,00	1 528 850,01	7 106 149,99	
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	555 0801 5501759 242	125 000,00	80 997,70	44 002,30	
Расходы	555 0801 5501759 242 200	40 000,00	16 497,70	23 502,30	
Оплата работ, услуг	555 0801 5501759 242 220	40 000,00	16 497,70	23 502,30	
Услуги связи	555 0801 5501759 242 221	40 000,00	16 497,70	23 502,30	
Поступление нефинансовых активов	555 0801 5501759 242 300	85 000,00	64 500,00	20 500,00	
Увеличение стоимости основных средств	555 0801 5501759 242 310	83 000,00	62 600,00	20 400,00	
Увеличение стоимости материальных запасов	555 0801 5501759 242 340	2 000,00	1 900,00	100,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555 0801 5501759 244	8 380 000,00	1 427 661,05	6 952 338,95	
Расходы	555 0801 5501759 244 200	3 590 000,00	1 148 974,05	2 441 025,95	
Оплата работ, услуг	555 0801 5501759 244 220	3 590 000,00	1 148 974,05	2 441 025,95	
Транспортные услуги	555 0801 5501759 244 222	540 000,00	292 150,00	247 850,00	
Коммунальные услуги	555 0801 5501759 244 223	500 000,00	265 844,51	234 155,49	
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0801 5501759 244 225	550 000,00	64 695,54	485 304,46	
Прочие работы, услуги	555 0801 5501759 244 226	2 000 000,00	526 284,00	1 473 716,00	
Поступление нефинансовых активов	555 0801 5501759 244 300	4 790 000,00	278 687,00	4 511 313,00	
Увеличение стоимости основных средств	555 0801 5501759 244 310	4 420 000,00	12 140,50	4 407 859,50	
Увеличение стоимости материальных запасов	555 0801 5501759 244 340	370 000,00	266 546,50	103 453,50	
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	555 0801 5501759 851	110 000,00	18 802,00	91 198,00	
Расходы	555 0801 5501759 851 200	110 000,00	18 802,00	91 198,00	
Прочие расходы	555 0801 5501759 851 290	110 000,00	18 802,00	91 198,00	
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	555 0801 5501759 852	20 000,00	1 389,26	18 610,74	
Расходы	555 0801 5501759 852 200	20 000,00	1 389,26	18 610,74	
Прочие расходы	555 0801 5501759 852 290	20 000,00	1 389,26	18 610,74	
обеспечение деятельности подведомственных учреждений	555 0801 5511759	25 000,00	12 842,40	12 157,60	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555 0801 5511759 244	25 000,00	12 842,40	12 157,60	
Расходы	555 0801 5511759 244 200	25 000,00	12 842,40	12 157,60	
Оплата работ, услуг	555 0801 5511759 244 220	25 000,00	12 842,40	12 157,60	
Прочие работы, услуги	555 0801 5511759 244 226	25 000,00	12 842,40	12 157,60	

поддержка в сфере культуры, кинематографии	555 0801 5521759	1 000 000,00	317 329,07	682 670,93	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555 0801 5521759 244	1 000 000,00	317 329,07	682 670,93	
Расходы	555 0801 5521759 244 200	815 000,00	315 288,07	499 711,93	
Оплата работ, услуг	555 0801 5521759 244 220	415 000,00	173 682,62	241 317,38	
Арендная плата за пользование имуществом	555 0801 5521759 244 224	15 000,00	15 000,00	-	
Прочие работы, услуги	555 0801 5521759 244 226	400 000,00	158 682,62	241 317,38	
Прочие расходы	555 0801 5521759 244 290	400 000,00	141 605,45	258 394,55	
Поступление нефинансовых активов	555 0801 5521759 244 300	185 000,00	2 041,00	182 959,00	
Увеличение стоимости материальных запасов	555 0801 5521759 244 340	185 000,00	2 041,00	182 959,00	
Пенсионное обеспечение	555 1001	150 000,00	73 753,51	76 246,49	49,2
пенсионное обеспечение	555 1001 5501819	150 000,00	73 753,51	76 246,49	
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	555 1001 5501819 313	150 000,00	73 753,51	76 246,49	
Расходы	555 1001 5501819 313 200	150 000,00	73 753,51	76 246,49	
Социальное обеспечение	555 1001 5501819 313 260	150 000,00	73 753,51	76 246,49	
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	555 1001 5501819 313 263	150 000,00	73 753,51	76 246,49	
Социальное обеспечение населения	555 1003	200 000,00	36 606,89	163 393,11	18,3
социальное обеспечение населения	555 1003 5501919	200 000,00	36 606,89	163 393,11	
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	555 1003 5501919 313	200 000,00	36 606,89	163 393,11	
Расходы	555 1003 5501919 313 200	200 000,00	36 606,89	163 393,11	
Социальное обеспечение	555 1003 5501919 313 260	200 000,00	36 606,89	163 393,11	
Пособия по социальной помощи населению	555 1003 5501919 313 262	200 000,00	36 606,89	163 393,11	
Физическая культура	555 1101	235 000,00	49 676,39	185 323,61	21,1
физическая культура	555 1101 5502019	235 000,00	49 676,39	185 323,61	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555 1101 5502019 244	235 000,00	49 676,39	185 323,61	
Расходы	555 1101 5502019 244 200	130 000,00	36 685,19	93 314,81	
Оплата работ, услуг	555 1101 5502019 244 220	85 000,00	32 675,19	52 324,81	
Транспортные услуги	555 1101 5502019 244 222	5 000,00	2 644,00	2 356,00	
Прочие работы, услуги	555 1101 5502019 244 226	80 000,00	30 031,19	49 968,81	

Прочие расходы	555 1101 5502019 244 290	45 000,00	4 010,00	40 990,00	
Поступление нефинансовых активов	555 1101 5502019 244 300	105 000,00	12 991,20	92 008,80	
Увеличение стоимости основных средств	555 1101 5502019 244 310	45 000,00	-	45 000,00	
Увеличение стоимости материальных запасов	555 1101 5502019 244 340	60 000,00	12 991,20	47 008,80	
Массовый спорт	555 1102	250 000,00	-	250 000,00	-
Гранты по результатам комплексной оценки эффективности деятельности ОМСУ	555 1102 4404600	250 000,00	-	250 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555 1102 4404600 244	250 000,00	-	250 000,00	-
Поступление нефинансовых активов	555 1102 4404600 244 300	250 000,00	-	250 000,00	-
Увеличение стоимости основных средств	555 1102 4404600 244 310	250 000,00	-	250 000,00	-
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)		-13 087 790,00	10 992 674,87	-	-84,0

Таблица 3

3. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА

руб.

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения	% исполнения
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего		13 087 790,00	-10 992 674,87	24 080 464,87	-84,0
источники внутреннего финансирования бюджетов	000 01 00 00 00 00 0000 000	-	-	-	-
Изменение остатков средств	000 01 05 00 00 00 0000 000	13 087 790,00	-10 992 674,87	24 080 464,87	-84,0
Увеличение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 500	-139 559 694,00	-51 595 048,62	-	37,0
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	000 01 05 02 01 10 0000 510	-139 559 694,00	-51 595 048,62	-87 964 645,38	37,0
Уменьшение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 600	152 647 484,00	40 602 373,75	-	26,6
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	000 01 05 02 01 10 0000 610	152 647 484,00	40 602 373,75	112 045 110,25	26,6

СВЕДЕНИЯ О ЧИСЛЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВЕРХ-ТУЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ И ИХ ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ

Согласно части 6 статьи 52 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьи 3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» принципа публичности и открытости деятельности Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области сообщаем, что по состоянию на 01.07.2014 года численность муниципальных служащих Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области составляет 10 чел., фактические затраты на денежное содержание муниципальных служащих за 1 полугодие 2014 год составляют 1231,4 тыс. руб. Численность работников муниципальных учреждений

Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (МКУК «МЭЦ» с. Верх-Тула) по состоянию на 01.07.2014г. составляет 23 чел., фактические затраты на выплату заработной платы работникам муниципальных учреждений за 1 полугодие 2014 год составляет 1795,1 тыс.руб. Численность работников муниципальных учреждений Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (МКУ «Служба Сиб») по состоянию на 01.07.2014г. составляет 17 чел., фактические затраты на выплату заработной платы работникам муниципальных учреждений за 1 полугодие 2014 год составляет 1177,9 тыс.руб.

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
четвертого созыва
РЕШЕНИЕ очередной тридцать девятой сессии
№1 п.Железнодорожный
02.06. 2014г.
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет депутатов Березовского сельсовета РЕШИЛ

- Внести изменения и дополнения в Устав Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (согласно приложению).
- Представить настоящее решение в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области для государственной регистрации в порядке, установленном федеральным законом.
- Опубликовать настоящее решение в газете «Приобская правда» после государственной регистрации.
- Главе Березовского сельсовета в течении 10 дней со дня официального опубликования настоящего решения направить в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области сведения об источнике и о дате официального опубликования решения, прошедшего государственную регистрацию, для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Новосибирской области.

Глава Березовского сельсовета С.И.Михеев
Председатель Совета депутатов Н.А.Вялков

Зарегистрированы изменения в Устав 04 июля 2014года
государственный регистрационный № Ru545193022014001
приложение №1 к решению №1 39-й сессии Совета депутатов Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области 4 созыва от 02.06.2014г.

РЕШЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

« İ ð è î á ñ ê à ÿ ï ð à â ä å à » Главный редактор Анжела Анатольевна КОЖЕВНИКОВА	Учредители: Правительство Новосибирской области, ГБУ НСО "Редакция газеты "Приобская правда" За содержание рекламы ответственность несет рекламоатель 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.рф 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 – 31.07.2014 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 2,5 п. л. Печать офсетная
---	---	--