



Специальный
выпуск
№ 1 (1184)

Среда
14 января 2015 г.

Основана
6 августа 1939 г.

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

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
4 СОЗЫВ
РЕШЕНИЕ 52-ой сессии Совета
п. Мичуринский № 4
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ 42-й СЕССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ОТ 23.12.2013Г. «О БЮДЖЕТЕ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НА 2014 И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2015-2016 ГОДОВ»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Новосибирской области «Об областном бюджете Новосибирской области на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов», Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, Уставом Мичуринского сельсовета Новосибирского района, Совет депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Утвердить основные характеристики бюджета Мичуринского сельсовета (далее местный бюджет) на 2014 год:

1.1. прогнозируемый общий объем доходов местного бюджета – 60284,8 тыс. рублей, в том числе общий объ-

ем межбюджетных трансфертов получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме – 29315,6 тыс. рублей (приложение № 1)

1.2. Утвердить общий объем расходов местного бюджета в сумме – 62784,8 тыс. рублей в том числе – 2500,0 тыс. рублей за счет остатка бюджетных средств по состоянию на 01.01.2014г. (приложение № 2).

1.3. Утвердить источники финансирования дефицита местного бюджета Мичуринского сельсовета на 2014 год согласно приложению 3 к настоящему решению.

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

Глава администрации Мичуринского сельсовета
А.Н.Юрченко
Председатель Совета депутатов Л.И. Гончарова

Приложение №1
к решению 52-й сессии №4 от 25.12.2014г.
ДОХОДЫ БЮДЖЕТА МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НА 2014 ГОД

Код	Наименование	2014 год
	Налоговые доходы	25388,5
000 1 01 02000 00 0000 000	Налог на доходы физических лиц	14335,7
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, за исключением доходов, полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой	14317,4
182 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	18,3
182 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	11052,8
182 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	3309,1
000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	7743,7
182 1 06 06013 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	1280,0
182 1 06 06023 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	6443,2
182 1 09 04053 10 0000 110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизируемый на территориях поселений	15,0
182 1 16 51040 02 0000 110	Денежные взыскания (штрафы) установленные заканама субъектов РФ за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений	5,5
	Неналоговые доходы	5580,7
000 1 11 00000 00 0000 120	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	5580,7
555 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества находящегося в собственности поселений	3900,0
444 1 11 05013 10 0000 120	Арендная плата и поступления от продажи права на заключение договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах поселений (за исключением земельных участков, предназначенных для целей жилищного строительства)	1168,7
444 1 14 06013 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков	212,0
555 1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений	300,0
000 1 00 00000 00 0000 000	Итого собственных доходов	30969,2
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	29315,6
	в том числе:	29315,6
555 2 02 03015 10 0000 151	Субвенция из Федерального фонда компенсаций на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	186,4
555 2 02 02999 10 0000 151	Субсидии на реализацию мероприятий ведомственной целевой программы «Совершенствование и развитие почтовой связи на территории Новосибирской области на 2014-2016 годы»	2080,0
555 2 02 02089 10 0000 151	Субсидии на софинансирование программ муниципальных образований по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на 2014 год	24603,8
555 2 02 02216 10 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования	2000,0
555 2 02 03024 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ	0,1

555 2 02 04012 10 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений для компенсации доп. расходов	250,0
555 2 02 04999 10 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений для компенсации доп. расходов	195,3
	Всего доходов	60284,8
	Дефицит бюджета	
	Итого доходов	60284,8

Приложение 2
к решению 52-й сессии №4
от 25.12.2014

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (ГОСУДАРСТВЕННЫМ ПРОГРАММАМ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ (ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ) ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ НА 2014 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2015 И 2016 ГОДОВ

Таблица 1
РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (ГОСУДАРСТВЕННЫМ ПРОГРАММАМ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ (ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ) ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2014 ГОД
(тыс. руб.)

	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	ЭКР	2014г.
Общегосударственные вопросы	555	01	00				7 192,51
Расходы на функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования Мичуринского сельсовета	555	01	02				459,09
Непрограммные направления бюджета Мичуринского сельсовета	555	01	02	55.0.0000			459,09
Расходы на содержание высшего должностного лица муниципального образования Мичуринского сельсовета	555	01	02	55.0.0111			459,09
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	02	55.0.0111	100		459,09
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	02	55.0.0111	120		459,09
Заработная плата	555	01	02	55.0.0111	121	211	352,60
Начисление на выплаты по оплате труда	555	01	02	55.0.0111	121	213	106,49
Расходы на функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований Мичуринского сельсовета	555	01	03				431,40
Непрограммные направления бюджета Мичуринского сельсовета	555	01	03	55.0.0000			431,40
Председатель законодательного (представительного) органа местного самоуправления Мичуринского сельсовета	555	01	03	55.0.0211			431,40
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	03	55.0.0211	100		431,40
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	03	55.0.0211	120		431,40
Заработная плата	555	01	03	55.0.0211	121	211	331,30
Начисление на выплаты по оплате труда	555	01	03	55.0.0211	121	213	100,10
Расходы на функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной области субъектов Российской Федерации, администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	01	04				4 372,60
Непрограммные направления местного бюджета в области функционирования администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	01	04	55.0.0000			4 372,60
Расходы на функционирование администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	01	04	55.0.0311			4 372,60
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	04	55.0.0311	100		4 372,60
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	04	55.0.0311	120		3 601,90
Заработная плата	555	01	04	55.0.0311	121	211	2769,90
Начисление на выплаты по оплате труда	555	01	04	55.0.0311	121	213	832,00
Расходы на обеспечение функции государственных органов, в том числе местных органов	555	01	04	55.0.0319			770,70
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	01	04	55.0.0319	200		763,80
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	01	04	55.0.0319	240		763,80
Услуги связи	555	01	04	55.0.0319	242	221	181,90
Транспортные услуги	555	01	04	55.0.0319	244	222	0,00
Коммунальные услуги	555	01	04	55.0.0319	244	223	202,90
Работы услуги по содержанию имущества	555	01	04	55.0.0319	244	225	64,60
прочие работы, услуги	555	01	04	55.0.0319	244	226	59,70
прочие работы, услуги	555	01	04	55.0.0319	242	226	36,80
Увеличение стоимости основных средств	555	01	04	55.0.0319	244	310	5,20
Увеличение стоимости материальных запасов	555	01	04	55.0.0319	244	340	212,70
Уплата налогов, сборов и иных платежей	555	01	04	55.0.0319	850		6,80
Уплата налога на имущество и земельный налог	555	01	04	55.0.0319	851	290	0,50
Уплата прочих налогов	555	01	04	55.0.0319	850	290	6,30

Расходы по административным правонарушениям	555	01	04				0,10
Расходы на осуществления полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений за счет средств областного бюджета	555	01	04	05.0.7019			0,10
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	01	04	05.0.7019	240		0,10
Увеличение стоимости материальных запасов	555	01	04	05.0.7019	244	340	0,10
Расходы на обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора за счет средств Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	01	06				73,60
Непрограммные направления бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	01	06	55.0.0000			73,60
Межбюджетные трансферты	555	01	06	55.0.0419	500		73,60
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы РФ	555	01	06	55.0.0419	540	251	73,60
Резервные фонды Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	01	11				0,00
Непрограммные направления бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	01	11	55.0.0519			0,00
Резервный фонд органов местного самоуправления Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	01	11	55.0.0519			0,00
Иные бюджетные ассигнования	555	01	11	55.0.0519	800		0,00
прочие услуги	555	01	11	55.0.0519	870	290	0,00
Другие общегосударственные вопросы Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	01	13				1 855,82
Непрограммные направления бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	01	13	55.0.0619			1 855,82
Расходы на проведение мероприятий по оценке недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности Мичуринского сельсовета	555	01	13	55.0.0619			0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	01	13	55.0.0619	200		0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	01	13	55.0.0619	240		0,00
Расходы на проведение мероприятий по финансированию расходов, связанных с выполнением общегосударственных функций Мичуринского сельсовета	555	01	13	55.0.0719			1 855,82
Непрограммные направления местного бюджета в области общегосударственных вопросов	555	01	13	55.0.0719			1 855,82
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	01	13	55.0.0719	200		1 855,82
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	01	13	55.0.0719	240		1 855,82
Прочие работы, услуги	555	01	13	55.0.0719	242	226	123,10
прочие работы, услуги	555	01	113	55.0.0719	244	226	1091,00
Прочие расходы	555	01	113	55.0.0719	852	290	641,72
Национальная оборона	555	02					186,40
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	555	02	03				186,40
Непрограммные направления бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	02	03				186,40
Расходы Мичуринского сельсовета на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов исполнительной власти за счет средств федерального бюджета	555	02	03	55.0.5118			186,40
Расходы на выплату персонала государственных и муниципальных органов	555	02	03	55.0.5118	120		176,30
Заработная плата	555	02	03	55.0.5118	121	211	135,20
Начисление на выплаты по оплате труда	555	02	03	55.0.5118	121	213	41,10
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	02	03	55.0.5118	240		6,92
Увеличение стоимости материальных запасов	555	02	03	55.0.5118	244	340	3,18
Увеличение стоимости материальных запасов	555	02	03	55.0.5118	244	310	6,92
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	555	03					800,00
Непрограммные направления бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	03	09				800,00
Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданской обороны Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	03	09				800,00
Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданской обороны Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	03	09	03.0.2050	800		500,00
Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданской обороны Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	03	09	03.0.2054	870	225	250,00
Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданской обороны Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	03	09	03.0.2055	870	225	250,00
Расходы на обеспечение безопасности жизнедеятельности населения Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	03	09	55.0.0819			300,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	03	09	55.0.0819	200		300,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	03	09	55.0.0819	240		300,00
Работы услуги по содержанию имущества	555	03	09	55.0.0819	243	225	300,00
Работы услуги по содержанию имущества	555	03	09	55.0.0819	244	226	
Увеличение стоимости основных средств	555	03	09	55.0.0819	244	310	
Национальная экономика	555	04					3 768,50
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	555	04	09				3 768,50
Программные направления бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	04	09				3 768,50
Расходы на реализацию мероприятий государственной программы Новосибирской области «Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения В НСО на 2012-2015годы» софинансирование за счет средств областного бюджета	555	04	09	61.0.0405			2 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	04	09	61.0.0405	200		2 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	04	09	61.0.0405	240		2 000,00
Расходы на реализацию мероприятий государственной программы Новосибирской области «Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения В НСО на 2012-2015годы» софинансирование за счет средств бюджета Мичуринского сельсовета	555	04	09	61.0.0405	243		2 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	04	09	55.0.1619	200		1 768,50
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	04	09	55.0.1619	243	225	1 768,50
Связь и информатика	555	04	10				690,70
Программные направления бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	04	10				690,70
Расходы на реализацию мероприятий ведомственной целевой программы «Совершенствование и развитие почтовой связи на территории Новосибирской области на 2014-2016 годы»	555	04	10	18.0.8441			660,00

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	04	10	18.0.8441	200		660,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	04	10	18.0.8441	240		660,00
Работы услуги по содержанию имущества	555	04	10	18.0.8441	243	225	660,00
Расходы на реализацию мероприятий ведомственной целевой программы «Совершенствование и развитие почтовой связи на территории Новосибирской области на 2014-2016 годы» софинансирование 5%	555	04	10	18.0.8442			30,70
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	04	10	18.0.8442	200		30,70
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	04	10	18.0.8442	240		30,70
Работы услуги по содержанию имущества	555	04	10	18.0.8442	243	225	30,70
Другие вопросы в области национальной экономики	555	04	12				1 543,00
Программные направления бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	04	12	41.1.0405	240		570,00
Расходы на реализацию мероприятий подпрограммы «Территориальное планирование Новосибирской области» государственной программы Новосибирской области «Стимулирование развития жилищного строительства в Новосибирской области на 2011-2015годы»	555	04	12	41.1.0405	244	226	570,00
Расходы на мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства Мичуринского сельсовета	555	04	12	55.0.0919			973,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	04	12	55.0.0919	200		973,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	04	12	55.0.0919	240		973,00
Прочие работы, услуги	555	04	12	55.0.0919	244	226	973,00
Расходы в сфере Жилищно-коммунального хозяйства	555	05					42 484,70
Расходы в сфере Жилищного хозяйства	555	05	01	00.0.0000			27 501,60
Программные направления бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	05	01				27 501,60
Софинансирование программ муниципальных образований по переселению граждан из аварийного жилищного фонда Мичуринского сельсовета Новосибирского района дом по ул. Бархатная 24 п. Мичуринский	555	05	01	09.0.0338			24 603,80
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	01	09.0.0338	200		24 603,80
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	01	09.0.0338	240		24 603,80
Увеличение стоимости основных средств	555	05	01	09.0.0338	244	310	24 603,80
Расходы на реализацию мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда Мичуринского сельсовета Новосибирского района 5% софинансирование	555	05	01	09.0.0339			2 733,80
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	01	09.0.0339	200		2 733,80
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	01	09.0.0339	240		2 733,80
Увеличение стоимости основных средств	555	05	01	09.0.0339	244	310	2 733,80
Расходы на реализацию мероприятий по капитальному ремонту жилого фонда Мичуринского сельсовета	555	05	01				164,00
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	555	05	01	55.0.1019	810	810	164,00
Расходы в сфере Коммунального хозяйства	555	05	02				9 766,50
Непрограммные направления бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	05	02	00.0.0000			9 766,50
Расходы на реализацию мероприятий по содержанию объектов коммунального хозяйства Мичуринского сельсовета	555	05	02	55.0.1119			7 367,50
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	02	55.0.1119	200		7 367,50
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	02	55.0.1119	240		7 367,50
Работы услуги по содержанию имущества	555	05	02	55.0.1119	244	225	1 734,50
Работы услуги по содержанию имущества	555	05	02	44.0.7051	243	225	170,00
Прочие работы, услуги	555	05	02	55.0.1119	244	226	815,00
Увеличение стоимости основных средств	555	05	02	55.0.1119	244	310	4 648,00
Увеличение стоимости основных средств	555	05	02	55.0.1119	810	241	2 399,00
Расходы в сфере Благоустройства	555	05	03				5 216,60
Программные направления бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	05	03	09.0.8160			600,00
Расходы на реализацию мероприятий ведомственной целевой программы «Государственная поддержка муниципальных образований по благоустройству территории населенных пунктов и подготовке объектов ЖКХ Новосибирской области к работе в осенне-зимний период на 2013-2015годы»	555	05	03	09.0.8161	240		600,00
Прочие работы, услуги	555	05	03	09.0.8161	244	226	600,00
Иные бюджетные ассигнования	555	05	03	55.1.1219			519,40
Расходы Мичуринского сельсовета на реализацию мероприятий по освещению населенных пунктов	555	05	03	55.1.1219	244	223	120,40
Расходы Мичуринского сельсовета на реализацию мероприятий по освещению населенных пунктов	555	05	03	55.1.1219	243	225	399,00
Иные бюджетные ассигнования	555	05	03	55.1.1219	800		276,20
Субсидии юридическим лицам по уличному освещению	555	05	03	55.1.1219	810	241	276,20
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.1.1219	200		2 434,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.2.1219	240		2 434,00
Работы услуги по содержанию имущества	555	05	03	55.2.1219	243	225	2 434,00
Расходы Мичуринского сельсовета на реализацию мероприятий по благоустройству мест захоронения	555	05	03	55.3.1219			237,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.3.1219	200		237,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.3.1219	240		237,00
Работы услуги по содержанию имущества	555	05	03	55.3.1219	243	225	237,00
Расходы Мичуринского сельсовета на реализацию мероприятий по прочему благоустройству населенных пунктов	555	05	03	55.4.1219			1 150,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.4.1219	240		227,00
Прочие работы, услуги	555	05	03	55.4.1219	244	226	227,00
Прочие работы, услуги	555	05	03	55.4.1219	800		923,00
Субсидии юридическим лицам по прочему благоустройству	555	05	03	55.4.1219	810	241	923,00
Расходы на образование	555	07					45,00
Расходы в сфере образования	555	07	00				45,00
Непрограммные направления бюджета Мичуринского сельсовета в области молодежной политики и оздоровления детей Мичуринского сельсовета	555	07	07				45,00
Расходы на молодежную политику Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	07	07	55.0.1319			45,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	07	07	55.0.1319	200		45,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	07	07	55.0.1319	240		45,00
Транспортные услуги	555	07	07	55.0.1319	244	222	7,50

Прочие работы, услуги	555	07	07	55.0.1319	244	226	37,50
Увеличение стоимости основных средств	555	07	07	55.0.1319	244	310	
Расходы в области культура, кинемаграфия	555	08	00				5 722,60
Непрограммные направления бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	08	00				5 722,60
Расходы в области культура Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	08	01				
Расходы на обеспечение деятельности МКУ «СКО п. Мичуринский» Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	08	01	55.0.1412			5 722,60
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	08	01	55.0.1412	100		3 844,50
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	555	08	01	55.0.1412	100		3 844,50
Заработная плата	555	08	01	55.0.1412	111	211	2 953,30
Начисления на выплаты по оплате труда	555	08	01	55.0.1414	111	213	891,20
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	55.0.1459	000		1 878,10
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	55.0.1459	240		1 332,90
Услуги связи	555	08	01	55.0.1459	242	221	48,40
Транспортные услуги	555	08	01	55.0.1459	244	222	40,00
Коммунальные услуги	555	08	01	55.0.1459	244	223	481,00
Работы, услуги по содержанию имущества	55	08	01	55.0.1459	244	225	564,00
Прочие работы, услуги	555	08	01	55.0.1459	242	226	84,30
Прочие работы, услуги	555	08	01	55.0.1459	244	226	80,90
Увеличение стоимости основных средств	555	08	01	55.0.1459	242	310	34,30
Программные направления бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	08	01	46.0.0403			100,00
Реализация мероприятий государственной программы Новосибирской области «Культура новосибирской области на 2012-2016 годы»	555	08	01	46.0.0403	240		100,00
Увеличение стоимости основных средств	555	08	01	46.0.0403	244	310	100,00
Увеличение стоимости основных средств	555	08	01	55.0.1459	244	310	230,60
Увеличение стоимости материальных запасов	555	08	01	55.0.1459	244	340	117,00
Иные бюджетные ассигнования	555	08	01	55.0.1459	800		28,50
Уплата налогов, сборов и иных платежей	555	08	01	55.0.1459	850		28,50
Прочие расходы	555	08	01	55.0.1459	851	290	26,60
Прочие расходы	555	08	01	55.0.1459	852	290	1,90
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	55.0.1459	200		69,10
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	55.0.1459	240		69,10
Прочие расходы	555	08	01	55.0.1459	244	290	69,10
Социальная политика	555	10	00				351,43
Непрограммные направления бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	10	00				173,10
Пенсионное обеспечение Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	10	01	55.0.1519			173,10
Расходы на пенсионное обеспечение Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	10	01	55.0.1519			173,10
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	555	10	01	55.0.1519			173,10
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	555	10	01	55.0.1519	300		173,10
Публичные нормативные обязательства по социальным выплатам граждан	555	10	01	55.0.1519	310		173,10
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	555	10	01	55.0.1519	313	263	173,10
Пособия, по социальной помощи населению	555	10	01	44.0.7051	321	262	80,00
Прочие работы, услуги	555	10	06	44.2.0403	244	226	95,33
Прочие работы, услуги	555	10	06	55.0.1719	244	226	3,00
Всего расходов:							62 784,80

Приложение №3
к решению 52-ой сессии №4 от25.12.2014г.
ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

Таблица 1
ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НА 2014 ГОД
тыс. рублей

КОД	Наименование	Сумма
01 00 00 00 00 0000 000	Итого источников внутреннего финансирования дефицитов бюджета	2 500,0
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	2 500,0
01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-60 284,8
01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-60 284,8
01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	-60 284,8
01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	62 784,8
01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	62 784,8
01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	62 784,8

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
4 СОЗЫВ
РЕШЕНИЕ 52-ой сессии Совета
25.12.2014 п. Мичуринский № 1
О ПРИНЯТИИ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

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

1. Принять проект решения о внесении изменений и дополнений в Устав Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (прилагается).

2. Назначить публичные слушания по проекту решения о внесении изменений в Устав Мичуринского сельсовета на 27 февраля 2015 года в 16 часов, в Доме культуры поселка Мичуринский.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Приобская правда».
- Глава Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области А.Н. Юрченко

Приложение к решению №1
52-ой сессии от 25.12.2014
Совета депутатов
Мичуринского сельсовета
Новосибирского района
Новосибирской области
Проект решения о внесении изменений и дополнений в Устав Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
4 СОЗЫВ
РЕШЕНИЕ 00-ей сессии
_____2014г п. Мичуринский № ____
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской

ской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, и в целях приведения Устава Мичуринского сельсовета Новосибирского

района Новосибирской области в соответствие с действующим законодательством, Совет депутатов Мичуринского сельсовета РЕШИЛ:

1. Внести в Устав Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области изменения согласно приложению.

2. Представить настоящее решение в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области для государственной регистрации в порядке, установленном федеральным законом.

3. Главе Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области зарегистрированное решение в течение 7 дней со дня его поступления из Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по

1. Статья 2.1 Муниципальный контроль.
- 1.1 Часть 1 изложить в следующей редакции:
1. «Органы местного самоуправления организуют и осуществляют муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми по вопросам местного значения, а в случаях, если соответствующие виды контроля отнесены федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления, также муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных федеральными законами, законами Новосибирской области».
2. Статья 3. Муниципальные правовые акты:
- 2.1 Часть 3 изложить в следующей редакции:
3. «Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования) – размещения на стенде в администрации Мичуринского сельсовета в течение тридцати дней) в средствах массовой информации, газете «Приобская правда».
- Остальные муниципальные правовые акты вступают в силу с момента их подписания, если иной порядок вступления их в силу не установлен в самих актах».
3. Статья 5 «Вопросы местного значения»:
- 3.1 Пункт 1 части 1 изложить в следующей редакции:
- 1) «составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения»;
- 3.2 Пункт 21 части 1 изложить в следующей редакции:
- 21) «утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель в границах поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений»;
- 3.3 Пункт 22 части 1 изложить в новой редакции:
- 22) «присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименование элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре»;
- 3.4 Пункт 31 части 1 изложить в следующей редакции:
- 31) «оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин»;
- 3.5. Пункт 34 части 1 исключить:
- 34)«осуществление муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей» исключается.
- 3.6 Пункт 39 части 1 исключить:
- 39) «осуществление муниципального контроля на территории особой экономической зоны» исключается.
4. Статья 6. Права органов местного самоуправления на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения поселения.
- 4.1 Дополнить пунктами 12, 13 следующего содержания:
- 12) « создание условий для организации проведения независимой оценки качества

Новосибирской области опубликовать в газете «Приобская правда».

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

Глава Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области А.Н. Юрченко
печать представительного органа

Приложение к решению
№ __ от ____ 2014,
00-ей сессии
Совета депутатов
Мичуринского сельсовета
Новосибирского района
Новосибирской области

- оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены Федеральными законами»;
- 13) «предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством».
5. Статья 12. Публичные слушания.
- 5.1 В пункте 3 части 3 после слов «проекты планировки территорий и проекты межевания территорий», дополнить словами «за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации».
- Пункт вступает в силу с 01.03.2015г.
6. Статья 29 «Полномочия администрации»:
- 6.1 Пункт 1 изложить в новой редакции:
- 1)«составление проекта бюджета поселения, исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление отчета об исполнении бюджета поселения»;
- 6.2 Пункт 25 изложить в новой редакции:
- 25) «присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименование элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре»;
- 6.3 Пункт 28 изложить в новой редакции:
- 28) «создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд»;
- 6.4 Пункт 44 изложить в следующей редакции:
- 44) «оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин»;
- 6.5 Пункт 49 исключить:
- 49) «осуществление муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей» исключается;
- 6.5 Пункт 55.6 исключить:
- 55.6) «осуществление муниципального контроля на территории особой экономической зоны» исключается;
- 6.6 Дополнить пунктами 55.8, 55.9 следующего содержания:
- 55.8) « создание условий для организации проведения независимой оценки качества

- оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены Федеральными законами»;
- 55.9) «предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством».
7. Статья 36. Муниципальный заказ
Изменить наименование статьи
7. Статья 36. Закупки для обеспечения муниципальных нужд
- 7.1 Содержание статьи изложить в следующей редакции:
1. «Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
2. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются за счет средств бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».
- Глава Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области А.Н. Юрченко

Приложение к решению № 2
№ 10 -ой сессии Совета депутатов
Мичуринского сельсовета
от 02.11.2005 года

ПОРЯДОК УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И УЧАСТИЯ ГРАЖДАН В ОБСУЖДЕНИИ ПРОЕКТА УСТАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МИЧУРИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ,
ПРОЕКТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО АКТА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МИЧУРИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ.

1.1 Настоящий порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях определения форм участия населения в обсуждении проекта Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в

Устав муниципального образования, а также учета предложений населения муниципального образования в обсуждении указанных проектов.

1.2 Обсуждение проекта Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования может проводиться:

- посредством обращения граждан в органы местного самоуправления в письменной форме;

1.3 Население муниципального образования с момента опубликования (обнародования) проекта Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования до проведения публичных слушаний вправе вносить свои предложения в проект указанных муниципальных правовых актов. Обращение населения в органы местного самоуправления по проекту Устава муниципального образования, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования, осуществляется в виде предложений в письменной форме.

1.4 Предложения населения по проекту Устава муниципального образования, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Мичуринский сельсовет в течение 110-ти дней со дня опубликования (обнародования) проектов данных нормативных правовых актов с указанием: - статьи проекта Устава, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования в которую вносятся поправки, либо новой редакции новых статей;

- дополнительных статей проекта Устава, проекта нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования.

1.5 Участие граждан в обсуждении проекта Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования на публичных слушаниях осуществляется в соответствии с порядком организации и проведения публичных слушаний, утвержденным Советом депутатов муниципального образования Мичуринский сельсовет.

1.6 Поступившие в Совет депутатов муниципального образования предложения граждан по проекту Устава муниципального образования, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования подлежат регистрации по прилагаемой форме.

1.7 В целях обобщения и подготовки для внесения на рассмотрение сессии Совета Депутатов муниципального образования Мичуринский сельсовет предложений населения по проекту Устава муниципального образования, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования в соответствии с регламентом Совета депутатов муниципального образования Мичуринский сельсовет создается рабочая группа, либо решением сессии Совета депутатов

муниципального образования Мичуринский сельсовет определяется депутат.

1.8 Рабочая группа Совета депутатов муниципального образования Мичуринский сельсовет, либо определенный Советом депутатов депутат готовит предложения о принятии или отклонении поступивших предложений населения. Указанные предложения выносятся на рассмотрение сес-

сии Совета депутатов муниципального образования Мичуринский сельсовет, которая может состояться не ранее чем через 30 дней со дня опубликования или обнародования проекта Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования.

Приложение к порядку учета предложений и участия граждан в обсуждении проекта Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования

ФОРМА УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ГРАЖДАН ПО ПРОЕКТУ УСТАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МИЧУРИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ, ПРОЕКТУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО АКТА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МИЧУРИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

№ п/п	Инициатор внесения предложения	Дата внесения	Глава, статья, часть, пункт, абзац	Текст Устава	Текст поправки	Текст Устава с внесенной поправкой	Примечание

нятии иных мер по реализации инициативы направляется секретарем рабочей группы в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня подписания председателем рабочей группы экспертного заключения и решения рабочей

группы, в соответствующий орган государственной власти Новосибирской области, в компетенцию которого входят вопросы, рассмотренные рабочей группой.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Мочищенского сельсовета
от 29.12.2014 № 472

СОСТАВ ЭКСПЕРТНОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО РАССМОТРЕНИЮ ОБЩЕСТВЕННОЙ ИНИЦИАТИВЫ

Ковалев В.М. - председатель рабочей группы
Воложанина Д.С. - заместитель председателя рабочей группы
Костина И.В. - секретарь рабочей группы
Члены комиссии:

Корнилова Т.Н. – председатель Совета депутатов Мочищенского сельсовета; Степаненко Л.В. – директор МКУ КЦ «Мочище»;
Суворова Г.С. – председатель Совета ветеранов Мочищенского сельсовета.

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

29.12.2014 № 474 д.п. Мочище
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ
АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

В целях оптимизации, повышения качества проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Мочищенского 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» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения (Приложение).
2. Постановление администрации Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от

23.05.2013 г. № 126 «Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения» отменить.
2. Разместить административный регламент на официальном сайте администрации Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и опубликовать в районной газете "Приобская правда".
3. Ответственность за исполнение постановления возложить на заместителя главы Воложанину Д.С.

Глава администрации В.М.Ковалев

Приложение 1
к постановлению администрации
Мочищенского сельсовета
от 29.12.2014 № 474

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 населенных пунктов Мочищенского 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 (бездействия) администрации Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, 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 Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

1.4. Муниципальный дорожный контроль осуществляет администрация Мочищенского сельсовета Новосибир-

ского района Новосибирской области (далее - администрация).

1.5. Муниципальный дорожный контроль осуществляется в соответствии с: Федеральным от 06.10.2003г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, N 202);

Федеральным законом от 08.11.2007г. 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 26.12.2008г. 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 г. № 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);

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

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

29.12.2014 № 472 д.п. Мочище
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ЭКСПЕРТНОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЕ АДМИНИСТРАЦИИ
МОЧИЩЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО РАССМОТРЕНИЮ ОБЩЕСТВЕННЫХ ИНИЦИАТИВ,
НАПРАВЛЕННЫХ ГРАЖДАНАМИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСА «РОССИЙСКАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ИНИЦИАТИВА»

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 04.03.2013 N 183 «О рассмотрении общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием Интернет-ресурса «Российская общественная инициатива» на территории Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об экспертной рабочей группе администрации Мочищенского сельсо-

вета Новосибирского района Новосибирской области по рассмотрению общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием Интернет-ресурса «Российская общественная инициатива».

2. Утвердить Состав экспертной рабочей группы по рассмотрению общественных инициатив.

Глава администрации В.М.Ковалев

Приложение 1
к постановлению администрации
Мочищенского сельсовета
от 29.12.2014 № 472

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТНОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЕ АДМИНИСТРАЦИИ МОЧИЩЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО РАССМОТРЕНИЮ
ОБЩЕСТВЕННЫХ ИНИЦИАТИВ, НАПРАВЛЕННЫХ ГРАЖДАНАМИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСА «РОССИЙСКАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ИНИЦИАТИВА»

I. Общие положения

1. Экспертная рабочая группа администрации Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по рассмотрению общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием Интернет-ресурса «Российская общественная инициатива» (далее - рабочая группа), создана в целях обеспечения развития и укрепления гражданского общества, защиты прав человека и гражданина, участия граждан в управлении делами государства в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 04.03.2013 N 183 «О рассмотрении общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием Интернет-ресурса «Российская общественная инициатива».

2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Правилами рассмотрения общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием Интернет-ресурса «Российская общественная инициатива», утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 04.03.2013 N 183 «О рассмотрении общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием Интернет-ресурса «Российская общественная инициатива» (далее - Правила), правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, Уставом Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, муниципальными правовыми актами Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, а также настоящим Положением.

II. Задачи и права рабочей группы

3. Задачами рабочей группы являются:

1) рассмотрение общественных инициатив, поступивших от некоммерческой организации, уполномоченной на осуществление функций, предусмотренных Правилами, Фонда развития информационной демократии и гражданского общества «Фонд информационной демократии» (далее - уполномоченная некоммерческая организация);
2) проведение экспертизы общественных инициатив, поступивших от уполномоченной некоммерческой организации;
3) принятие решения о целесообразности разработки проекта соответствующего нормативного правового акта и (или) об иных мерах по реализации данной инициативы;
4) уведомление уполномоченной некоммерческой организации в электронном виде о рассмотрении общественной инициативы и мерах по ее реализации.

4. В целях наиболее полной и квалифицированной оценки целесообразности разработки проекта соответствующего нормативного правового акта и (или) принятия иных мер по реализации данной инициативы рабочая группа вправе:

1) запрашивать у уполномоченной некоммерческой организации, исполнителей органов государственной власти Новосибирской области, территориальных органов федеральных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций информацию, необходимую для реализации своих полномочий;
2) привлекать научные и научно-исследовательские организации для формирования экспертной оценки;
3) приглашать на заседания рабочей группы представителей исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, представителей органов местного самоуправления, иных органов и организаций, средств массовой информации и общественности.

III. Организация деятельности рабочей группы

5. Состав рабочей группы утверждается постановлением администрации Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

6. Рабочая группа состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов рабочей группы.

7. Члены рабочей группы осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

8. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости (по мере поступления от уполномоченной некоммерческой организации общественных инициатив).

9. Заседания рабочей группы считаются правомочными, если на них присутствуют более половины ее членов.

10. Заседания рабочей группы ведет ее председатель или, по его поручению, заместитель председателя.

11. Решение рабочей группы считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих членов рабочей группы. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

12. Решение рабочей группы оформляется протоколом, который подписывается председателем рабочей группы, а в случае его отсутствия - заместителем председателя рабочей группы и секретарем.

13. По результатам рассмотрения общественной инициативы рабочая группа в срок, не превышающий двух месяцев со дня проведения заседания, готовит экспертное заключение и решение о разработке соответствующего нормативного правового акта и (или) принятии иных мер по реализации инициативы, которое подписывается председателем рабочей группы.

14. Информация о рассмотрении общественной инициативы и мерах по ее реализации направляется секретарем рабочей группы в электронном виде уполномоченной некоммерческой организации для размещения на Интернет-ресурсе в течение семи рабочих дней со дня подписания председателем рабочей группы экспертного заключения и решения рабочей группы.

15. Экспертное заключение и решение о разработке соответствующего нормативного правового акта и (или) при-

Законом Новосибирской области от 01.10.2013г. № 364-ОЗ «Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Новосибирской области» («Ведомости Законодательного Собрания Новосибирской области», № 47, 04.10.2013);

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

1.7. При осуществлении мероприятий по муниципальному дорожному контролю должностные лица администрации, уполномоченные на осуществление муниципального дорожного контроля (далее - должностные лица администрации), 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, муниципальными правовыми актами администрации Мочищенского сельсовета новосибирского района Новосибирской области полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований федеральных законов, законов Новосибирской области и муниципальных правовых актов Мочищенского сельсовета новосибирского района Новосибирской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения;
- соблюдать действующее законодательство, муниципальные правовые акты Мочищенского сельсовета новосибирского района Новосибирской области, права и законные интересы субъектов проверок;
- проводить проверку на основании распоряжением главы администрации о проведении проверки в соответствии с ее назначением;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения главы администрации ;
- 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 Мочищенского сельсовета новосибирского района Новосибирской области;
- 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 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;
- обжаловать действия (бездействие) администрации, должностных администрации, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- привлекать уполномоченного по защите прав предпринимателей в Новосибирской области к участию в проверке;
- осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

1.10. Субъекты проверок при проведении проверок обязаны:

- представлять 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 Мочищенского сельсовета новосибирского района Новосибирской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

2. Требования к порядку осуществления муниципального дорожного контроля

2.1. Сведения о месте нахождения, графике работы и номерах контактных телефонов администрации приводится в приложении 1 и размещается на официальном сайте администрации (www.mochishe.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.

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 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.

При направлении запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов должностные лица администрации вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

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

Если в письменном обращении не указаны фамилия физического лица (наименование юридического лица), направившего 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 администрации 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 администрации или одному и тому же должностному лицу администрации. 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 администрации, 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 администрации, 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:

подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок;

принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки;

проведение проверки и составление акта проверки;

принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки.

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

3.1.2. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается по форме, 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 до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется ответственным должностным лицом администрации в прокуратуру Новосибирского района.

3.1.3 Администрация рассматривает предложения прокуратуры Новосибирского района и по итогам их рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, распоряжением главы администрации утверждает ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и направляет его в прокуратуру Новосибирского района.

3.1.4. Ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимате-

лей, доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации и (или) опубликования в газете «Приобская правда».

3.1.5. Результатом административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок является утвержденный главой администрации ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.1.6. Срок административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - 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.

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 Мочищенского сельсовета новосибирского района Новосибирской области 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: возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение 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 2.2, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

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

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

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

о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя - в соответствии с типовой формой, 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 Мочищенского сельсовета новосибирского района Новосибирской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения - по образцу согласно приложению 6.

Проект распоряжения Главы администрации о проведении плановой проверки подписывается главой администрации в течение трех рабочих дней со дня его передачи на подпись.

3.2.5. Внеплановая выездная проверка по месту осуществления деятельности юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей осуществляется должностными лицами администрации по основаниям, указанным в 2.2, после согласования с органами прокуратуры на основании распоряжения Главы администрации о проведении внеплановой проверки.

В день подписания распоряжения Главы администрации о проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя специалист, ответственный за организа-

цию проверки, в целях согласования ее проведения представляет либо направляет заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной 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 Главы администрации 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 должностные лица администрации осуществляют 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 Главы администрации об отмене распоряжения Главы администрации о проведении проверки.

3.2.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются обстоятельства, указанные в 2.2, и (или) обнаружение нарушений требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов Мочищенского сельсовета новосибирского района Новосибирской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, то в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица администрации приступают 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:

копии распоряжения Главы администрации 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 Главы администрации о проведении проверки заказным почтовым отправление 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 2.2, – не менее чем за 24 часа до начала ее проведения. 3.2.9. Если в результате деятельности субъекта проверки причинен или причинится 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 Главы администрации о проведении проверки либо распоряжение Главы администрации об отмене распоряжения 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 Главы администрации 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 Главы администрации.

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 Мочищенского сельсовета новосибирского района Новосибирской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, должностное лицо администрации 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 Мочищенского сельсовета новосибирского района Новосибирской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, должностное лицо администрации проводит выездную проверку на основании распоряжения Главы администрации 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 приказом Главы администрации 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 Главы 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).

3.3.9. Если для составления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя необходимо получить заключения по результатам проведенных специальных расследований, экспертиз, акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя, либо акта 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 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 индивидуального предпринимателя либо акт проверки физического лица вместе с прилагаемыми к нему документами и материалами регистрируется журнале регистрации актов проверок администрации (Приложение 9)

3.3.13. Один экземпляр акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя 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 и индивидуального предпринимателя 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 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 индивидуального предпринимателя 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 с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя вправе представить в администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию.

3.3.18. Результатом исполнения административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки является акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя 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 Мочищенского сельсовета новосибирского района Новосибирской области 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 Мочищенского сельсовета новосибирского района Новосибирской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, должностные лица администрации в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Мочищенского сельсовета новосибирского района Новосибирской области, 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 Мочищенского сельсовета новосибирского района Новосибирской области 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 администрации управления законодательства Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов Мочищенского сельсовета новосибирского района Новосибирской области 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 распоряжением Главы администрации 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) администрации, должностных лиц администрации 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 Главой администрации, подается Главе администрации (наименование муниципального образования) (далее – Глава администрации); жалоба на действия (бездействие) иных должностных лиц подается главе администрации.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Мочищенского сельсовета новосибирского района Новосибирской области, 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 муниципаль-
ный 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 на-
хождения), почтовый адрес и (или) адрес электронной
почты, по которому должен быть направлен ответ;
сведения об обжалуемых решениях, действиях (без-
действии);
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, под-
тверждающие 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 рассмо-
трения жалобы.

5.6. Жалоба заявителя регистрируется в день посту-
пления 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 жало-
бу, 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 мотиви-
рованный 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 под-
дается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она

не подлежит направлению на рассмотрение в государ-
ственный 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 оста-
вить жалобу без ответа по существу поставленных в ней
вопросов и сообщить заявителю, направившему жало-
бу, 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 разъяснени-
ем 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 админи-
страции, которому направлена жалоба, вправе принять
решение о безосновательности очередной жалобы и
прекращении переписки с заявителем по данному во-
просу при условии, что указанная жалоба и ранее на-
правляемые жалобы направлялись одному и тому же
должностному лицу администрации. О данном решении
уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

Если в тексте жалобы содержатся сведения о под-
готавливаемом, совершаемом или совершенном
противоправном деянии, а также о лице, его подготав-
ливающим, совершающем или совершившем, жалоба
подлежит направлению в государственный орган в со-
ответствии с его компетенцией.

Приложение 1

к административному регламенту осуществления муниципального контроля за обеспечением сохран-
ности автомобильных дорог местного значения

Приложение 1.

ИНФОРМАЦИЯ О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, НОМЕРАХ КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНОВ,
АДРЕСЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ИНФОРМАЦИЯ О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ,
ГРАФИКЕ РАБОТЫ, НОМЕРАХ КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНОВ,
АДРЕСЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ АДМИНИСТРАЦИИ

№ п/п	Наименование	Место нахождения	График работы	Номера справочных телефонов, адрес электронной почты
1	2	3	4	5
1	Администрация			

Приложение 2

к административному регламенту осуществления муниципального контроля за обеспечением сохран-
ности автомобильных дорог местного значения

Приложение 2.

БЛОК-СХЕМА осуществления муниципального контроля
за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения

БЛОК-СХЕМА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ
АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ



Приложение 3

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

Приложение 3.

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

(наименование органа муниципального контроля)

УТВЕРЖДЕН _____

(фамилия, инициалы и подпись руководителя)

_____ 20__ г.

М. П.

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И
ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ НА 20__ ГОД

Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) (ЮЛ), ФИО индивидуального предпринимателя	(1) Адреса				Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки			Дата начала проведения проверки (4)	Срок проведения плановой проверки	Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно
	Места нахождения ЮЛ													
	Места жительства ИП													
	Мест фактического осуществления деятельности ЮЛ, ИП													
	Места нахождения объектов (2)													
	Дата государственной регистрации ЮЛ, ИП													
	Дата окончания последней проверки													
	Дата начала осуществления ЮЛ, ИП деятельности в соответствии с представленным уведомлением о ее начале деятельности													
	Иные основания в соответствии с Федеральным законом													
	(3)													
	Рабочих дней													
	Рабочих часов (для МСП и МКП)													

Примечание:

(1) Если планируется проведение мероприятий по кон-
тролю в отношении объектов защиты, объектов исполь-
зования атомной энергии, опасных производственных
объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно
указывается их наименование

(2) Если планируется проведение мероприятий по кон-
тролю в отношении объектов защиты, объектов исполь-

зования атомной энергии, опасных производственных
объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно
указывается их место нахождения.

(3) Указывается ссылка на положения федерального за-
кона, 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

Приложение 4.

ОБРАЗЕЦ ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения физическими лицами,
не являющимися индивидуальными предпринимателями, требований федеральных законов,
законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов Мочищенского сельсовета Новосибир-
ского района Новосибирской области

ОБРАЗЕЦ ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК СОБЛЮДЕНИЯ
ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМИСЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ,
ТРЕБОВАНИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ЗАКОНОВ, ЗАКОНОВ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ,
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ МОЧИЩЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 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- в е д е н и я п р о в е р к и (докумен- т а р н а я , выездная, документар- ная и вы- ездная)
местона- хождение	Идентифи- кационный номер	Протяжен- ность, км	Категория			Дата начала проведения проверки	Дата окон- чания про- в е д е н и я п р о в е р к и	

Приложение 5

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

Приложение 5.

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ) органа муниципального

контроля о проведении _____ проверки (плановой/внеплановой, до-
кументарной/выездной) юридического лица, индивидуального предпринимателя от ...

_____ (наименование органа муниципального контроля)

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

1. Провести проверку в отношении _____

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отче-
ство (последнее - при наличии) индивидуального пред-
принимателя)

2. Место нахождения: _____

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

3. Назначить лицом (-ми), уполномоченным (-ми) на про-
ведение проверки:

