



Специальный
выпуск
№ 110 (1293)

Среда
2 сентября 2015 г.

Основана
6 августа 1939 г.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
четвертого созыва
РЕШЕНИЕ Внеочередной восемьдесят восьмой сессии
с.Ярково № 2
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В БЮДЖЕТ НА 2015ГОД

13.08.2015 г.

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 16.10.2003года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Новосибирской области «Об областном бюджете Новосибирской области на 2015год и плановый период 2016 и 2017годов.», Положением «О бюджетном процессе в Ярковском сельсовете Новосибирского района Новосибирской области», Приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 01.07.2013г. № 65-н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», пунктом 7 статьи 19 Устава Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Совет депутатов Ярковского сельсовета Р Е Ш И Л:

Внести в решение очередной семьдесят пятой сессии Совета депутатов Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области четвертого созыва №2 от 19.12.2014г. «О бюджете на 2015г и плановый период 2016 и 2017 годов.», следующие изменения:

1.Утвердить бюджет Ярковского сельсовета на 2015 год в новой редакции по расходам в сумме 30642,8 тыс. руб., исходя из прогнозируемого объема доходов в сумме 29975,8 тыс.руб.

1)Прогнозируемый объем доходов Ярковского сельсовета на 2015год в прилагаемой редакции (приложение № 1).

2)Утвердить объем расходов Ярковского сельсовета на 2015год в прилагаемой редакции (приложение № 2).

3) Утвердить распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (государствен-

ным программам и непрограмным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета на 2015 год Ярковского сельсовета на 2015год в прилагаемой редакции (приложение № 3).

4) Утвердить ведомственную структуру расходов Ярковского сельсовета на 2015год в прилагаемой редакции (приложение № 4).

5)Утвердить профицит бюджета на 2015год в сумме 667,0 тыс.руб.

6)Утвердить источники финансирования дефицита местного бюджета на 2015г. в новой редакции(приложение № 5).

2.Выделить МУП ЖКХ «Ярковское» субсидии на реализацию мероприятий подпрограммы «Безопасность жилищно-коммунального хозяйства» в рамках ГП «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области на 2015-2020 годы « на 2015 год:

1) за счет средств областного бюджета в сумме 5000,0 тыс.руб.;

2) за счет средств бюджета поселения в сумме 265,0 тыс.руб.

3. Установить предельный объем муниципального долга на 2015год в сумме 6327,0 тыс.руб.

4. Настоящее решение опубликовать в районной газете «Приобская правда»

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

Приложение №1
к решению 2 сессии №88 от 13.08.2015г
ДОХОДЫ БЮДЖЕТА ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НА 2015 ГОД

Код	Наименование	доходы
		2015 год
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	10259,8
182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц (10%)	10259,8
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога, осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	10248,8
182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	11
000 1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	124,2
182 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	124,2
000 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	2200,1
182 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	440,1
182 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	440,1
182 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	1760
182 1 06 06033 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	1250
182 1 06 06043 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	510
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	61,6
555 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	61,6
555 1 16 23051 10 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов поселений	8,3
000 1 00 00000 00 0000 000	Итого доходов	12654
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	17321,8
555 2 02 01001 10 0000 151	Дотация на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселения	10044
555 2 02 02999 10 0000 151	Субсидии на реализацию мероприятий подпрограммы «Безопасность жилищно-коммунального хозяйства» в рамках ГП «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области на 2015-2020 годы.»	6500
555 2 02 02999 10 0000 151	Субсидии на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2012-2016 годы»	420

555 2 02 03015 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет средств федерального бюджета	357,7
555 2 02 03024 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	0,1
	Всего доходов	29975,8

Приложение №2
к решению 2 сессии №88 от 13.08.15г.
таблица 1

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НА 2015ГОД

тыс.руб.

Наименование расходов	ГРБС	раз-дел	под-раз-дел	КЦСР	КВР	ЭКР	Расходы 2015 год
Общегосударственные вопросы	555	01					6844,2
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	555	01	02				547,6
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	01	02	55.0.0000			547,6
Высшее должностное лицо муниципального образования Ярковского сельсовета	555	01	02	55.0.0100			547,6
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		547,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	02	55.0.0111	120		547,6
Расходы на выплату заработной платы	555	01	02	55.0.0111	121	211	420,6
Начисления на выплаты по оплате труда	555	01	02	55.0.0111	121	213	127
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		01	04				5321,6
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	01	04	55.0.0000			5321,6
Функционирование деятельности администрации Ярковского сельсовета	555	01	04	55.0.0200			5321,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	04	55.0.0211	100		3804,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	04	55.0.0211	120	210	3804,9
Расходы на выплату заработной платы	555	01	04	55.0.0211	121	211	2918
Начисления на выплаты по оплате труда	555	01	04	55.0.0211	121	213	882
прочие выплаты	555	01	04	55.0.0211	122	212	4,9
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд - всего	555	01	04	55.0.0219	200		1490,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	01	04	55.0.0219	240		1490,4
закупки товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	555	01	04	55.0.0219	242		532,6
Услуги связи	555	01	04	55.0.0219	242	221	102
расходы на содержание орг.техники	555	01	04	55.0.0219	242	225	123,6
Прочие работы, услуги	555	01	04	55.0.0219	242	226	247
Увеличение стоимости основных средств	555	01	04	55.0.0219	242	310	30
Увеличение стоимости материальных запасов	555	01	04	55.0.0219	242	340	30
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	01	04	55.0.0219	244		957,8
Услуги связи	555	01	04	55.0.0219	244	221	4
Коммунальные услуги	555	01	04	55.0.0219	244	223	330
Работы, услуги по содержанию имущества	555	01	04	55.0.0219	244	225	96
Прочие работы, услуги	555	01	04	55.0.0219	244	226	127,6
Увеличение стоимости основных средств	555	01	04	55.0.0219	244	310	100
Увеличение стоимости материальных запасов	555	01	04	55.0.0219	244	340	300,2
Иные бюджетные ассигнования	555	01	04	55.0.0219	800		26,2
Уплата налогов, сборов и иных платежей	555	01	04	55.0.0219	850		26,2
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	555	01	04	55.0.0219	851	290	22,2
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	555	01	04	55.0.0219	852	290	4
Расходы Ярковского сельсовета на осуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений за счет средств областного бюджета	555	01	04	55.0.7019			0,1
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд - всего	555	01	04	55.0.7019	200		0,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	01	04	55.0.7019	240		0,1
Увеличение стоимости материальных запасов	555	01	04	55.0.7019	244	340	0,1
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	555	01	06				108
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	01	06	55.0.0000			108
Расходы на передачу полномочий Контрольно-счетного органа Ярковского сельсовета в бюджет Новосибирского района	555	01	06	55.0.0319			108
Межбюджетные трансферты	555	01	06	55.0.0319	500		108
Иные межбюджетные трансферты	555	01	06	55.0.0319	540	251	108
Обеспечение проведения выборов и референдумов	555	01	07				110
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	01	07	55.0.0000			110
На подготовку и проведение выборов главы Ярковского сельсовета	555	01	07	55.1.1519			0

На подготовку и проведение выборов депутатов Совета депута- тов Ярковского сельсовета	555	01	07	55.2.1519			110
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд - все- го	555	01	07	55.2.1519	200		110
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	01	07	55.2.1519	240		110
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	01	07	55.2.1519	244		110
Транспортные услуги	555	01	07	55.2.1519	244	222	2
Прочие работы, услуги	555	01	07	55.2.1519	244	226	25
Увеличение стоимости материальных запасов	555	01	07	55.2.1519	244	340	3
Прочие расходы	555	01	07	55.2.1519	244	290	80
Резервный фонд	555	01	11				500
Непрограммные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	01	11	55.0.0000			500
Резервный фонд Ярковского сельсовета	555	01	11	55.0.0400			500
Иные бюджетные ассигнования	555	01	11	55.0.0419	800		500
Резервные средства	555	01	11	55.0.0419	870	290	500
Другие общегосударственные вопросы		01	13				367
Непрограммные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	01	13	55.0.0000			367
Выполнение других обязательств государства Ярковским сель- советом	555	01	13	55.0.0500			367
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	01	13	55.0.0519	200		290
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	01	13	55.0.0519	240		290
Прочие работы, услуги	555	01	13	55.0.0519	244	226	240
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	555	01	13	55.0.0519	244	290	50
Иные бюджетные ассигнования	555	01	13	55.0.0519	800		77
Уплата налогов, сборов и иных платежей	555	01	13	55.0.0519	850		77
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	555	01	13	55.0.0519	851	290	2
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	555	01	13	55.0.0519	852	290	75
Национальная оборона	555	02					357,7
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	555	02	03				357,7
Непрограммные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	02	03	55.0.0000			357,7
Расходы Ярковского сельсовета на осуществление первично- го 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			357,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполне- ния функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государ- ственными внебюджетными фондами	555	02	03	55.0.5118	100		357,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципаль- ных) органов	555	02	03	55.0.5118	120	210	357,7
Расходы на выплату заработной платы	555	02	03	55.0.5118	121	211	274,1
Начисления на выплаты по оплате труда	555	02	03	55.0.5118	121	213	82,1
прочие выплаты	555	02	03	55.0.5118	122	212	1,5
Национальная безопасность и правоохранительная деятель- ность	555	03					143,8
Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	555	03	09				143,8
Непрограммные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	03	09	55.0.0000			143,8
Расходы Ярковского сельсовета на предупреждение и ликви- дации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бед- ствий природного и техногенного характера	555	03	09	55.0.0700			143,8
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	03	09	55.0.0719	200		143,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	03	09	55.0.0719	240		143,8
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	03	09	55.0.0719	244		143,8
Прочие работы, услуги	555	03	09	55.0.0719	244	226	101,8
Увеличение стоимости материальных запасов	555	03	09	55.0.0719	244	340	42
Национальная экономика	555	04					6578,4
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	555	04	09				6124,4
Непрограммные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	04	09	55.0.0000			6124,4
Расходы Ярковского сельсовета на развитие автомобильных дорог муниципального и местного значения	555	04	09	55.0.0800			6124,4
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	09	55.0.0819	200		6124,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	09	55.0.0819	240		6124,4
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	04	09	55.0.0819	244		6124,4
Работы, услуги по содержанию имущества	555	04	09	55.0.0819	244	225	5958
Прочие работы, услуги	555	04	09	55.0.0819	244	226	166,4
Другие вопросы в области национальной экономики	555	04	12				454
Непрограммные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	04	12	55.0.0000			454
Расходы Ярковского сельсовета на территориальное планиро- вание муниципального образования	555	04	12	55.0.0900			454
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	12	55.0.0919	200		454
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	12	55.0.0919	240		454
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	04	12	55.0.0919	244		454
Прочие работы, услуги	555	04	12	55.0.0919	244	226	454
Жилищно-коммунальное хозяйство	555	05					12024
Жилищное хозяйство	555	05	01				95
Расходы Ярковского сельсовета на реализацию мероприятий в области жилищного хозяйства	555	05	01	55.0.1019			95
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	01	55.0.1019	200		95
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	01	55.0.1019	240		95
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	01	55.0.1019	244		95
Работы, услуги по содержанию имущества	555	05	01	55.0.1019	244	225	65
Прочие работы, услуги	555	05	01	55.0.1019	244	226	30
Коммунальное хозяйство	555	05	02				9404
Непрограммные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	05	02	55.0.0000			2904
Расходы Ярковского сельсовета на реализацию мероприятий в области коммунального хозяйства	555	05	02	55.0.1100			2904
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	02	55.0.1119	200		424,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	02	55.0.1119	240		424,1
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	02	55.0.1119	244		424,1
Работы, услуги по содержанию имущества	555	05	02	55.0.1119	244	225	185
Прочие работы, услуги	555	05	02	55.0.1119	244	226	239,1
Капитальные вложения в объекты государственной (муници- пальной) собственности	555	05	02	55.0.1119	400		2214,9
Бюджетные инвестиции	555	05	02	55.0.1119	410		2214,9
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	555	05	02	55.0.1119	414	310	2214,9
Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (му- ниципальных) учреждений), государственных корпораций (компаний), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг	555	05	02	55.0.1119	810		265
Безвозмездные перечисления государственным и муници- пальным организациям	555	05	02	55.0.1119	810	241	265
Расходы на реализацию мероприятий подпрограммы «Без- опасность жилищно-коммунального хозяйства» в рамках ГП «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области на 2015-2020 годы.»	555	05	02	09.1.7043			6500
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	02	09.1.7043	200		1500

Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	02	09.1.7043	240		1500
Работы, услуги по содержанию имущества	555	05	02	09.1.7043	244	225	1500
Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (му- ниципальных) учреждений), государственных корпораций (компаний), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг	555	05	02	09.1.7043	810		5000
Безвозмездные перечисления государственным и муници- пальным организациям	555	05	02	09.1.7043	810	241	5000
Благоустройство	555	05	03				2525
Непрограммные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	05	03	55.0.0000			2105
Реализация мероприятий по уличному освещению Ярковским сельсоветом	555	05	03	00.0.0000			975
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.1.1219	200		555
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.1.1219	240		555
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.1.1219	244		555
Коммунальные услуги	555	05	03	55.1.1219	244	223	355
Работы, услуги по содержанию имущества	555	05	03	55.1.1219	244	225	200
Расходы на реализацию мероприятий в рамках ГП «Управление государственным финансами в Новосибирской области на 2012-2016 годы»	555	05	03	44.0.7051			420
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	44.0.7051	200		420
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	44.0.7051	240		420
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	44.0.7051	244		420
Работы, услуги по содержанию имущества	555	05	03	44.0.7051	244	225	420
Реализация мероприятий по содержанию автомобильных доро- г и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства Ярковского сельсовета	555	05	03	55.2.1200			1250
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.2.1219	200		1250
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.2.1219	240		1250
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.2.1219	244		1250
Работы, услуги по содержанию имущества	555	05	03	55.2.1219	244	225	1250
Расходы Ярковского сельсовета на прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	555	05	03	55.4.1200			300
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.4.1219	200		300
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.4.1219	240		300
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.4.1219	244		300
Работы, услуги по содержанию имущества	555	05	03	55.4.1219	244	225	300
Культура, кинематография	555	08					4461,2
Культура	555	08	01				4461,2
Расходы Ярковского сельсовета на обеспечение деятельности МКУК «Ярковский Дом культуры»	555	08	01				4461,2
Непрограммные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	08	01	55.0.1300			4461,2
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	555	08	01	55.0.1311	110	210	2830,5
Расходы на выплату заработной платы	555	08	01	55.0.1311	111	211	2172,5
Начисления на выплаты по оплате труда	555	08	01	55.0.1311	111	213	656
прочие выплаты	555	08	01	55.0.1311	112	212	2
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	08	01	55.0.1359	200		1494,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	08	01	55.0.1359	240		1494,3
закупки товаров, работ и услуг в сфере информационно- коммуникационных технологий	555	08	01	55.0.1359	242		175,7
Оплата услуг связи	555	08	01	55.0.1359	242	221	35
Работы, услуги по содержанию имущества	555	08	01	55.0.1359	242	225	27
Прочие работы, услуги	555	08	01	55.0.1359	242	226	70
Увеличение стоимости основных средств	555	08	01	55.0.1359	242	310	30,7
Увеличение стоимости материальных запасов	555	08	01	55.0.1359	242	340	13
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	08	01	55.0.1359	244		1318,6
Транспортные услуги	555	08	01	55.0.1359	244	222	31,5
Коммунальные услуги	555	08	01	55.0.1359	244	223	487
Услуги по содержанию имущества	555	08	01	55.0.1359	244	225	264,3
Прочие услуги и расходы	555	08	01	55.0.1359	244	226	172,2
Прочие расходы	555	08	01	55.0.1359	244	290	92
Увеличение стоимости основных средств	555	08	01	55.0.1359	244	310	130
Увеличение стоимости материальных запасов	555	08	01	55.0.1359	244	340	141,6
Иные бюджетные ассигнования	555	08	01	55.0.1359	800		136,4
Уплата налогов, сборов и иных платежей	555	08	01	55.0.1359	850		136,4
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	555	08	01	55.0.1359	851	290	135,4
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	555	08	01	55.0.1359	852	290	1
Социальная политика	555	10	00				123,5
Пенсионное обеспечение	555	10	01				123,5
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	555	10	01	55.0.1419			123,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	555	10	01	55.0.1419	300		123,5
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	555	10	01	55.0.1419	310		123,5
Пособия и компенсации по публичным нормативным обяза- тельствам	555	10	01	55.0.1419	313		123,5
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора го- сударственного управления	555	10	01	55.0.1419	313	263	123,5
Всего расходов:	555						30642,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципаль- ных) органов	555	00	00	0000000	000	210	7540,7
Расходы на выплату заработной платы	555	00	00	0000000	000	211	5785,2
Начисления на выплаты по оплате труда	555	00	00	0000000	000	213	1747,1
Прочие выплаты	555	00	00	0000000	000	212	8,4
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	00	00	0000000	000	220	13608,5
Оплата услуг связи	555	00	00	0000000	000	221	141
Транспортные услуги	555	00	00	0000000	000	222	33,5
Коммунальные услуги	555	00	00	0000000	000	223	1172
Услуги по содержанию имущества	555	00	00	0000000	000	225	10388,9
Прочие работы, услуги	555	00	00	0000000	000	226	1873,1
Безвозмездные перечисления государственным и муници- пальным организациям	555	00	00	0000000	000	241	5265
Безвозмездные перечисления бюджетам	555	00	00	0000000	000	250	108
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Россий- ской Федерации	555	00	00	0000000	000	251	108
Социальное обеспечение	555	00	00	0000000	000	260	123

Наименование расходов	раздел	подраздел	КЦСР	КВР	Расходы 2015 год
Общегосударственные вопросы	01				6844,2
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			547,6
Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	01	02	55.0.0000		547,6
Высшее должностное лицо муниципального образования Яковского сельсовета	01	02	55.0.0100		547,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	55.0.0111	100	547,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	55.0.0111	120	547,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			5321,6
Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	01	04	55.0.0000		5321,6
Функционирование деятельности администрации Яковского сельсовета	01	04	55.0.0200		5321,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	55.0.0211	100	3804,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	55.0.0211	120	3804,9
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд - всего	01	04	55.0.0219	200	1490,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	04	55.0.0219	240	1490,4
Иные бюджетные ассигнования	01	04	55.0.0219	800	26,2
Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	01	04	55.0.0219	850	26,2
Расходы Яковского сельсовета на осуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений за счет средств областного бюджета	01	04	05.0.7019		0,1
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд - всего	01	04	05.0.7019	200	0,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	04	05.0.7019	240	0,1
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06			108
Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	01	06	55.0.0000		108
Расходы на передачу полномочий Контрольно-счетного органа Яковского сельсовета в бюджет Новосибирского района	01	06	55.0.0319		108
Межбюджетные трансферты	01	06	55.0.0319	500	108
Иные межбюджетные трансферты	01	06	55.0.0319	540	108
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07			110
Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	01	07	55.0.0000		110
На подготовку и проведение выборов главы Яковского сельсовета	01	07	55.1.1519		0
На подготовку и проведение выборов депутатов Совета депутатов Яковского сельсовета	01	07	55.2.1519		110
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд - всего	01	07	55.2.1519	200	110
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	07	55.2.1519	240	110
Резервный фонд	01	11			500
Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	01	11	55.0.0000		500
Резервный фонд Яковского сельсовета	01	11	55.0.0400		500
Иные бюджетные ассигнования	01	11	55.0.0419	800	500
Резервные средства	01	11	55.0.0419	870	500
Другие общегосударственные вопросы	01	13			367
Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	01	13	55.0.0000		367
Выполнение других обязательств государства Яковским сельсоветом	01	13	55.0.0500		367
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	13	55.0.0519	200	290
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	13	55.0.0519	240	290
Иные бюджетные ассигнования	01	13	55.0.0519	800	77
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	55.0.0519	850	77
Национальная оборона	02				357,7
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			357,7
Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	02	03	55.0.0000		357,7
Расходы Яковского 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	02	03	55.0.5118		357,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	55.0.5118	100	357,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	55.0.5118	120	357,7
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03				143,8
Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			143,8
Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	03	09	55.0.0000		143,8
Расходы Яковского сельсовета на предупреждение и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	03	09	55.0.0700		143,8
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	03	09	55.0.0719	200	143,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	03	09	55.0.0719	240	143,8
Национальная экономика	04				6578,4
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			6124,4
Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	04	09	55.0.0000		6124,4
Расходы Яковского сельсовета на развитие автомобильных дорог муниципального и местного значения	04	09	55.0.0800		6124,4
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	09	55.0.0819	200	6124,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	09	55.0.0819	240	6124,4
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			454
Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	04	12	55.0.0000		454
Расходы Яковского сельсовета на территориальное планирование муниципального образования	04	12	55.0.0900		454
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	12	55.0.0919	200	454
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	12	55.0.0919	240	454
Жилищно-коммунальное хозяйство	05				12024
Жилищное хозяйство	05	01			95
Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	05	01	55.0.1019		95
Расходы Яковского сельсовета на реализацию мероприятий в области коммунального хозяйства	05	01	55.0.1019		95
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	01	55.0.1019	200	95
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	01	55.0.1019	240	95
Коммунальное хозяйство	05	02			9404
Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	05	02	55.0.0000		2904
Расходы Яковского сельсовета на реализацию мероприятий в области коммунального хозяйства	05	02	55.0.1100		2904
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	02	55.0.1119	200	424,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	02	55.0.1119	240	424,1
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	05	02	55.0.1119	400	2214,9
Бюджетные инвестиции	05	02	55.0.1119	410	2214,9
Иные бюджетные ассигнования	05	02	55.0.1119	800	265
Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений), государственных корпораций (компаний), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг	05	02	55.0.1119	810	265

Расходы на реализацию мероприятий подпрограммы «Безопасность жилищно-коммунального хозяйства» в рамках ГП «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области на 2015-2020 годы.»	05	02	09.1.7043		6500
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	02	09.1.7043	200	1500
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	02	09.1.7043	240	1500
Иные бюджетные ассигнования	05	02	09.1.7043	800	5000
Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений), государственных корпораций (компаний), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг	05	02	09.1.7043	810	5000
Благоустройство	05	03			2525
Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	05	03	55.0.0000		2105
Реализация мероприятий по уличному освещению Яковским сельсоветом	05	03	00.0.0000		975
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	55.1.1219	200	555
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	55.1.1219	240	555
Расходы на реализацию мероприятий в рамках ГП «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2012-2016 годы»	05	03	44.0.7051		420
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	44.0.7051	200	420
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	44.0.7051	240	420
Реализация мероприятий по содержанию автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства Яковского сельсовета	05	03	55.2.1200		1250
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	55.2.1219	200	1250
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	55.2.1219	240	1250
Реализация мероприятий по организации и содержанию мест захоронения в Яковском сельсовете	05	03	55.3.1200		0
Расходы Яковского сельсовета на прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05	03	55.4.1200		300
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	55.4.1219	200	300
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	55.4.1219	240	300
Культура, кинематография	08				4461,2
Культура	08	01			4461,2
Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	08	01	55.0.0000		4461,2
Расходы Яковского сельсовета на обеспечение деятельности МКУК «Яковский Дом культуры»	08	01	55.0.1300		4461,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	01	55.0.1311	100	2830,5
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08	01	55.0.1311	110	2830,5
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	08	01	55.0.1359	200	1494,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	08	01	55.0.1359	240	1494,3
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	08	01	55.0.1359	400	0
Иные бюджетные ассигнования	08	01	55.0.1359	800	136,4
Уплата налогов, сборов и иных платежей	08	01	55.0.1359	850	136,4
Социальная политика	10	00			123,5
Пенсионное обеспечение	10	01			123,5
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	10	01	55.0.1419		123,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	55.0.1419	300	123,5
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	01	55.0.1419	310	123,5
Всего расходов:					30642,8

Приложение 4
к решению 3 сессии №85 от 24.07.2015г.
таблица 1

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ НА 2015 ГОД

тыс.руб.

Наименование расходов	ГРБС	раздел	подраздел	КЦСР	КВР	Расходы 2015 год
Общегосударственные вопросы	555	01				6844,2
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	555	01	02			547,6
Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	555	01	02	55.0.0000		547,6
Высшее должностное лицо муниципального образования Яковского сельсовета	555	01	02	55.0.0100		547,6
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	547,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	02	55.0.0111	120	547,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	555	01	04			5321,6
Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	555	01	04	55.0.0000		5321,6
Функционирование деятельности администрации Яковского сельсовета	555	01	04	55.0.0200		5321,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	04	55.0.0211	100	3804
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	04	55.0.0211	120	3804
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд - всего	555	01	04	55.0.0219	200	1492,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	01	04	55.0.0219	240	1492,5
Иные бюджетные ассигнования	555	01	04	55.0.0219	800	25
Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	555	01	04	55.0.0219	850	25
Расходы Яковского сельсовета на осуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений за счет средств областного бюджета	555	01	04	05.0.7019		0,1
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд - всего	555	01	04	05.0.7019	200	0,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	01	04	05.0.7019	240	0,1
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	555	01	06			108
Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	555	01	06	55.0.0000		108
Расходы на передачу полномочий Контрольно-счетного органа Яковского сельсовета в бюджет Новосибирского района	555	01	06	55.0.0319		108
Межбюджетные трансферты	555	01	06	55.0.0319	500	108
Иные межбюджетные трансферты	555	01	06	55.0.0319	540	108
Обеспечение проведения выборов и референдумов	555	01	07			165
Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	555	01	07	55.0.0000		165
На подготовку и проведение выборов депутатов Совета депутатов Яковского сельсовета	555	01	07	55.2.1519		165
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд - всего	555	01	07	55.2.1519	200	165
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	01	07	55.2.1519	240	165
Резервный фонд	555	01	11			500
Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	555	01	11	55.0.0000		500
Резервный фонд Яковского сельсовета	555	01	11	55.0.0400		500
Иные бюджетные ассигнования	555	01	11	55.0.0419	800	500
Расходы из резервного фонда	555	01	11	55.0.0419	870	500
Другие общегосударственные вопросы	555	01	13			367

Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	555	01	13	55.0.0000		367
Выполнение других обязательств государства Яковским сельсо- ветом	555	01	13	55.0.0500		367
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	01	13	55.0.0519	200	290
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	01	13	55.0.0519	240	290
Иные бюджетные ассигнования	555	01	13	55.0.0519	800	77
Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	555	01	13	55.0.0519	850	77
Национальная оборона	555	02				357,7
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	555	02	03			357,7
Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	555	02	03	55.0.0000		357,7
Расходы Яковского сельсовета на осуществление первичного вои- нского учета на территориях, где отсутствуют военные комисса- риаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов ис- полнительной власти за счет средств федерального бюджета	555	02	03	55.0.5118		357,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казен- ными учреждениями, органами управления государственными вне- бюджетными фондами	555	02	03	55.0.5118	100	357,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	02	03	55.0.5118	120	357,7
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	555	03				143,8
Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций при- родного и техногенного характера, гражданская оборона	555	03	09			143,8
Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	555	03	09	55.0.0000		143,8
Расходы Яковского сельсовета на предупреждение и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий при- родного и техногенного характера	555	03	09	55.0.0700		143,8
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	03	09	55.0.0719	200	143,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	03	09	55.0.0719	240	143,8
Национальная экономика	555	04				4458
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	555	04	09			3458
Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	555	04	09	55.0.0000		3458
Расходы Яковского сельсовета на развитие автомобильных дорог муниципального и местного значения	555	04	09	55.0.0800		3458
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	09	55.0.0819	200	3458
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	09	55.0.0819	240	3458
Другие вопросы в области национальной экономики	555	04	12			1000
Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	555	04	12	55.0.0000		1000
Расходы Яковского сельсовета на территориальное планирование муниципального образования	555	04	12	55.0.0900		1000
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	12	55.0.0919	200	1000
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	12	55.0.0919	240	1000
Жилищно-коммунальное хозяйство	555	05				13429,4
Жилищное хозяйство	555	05	01			30
Расходы Яковского сельсовета на реализацию мероприятий в об- ласти жилищного хозяйства	555	05	01	55.0.1019		30
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	01	55.0.1019	200	30
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	01	55.0.1019	240	30
Коммунальное хозяйство	555	05	02			10774,4
Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	555	05	02	55.0.0000		4274,4
Расходы Яковского сельсовета на реализацию мероприятий в об- ласти коммунального хозяйства	555	05	02	55.0.1100		4274,4
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	02	55.0.1119	200	1709,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	02	55.0.1119	240	1709,5
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципаль- ной) собственности	555	05	02	55.0.1119	400	2214,9
Бюджетные инвестиции	555	05	02	55.0.1119	410	2214,9
Иные бюджетные ассигнования	555	05	02	55.0.1119	800	350
Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муни- ципальных) учреждений), государственных корпораций (компа- ний), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам- производителям товаров, работ, услуг	555	05	02	55.0.1119	810	350
Расходы на реализацию мероприятий подпрограммы «Безопас- ность жилищно-коммунального хозяйства» в рамках ГП «Жилищно- коммунальное хозяйство Новосибирской области на 2015-2020 годы.»	555	05	02	09.1.7043		6500
Иные бюджетные ассигнования	555	05	02	09.1.7043	800	6500
Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муни- ципальных) учреждений), государственных корпораций (компа- ний), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам- производителям товаров, работ, услуг	555	05	02	09.1.7043	810	6500
Благоустройство	555	05	03			2625
Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	555	05	03	55.0.0000		2205
Реализация мероприятий по уличному освещению Яковским сельсоветом	555	05	03	00.0.0000		975
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.1.1219	200	555
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.1.1219	240	555
Расходы на реализацию мероприятий в рамках ГП «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2012- 2016 годы»	555	05	03	44.0.7051		420
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	44.0.7051	200	420
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	44.0.7051	240	420
Реализация мероприятий по содержанию автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и по- селений в рамках благоустройства Яковского сельсовета	555	05	03	55.2.1200		1050
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.2.1219	200	1050
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.2.1219	240	1050
Реализация мероприятий по организации и содержанию мест за- хоронения в Яковском сельсовете	555	05	03	55.3.1200		100
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.3.1219	200	100
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.3.1219	240	100
Расходы Яковского сельсовета на прочие мероприятия по бла- гоустройству городских округов и поселений	555	05	03	55.4.1200		500
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.4.1219	200	500
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.4.1219	240	500
Культура, кинематография	555	08				4961,2
Культура	555	08	01			4961,2
Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	555	08	01	55.0.0000		4961,2
Расходы Яковского сельсовета на обеспечение деятельности МКУК «Яковский Дом культуры»	555	08	01	55.0.1300		4961,2
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	555	08	01	55.0.1311	110	2830,5
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	08	01	55.0.1359	200	1494,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	08	01	55.0.1359	240	1494,3
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципаль- ной) собственности	555	08	01	55.0.1359	400	500
Бюджетные инвестиции	555	08	01	55.0.1359	410	500
Иные бюджетные ассигнования	555	08	01	55.0.1359	800	136,4
Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	555	08	01	55.0.1359	850	136,4
Социальная политика	555	10	00			123,5
Пенсионное обеспечение	555	10	01			123,5
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	555	10	01	55.0.1419		123,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	555	10	01	55.0.1419	300	123,5
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	555	10	01	55.0.1419	310	123,5

Всего расходов:	555					30482,8
-----------------	-----	--	--	--	--	---------

Приложение №5
к решению 2 сессии №88 от 13.08.2015г
ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НА 2015 ГОД.

тыс.руб.

Код	Наименование	2015 г
555 01 03 00 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0
555 01 03 01 00 10 0000 710	Полученные кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетом поселения в валюте Российской Федерации	
555 01 03 01 00 10 0000 810	Погашение бюджетом поселения кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	
000 01 00 00 00 00 0000 000	Остатки средств бюджета	667
000 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	29975,8
000 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	30642,8
	Итого источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	667

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.08.2015 года **с. Ярково** **№ 116**
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ
ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

В целях приведения административных регламентов Ярко-
вского сельсовета Новосибирского района Новосибир-
ской области в соответствие с действующим законода-
тельством, а так же с Федеральным законом от 27.07.2010
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государ-
ственных и муниципальных услуг». ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять административный регламент предоставле-
ния муниципальной услуги «Предоставление разрешения
на отклонение от предельных параметров разрешенного
строительства» в новой редакции (приложение 1).

2. Специалисту, ответственному за предоставление му-
ниципальной услуги, разместить административный
регламент предоставления муниципальной услуги «Пре-
доставление разрешения на отклонение от предельных па-
раметров разрешенного строительства», на официальном
сайте Яковского сельсовета, информационных стендах
в здании администрации Яковского сельсовета Новоси-
бирского района Новосибирской области.

3. Специалисту, ответственному за предоставление муни-
ципальной услуги, обеспечить опубликование настоящего
постановления в газете Новосибирского района «Приоб-
ская правда».

4. Постановление администрации Яковского сельсовета
Новосибирского района НСО № 47 от 28.03.2013 г. «Об
утверждении административного регламента о предостав-
лении муниципальной услуги «Предоставление разреше-
ния на отклонение от предельных параметров разреше-
ного строительства» - отменить

5. Ответственность за исполнение настоящего постанов-
ления возложить на заместителя главы администрации
Яковского сельсовета Новосибирского района Новоси-
бирской области.

**Глава Яковского сельсовета Новосибирского рай-
она Новосибирской области С.А. Гореликов**

приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
Яковского сельсовета НСО НСР
Новосибирской области
от 27.08.2015 г. № 116

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ
ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления му-
ниципальной услуги по предоставлению разрешения на
отклонение от предельных параметров разрешенного
строительства (далее - административный регламент)
разработан в соответствии с Градостроительным кодек-
сом Российской Федерации, Федеральным законом от
27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления
государственных и муниципальных услуг».

1.2. Административный регламент устанавливает по-
рядок и стандарт предоставления муниципальной услуги
по предоставлению разрешения на отклонение от пре-
дельных параметров разрешенного строительства (да-
лее - муниципальная услуга), в том числе в электронной
форме с использованием федеральной государственной
информационной системы «Единый портал государствен-
ных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Еди-
ный портал государственных и муниципальных услуг) и
информационно-коммуникационной сети Интернет с со-
блюдением норм законодательства Российской Федера-
ции о защите персональных данных, а также состав, по-
следовательность и сроки выполнения административных
процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и
формы контроля за исполнением административного ре-
гламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалова-
ния заявителем решений и действий (бездействия) адми-
нистрации Яковского сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области, предоставляющей муниципаль-
ную услугу, должностного лица либо муниципального слу-
жащего при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и
юридическим лицам - правообладателям земельных участ-
ков, размеры которых меньше установленных градострои-
тельным регламентом минимальных размеров земельных
участков либо конфигурация, инженерно-геологические
или иные характеристики которых неблагоприятны для за-
стройки (далее - заявитель).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услу-
ги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставле-
ние разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства (далее - разрешение на от-
клонение от предельных параметров).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администра-
цией Яковского сельсовета Новосибирского района Но-
восибирской области.

Процедура предоставления муниципальной услуги осу-
ществляется администрацией Яковского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области. В про-
цедуре предоставления муниципальной услуги участвует
комиссия по подготовке проекта правил землепользова-
ния и застройки администрации Яковского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области (далее
- комиссия).

2.3. Место нахождения: администрации муниципального
образования, предоставляющего муниципальную услугу:
630522, Новосибирская область, Новосибирский район, с.
Ярково,
ул. Подгорбунского 14
График работы:
понедельник- пятница с 8-30 до 16-45;

- перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов;

- выходные дни – суббота, воскресенье

Прием заявлений на предоставление муниципальной услу-
ги осуществляет специалистом администрации Яковско-
го сельсовета Новосибирского района Новосибирской
области

Сведения о месте нахождения, номерах контактных теле-
фонов и адресах электронной почты застройки админи-
страции Яковского сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области и комисии размещаются на
информационных стендах, официальном сайте застройки
администрации Яковского сельсовета Новосибирского
района Новосибирской области и Едином портале госу-
дарственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru).

Адреса:

Адрес электронной почты: jarkovo@ngs.ru

Адрес официального сайта: http://www.jarkovo.ru

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществля-
ется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации;
Земельным кодексом Российской Федерации;
Градостроительным кодексом Российской Федерации;
Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об об-
щих принципах организации местного самоуправления в
Российской Федерации»;
Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Техни-
ческий регламент о требованиях пожарной безопасности»;
Федеральным законом от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Техни-
ческий регламент о безопасности зданий и сооружений»;
Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О perso-
нальных данных»;
постановлением Правительства Российской Федерации
от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представ-
ления заявлений и иных документов, необходимых для
предоставления государственных и (или) муниципальных
услуг, в форме электронных документов»;
постановлением Правительства Российской Федерации от
08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного
электронного взаимодействия»;
постановлением Главного государственного санитар-
ного врача Российской Федерации от 25.09.2007 № 74
«О введении в действие новой редакции санитарно-
эпидемиологических правил и нормативов СанПиН
2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и сани-
тарная классификация предприятий, сооружений и иных
объектов»;

СП 42.13330.2011. Свод правил. Градостроительство.
Планировка и застройка городских и сельских поселений.
Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*, утверж-
денных приказом Минрегиона Российской Федерации от
28.12.2010 № 820;
распоряжением Правительства Новосибирской области от
30.09.2011 № 458-рп «Об утверждении Порядка направле-
ния запроса и подготовки ответа на запрос документов и
информации, необходимых для предоставления государ-
ственных и муниципальных услуг, получаемых в рамках
информационного взаимодействия исполнительными ор-
ганами государственной власти Новосибирской области,
органами местного самоуправления, территориальными
государственными внебюджетными фондами и подведом-

ственными этим органам организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

Уставом Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача копии нормативно-правового акта администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров.

В предоставлении муниципальной услуги отказывается по основаниям, указанным в подпункте 2.13. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется нормативно-правовым актом администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров.

2.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги - не более 49 дней со дня поступления заявления в комиссию.

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.8. Регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение одного дня.

При направлении заявителем заявления в форме электронного документа, поступившего при обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг, специалист, ответственный за прием и оформление документов, направляет уведомление заявителю в форме электронного сообщения, подтверждающее получение и регистрацию заявления.

2.9. Документы для предоставления муниципальной услуги в письменной форме могут быть поданы: на бумажном носителе лично в комиссию или почтовым отправлением по месту нахождения комиссии; в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

При представлении документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг документы представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.

Получение муниципальной услуги возможно с использованием универсальной электронной карты в случае наличия данной карты у заявителя.

2.10. Документы для предоставления муниципальной услуги.

2.10.1. Заявитель представляет в комиссию следующие документы:

заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление) по образцу (приложение 1) с обоснованием заявленных требований, предусмотренных статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы: схему планировочной организации земельного участка с указанием места отклонения по отступу от границ земельного участка, выполненную на цветной копии топоосновы для проектирования, подготовленной на основании топографо-геодезической изученности участка (объекта), инженерных изысканий земельного участка с прилегающей территорией в размере, необходимом для определения охранной зоны до существующих инженерных коммуникаций, равной 30 м и равной размеру санитарно-защитной зоны (если объект имеет санитарно-защитную зону, которая не укладывается в границах земельного участка, подлежащего застройке); согласие собственника (ов) объекта недвижимого имущества;

заключение о соответствии техническим регламентам. Орган местного самоуправления муниципального образования вправе изменить вышеуказанный перечень документов в соответствии с перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Документы, указанные в абзацах _____ заявителя представляет в соответствии с перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг _____ (наименование муниципального образования) и предоставляются организациями, участвующими в представлении муниципальных услуг: _____ ; _____ ; _____ ;

(перечень услуг установленных решением представительного органа муниципального образования).

2.10.2. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии запрашиваются:

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, принадлежащий заявителю;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

копия кадастрового паспорта земельного участка (кадастровый план земельного участка).

Заявитель вправе представить документы, указанные в данном подпункте, по собственной инициативе.

2.10.3. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

Действие данного пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.11. Все документы подаются на русском языке либо должны иметь заверенный в установленном законом порядке перевод на русский язык.

2.12. Основания для отказа в приеме заявления и документов отсутствуют.

2.13. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, если:

заявитель не является правообладателем земельного участка;

размер земельного участка не является меньшим установленного градостроительным регламентом минимального размера земельного участка территориальной зоны; конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельных участков не являются неблагоприятными для застройки;

заявитель письменно отказывается от получения разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

2.14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.15. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель обращается: в устной форме лично в часы приема или по телефону в соответствии с графиком работы администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в письменной форме лично, почтовым отправлением; в электронной форме в адрес администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалист администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области осуществляет устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. При устном обращении заявителя лично содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в часы приема специалисты администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут. Время ожидания в очереди при личном приеме не должно превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, специалист администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области осуществляет устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направляет заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

При получении от заявителя письменного обращения лично, посредством почтового отправления или обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, информирование осуществляется в письменной форме. Обращение регистрируется в день поступления в администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Письменный ответ подписывается главой Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, заместителем главы администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, содержит фамилию и номер телефона исполнителя и выдается заявителю лично или направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, или по адресу электронной почты, указанному в обращении, или через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Если в письменном обращении не указаны фамилия, имя и отчество гражданина, наименование юридического лица, направившего обращение, и почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Ответ на обращение направляется заявителю в течение 25 дней со дня регистрации обращения в администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

2.16. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения, предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования (туалеты, гардероб). На территории, прилегающей к зданию, оборудуются парковочные места для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу.

Вход в здание оборудуется устройством для маломобильных граждан.

Помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, лифтами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационным стендом. Информационный стенд располагается в доступном месте и содержит следующую информацию:

о порядке предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административной процедуры);

текст административного регламента с приложениями; сведения о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах официального сайта администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и электронной почты администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, секретаря комиссии, где заинтересованные лица могут получить информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги; график работы, номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги; выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам.

2.17. Предоставление муниципальной услуги является для заявителя бесплатным.

Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

2.18. Показателями доступности муниципальной услуги являются: возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме; транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников); наличие бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе парковки для специальных транспортных средств инвалидов; предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

2.19. Показателями качества муниципальной услуги являются:

исполнение обращения в установленные сроки; соблюдение порядка выполнения административных процедур.

3. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 2.

3.1. Прием заявления на получение муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления на получение муниципальной услуги является обращение заявителя в письменной форме с заявлением в соответствии с подпунктом 2.10 в комиссию.

3.1.2. Секретарь комиссии: устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя); проверяет правильность заполнения заявления и наличие документов (в случае предоставления их заявителем по собственной инициативе), представленных в соответствии с подпунктом 2.10.1;

в течение одного дня осуществляет регистрацию поступившего заявления в электронной базе данных; при подаче заявления и документов (в случае предоставления их заявителем по собственной инициативе) в форме электронных документов, поступивших при обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг, в день получения направляет заявителю уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления и документов.

3.1.3. Результатом выполнения административной процедуры по приему заявления на получение муниципальной услуги является прием и регистрация заявления на получение муниципальной услуги.

3.1.4. Срок выполнения административной процедуры по приему заявления на получение муниципальной услуги - один день.

3.2. Рассмотрение заявления и назначение публичных слушаний

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и назначению публичных слушаний является поступление заявления в комиссию.

3.2.2. Специалист администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области со дня регистрации заявления формирует и направляет межведомственный запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по каналам межведомственного электронного взаимодействия.

При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица.

Результатом выполнения процедуры межведомственного информационного взаимодействия является получение сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. Специалист администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в течение пяти дней со дня получения сведений, указанных в подпункте 3.2.2, осуществляет подготовку нормативно правового акта о назначении публичных слушаний.

Нормативно-правовой акт главы Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования нормативно-правовых актов администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

3.2.4. Специалист администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области не позднее чем через 10 дней со дня поступления заявления направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров:

правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров;

правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров;

правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров.

3.2.5. Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления и назначению публичных слушаний является издание нормативно-правового акта главы Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о назначении публичных слушаний.

3.2.6. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и назначению публичных слушаний - не более 15 дней со дня поступления заявления в комиссию.

3.3. Организация и проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров является назначение публичных слушаний.

3.3.2. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку документов и материалов к публичным слушаниям и осуществляет прием предложений и замечаний участников публичных слушаний по подлежащим обсуждению вопросам. Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.

3.3.3. Комиссия по результатам публичных слушаний осуществляет подготовку заключения, обеспечивает его опубликование в порядке, установленном для официального опубликования нормативно-правовых актов администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области иной официальной информации, и размещает на официальном сайте Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

На основании заключения о результатах публичных слушаний комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения (далее - рекомендации комиссии).

3.3.4. Результатом административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров является подготовка рекомендаций комиссии.

3.3.5. Срок выполнения административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров - не более 27 дней.

3.4. Издание нормативно правового акта администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения и выдача его копии заявителю

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по изданию нормативно-правового акта администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения является поступление главе Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области рекомендаций комиссии.

3.4.2. Специалист администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на основании рекомендаций комиссии осуществляет подготовку проекта нормативно-правового акта администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской

области о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения.

Нормативно-правовой акт администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования нормативно-правовых актов администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте аЯрковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

3.4.3. Специалист администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области регистрирует нормативно-правовой акт администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения в журнале регистрации нормативно-правовых актов администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (приложение 3) и выдает его копию в одном экземпляре заявителю либо его представителю по доверенности под роспись.

3.4.4. Результатом административной процедуры по изданию нормативно-правового акта администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения и выдаче его копии заявителю является издание нормативно-правового акта администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения и выдача его копии заявителю.

3.4.5. Срок выполнения административной процедуры по изданию нормативно-правового акта администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения и выдаче его копии заявителю - семь дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, секретарем комиссии последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, секретарем комиссии последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, заместителем главы администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области ,

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, принятие мер для устранения соответствующих нарушений.

4.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги создается комиссия, состав которой утверждается распоряжением администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

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

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения об их устранении. Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.5. По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования

решений и действий (бездействия) администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области либо муниципального служащего

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области либо муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, нормативно-правовыми актами администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области для предоставления муниципальной услуги;

отказа в приеме заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, нормативно-правовыми актами администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области для предоставления муниципальной услуги;

затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, нормативно-правовыми актами администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;

отказа администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области должностного лица администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Требования к порядку подачи жалобы:

жалоба на решение, принятое администрацией Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, направляется главе Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, заместителю главы администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (бездействие) специалист администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области направляется главе Ярковского сельсовета Новосибирской области заместителю главы администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области ;

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме. Регистрация жалобы осуществляется в день ее поступления.

5.4.1. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть подана:

непосредственно в администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;

почтовым отправлением по месту нахождения администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области ;

через государственное автономное учреждение Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области»;

в ходе личного приема главы Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области..

При подаче жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы через представителя заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

5.4.2. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

Официального сайта Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

Единого портала государственных и муниципальных услуг. При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, представляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, должностного лица администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, должностного лица администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если жалоба подана заявителем должностному лицу администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с подпунктом 5.3, должностное лицо администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, должностного лица администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если жалоба подана заявителем должностному лицу администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с подпунктом 5.3, должностное лицо администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в течение трех рабочих дней со

дня ее регистрации в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.3, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, нормативно-правовыми актами администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы, указанного в подпункте 5.6, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В письменном ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

Наименование администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области , принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.10. Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи 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 администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, а также членов его семьи, должностное лицо администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.3, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом. Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.3, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись одному и тому же должностному лицу администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

Если в жалобе не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес (адрес места нахождения), адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

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

5.12. Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель по своему усмотрению вправе обратиться в устной форме или в письменной форме лично, либо почтовым отправлением, либо в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

5.13. Заявитель вправе оспорить решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по
предоставлению разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного
строительства
ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
о предоставлении разрешения на отклонение от предельных
параметров разрешенного строительства
В комиссию по подготовке проекта
правил землепользования и застройки
(наименование муниципального образования)

(Ф.И.О. (наименование организации))

(место регистрации (местонахождения))

(данные документа, удостоверяющего

личность заявителя, номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в связи с _____

(указывается обоснование заявленных требований, предусмотренных данной статьей)

прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, расположенного по адресу: _____

(кадастровый номер и местоположение земельного участка)

(указываются запрашиваемые отклонения от предельных параметров разрешенного строительства,

реконструкции объекта капитального строительства)

Данное разрешение необходимо для _____

(цель предоставления разрешения

_____.

с указанием наименования объекта капитального строительства)

Приложение: 1. _____.

2. _____.

3. _____.

4. _____.

5. _____.

Заявитель _____

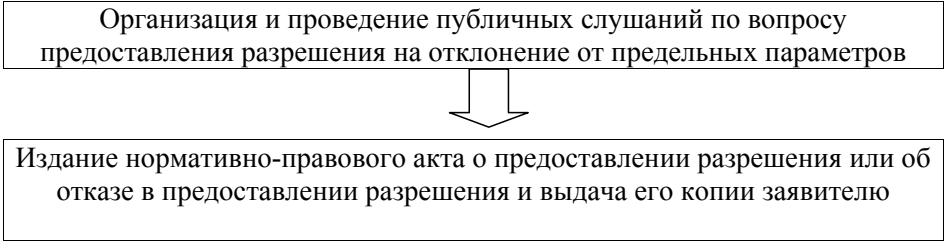
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по
предоставлению разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного
строительства

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,
РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА





Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по
предоставлению разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного
строительства

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОГО АКТА
(НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ)
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ
ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

№ пп.	Р е к в и з и т ы нормативно-правового акта	Фамилия, имя, отче- ство заявителя	Контактные данные	Дата, подпись заяви- теля
1	2	3	4	5

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.08.2015 года с. Ярково № 117
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА»

В целях приведения административных регламентов Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в соответствие с действующим законодательством, а так же с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» в новой редакции (приложение 1).

2. Специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства», на официальном сайте Ярковского сельсовета, информационных стендах в здании администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

3. Специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, обеспечить опубликование настоящего постановления в газете Новосибирского района «Приобская правда».

4. Постановление администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района НСО № 46 от 28.03.2013 г. «Об утверждении административного регламента о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» - отменить

5. Ответственность за исполнение настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

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

Утвержден
Постановлением администрации
Ярковского сельсовета НСО НСР
От 27.08.2015г № 117

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка (далее - административный регламент) разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка (далее - муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно-коммуникационной сети Интернет с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, заинтересованным в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка (далее - заявитель).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка (далее - разрешение на условно разрешенный вид использования).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

В процедуре предоставления муниципальной услуги участвует комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - комиссия).

2.3. Место нахождения администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу: 630522, Новосибирская область, Новосибирский район, с. Ярково, ул. Подгорбунского 14

График работы:

- понедельник - пятница с 8-30 до 16-45;
- перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов;
- выходные дни – суббота, воскресенье.

Прием заявлений на предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

График приема заявлений и документов:

- понедельник, пятница с 8-30 до 16-45;
- перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов;
- выходные дни – суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты: jarkovo@ngs.ru

Адрес официального сайта: <http://www.jarkovo.ru>

Сведения о месте нахождения и контактных телефонах, адресах электронной почты администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, размещаются на информационных стендах, официальном сайте Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru). Адрес официального сайта Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области <http://www.jarkovo.ru>

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- Федеральным законом от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25.09.2007 № 74

«О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»;

СП 42.13330.2011. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*, утвержденная приказом Минрегиона Российской Федерации от 28.12.2010 № 820;

распоряжением Правительства Новосибирской области от 30.09.2011 № 458-рп «Об утверждении Порядка направления запроса и подготовки ответа на запрос документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, получаемых в рамках информационного взаимодействия исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, территориальными государственными внебюджетными фондами и подведомственными этим органам организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг»; Уставом Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача копии нормативно-правового акта администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка.

В предоставлении муниципальной услуги отказывается по основаниям, указанным в подпункте 2.13. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме нормативно-правового акта администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги не более 45 дней со дня поступления заявления в администрацию Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области .

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.8. Регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение одного дня.

При получении заявления и документов в форме электронных документов, поступивших при обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг, заявителю направляется уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления и документов.

2.9. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в письменной форме могут быть поданы:

- на бумажном носителе непосредственно в комиссию или почтовым отправлением по месту нахождения комиссии;
- в электронной посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

При предоставлении документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг документы представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.

Получение муниципальной услуги возможно с использованием универсальной электронной карты в случае наличия данной карты у заявителя.

2.10. Документы для предоставления муниципальной услуги.

2.10.1. Заявитель представляет :

- заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования по образцу согласно приложению 1 (далее - заявление);
- документ, подтверждающий право заявителя на объект капитального строительства или земельный участок либо преимущественное право на приобретение объекта капитального строительства или земельного участка;
- копии документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя).

Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- согласие собственника(ов) земельного участка или объекта капитального строительства (в случае если заявитель не является собственником земельного участка или объекта капитального строительства и (или) земельный участок или объект капитального строительства находятся в общей (долевой или совместной) собственности);
- документ, подтверждающий соблюдение требований технических регламентов.

В случае обращения за предоставлением разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства, являющегося источником воздействия на среду обитания и здоровье человека, заявитель в обоснование заявления может приложить схему планируемого размещения такого объекта (за исключением индивидуальных жилых домов).

Документы, указанные в абзаце _____, заявитель получает в соответствии с перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг _____

_____ (наименование муниципального образования) и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг: _____

_____ (перечень услуг установленных решением представительного органа муниципального образования).

2.10.2. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и нормативно-правовыми актами администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии запрашиваются следующие документы:

выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок или объект капитального строительства, принадлежащий заявителю;

выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

Заявитель вправе представить документы, указанные в данном подпункте, по собственной инициативе.

2.10.3. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

Действие данного пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.11. Все документы подаются на русском языке либо должны иметь заверенный в установленном законом порядке перевод на русский язык.

2.12. Основания для отказа в приеме заявления и документов отсутствуют.

2.13. Заявитель отказывается в предоставлении муниципальной услуги, если:

- заявитель письменно отказывается от получения разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;
- на соответствующую территорию не распространяется действие градостроительных регламентов либо для соответствующей территории градостроительные регламенты не установлены;
- запрашиваемый вид разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства не соответствует градостроительным регламентам;
- размещение объекта капитального строительства не соответствует генеральному плану Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, документации по планировке территории;
- предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков не соответствуют градостроительному регламенту;
- земельный участок, в отношении которого испрашивается разрешение, принадлежит к нескольким территориальным зонам;
- земельный участок зарезервирован для муниципальных нужд.

2.14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.15. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель обращается:

- в устной форме лично в часы приема отдела или по телефону в соответствии с графиком работы администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в письменной форме лично, почтовым отправлением;
- в электронной форме в адрес администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалист администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области осуществляет устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя.

При устном обращении заявителя лично, содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в часы приема специалисты администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

Время ожидания в очереди при личном приеме не должно превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, специалисты администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, осуществляющие устное информирование, предлагают 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,

посредством почтового отправления или в электронной форме о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги. Обращение регистрируется в день поступления в департамент.

Письменный ответ подписывается главой Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, заместителем главы администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, содержит фамилию и номер телефона исполнителя и выдается заявителю лично или направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, или по адресу электронной почты, указанному в обращении, или через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Если в письменном обращении не указаны фамилия, имя и отчество гражданина, наименование юридического лица, направившего обращение, и почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Ответ на обращение направляется заявителю в течение 25 дней со дня регистрации обращения в администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

2.16. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения, предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования (туалеты, гардероб). На территории, прилегающей к зданию, оборудуются парковочные места для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу.

Вход в здание оборудуется устройством для маломобильных граждан.

Помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, лифтами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационным стендом.

Информационные стенды располагаются в доступном месте и содержат следующие информационные материалы: информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административной процедуры);

текст административного регламента с приложениями; сведения о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах официального сайта Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и электронной почты администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области секретаря комиссии, где заинтересованные лица могут получить информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

график работы, номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам.

2.17. Предоставление муниципальной услуги является для заявителя бесплатным.

Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

2.18. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

наличие бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе парковки для специальных транспортных средств инвалидов;

предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

2.19. Показателями качества муниципальной услуги являются:

исполнение обращения в установленные сроки;

соблюдение порядка выполнения административных процедур.

3. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 2.

3.1. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги является обращение заявителя в письменной форме в комиссию с заявлением и документами в соответствии с подпунктом 2.10.

3.1.2. Секретарь комиссии:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя);

проверяет правильность заполнения заявления и наличие документов в соответствии с подпунктами 2.10.1, 2.10.3; в течение одного дня осуществляет регистрацию поступившего заявления и документов в электронной базе данных.

При получении заявления в форме электронного документа, поступившего при обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг, секретарь комиссии в день регистрации направляет заявителю уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления.

3.1.3. Результатом выполнения административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги является прием и регистрация заявления и документов на получение муниципальной услуги.

3.1.4. Срок выполнения административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги - один день.

3.2. Рассмотрение заявления и документов, назначение публичных слушаний

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, назначению публичных слушаний является поступление заявления и документов в комиссию.

3.2.2. Специалист администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области со дня регистрации заявления формирует и направляет межведомственный запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по каналам межведомственного взаимодействия.

При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица.

Результатом выполнения процедуры межведомственного информационного взаимодействия является получение сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. Специалист администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в течение пяти дней со дня получения сведений, указанных в подпункте 3.2.2, осуществляет подготовку нормативно-правового акта главы Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о назначении публичных слушаний.

Нормативно правовой акт главы Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования нормативно-правовых актов администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области .

3.2.4. Специалист администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области не позднее чем через 10 дней со дня поступления заявления направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования:

правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;

правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;

правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования.

3.2.5. Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, назначению публичных слушаний является издание нормативно-правового акта главы Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о назначении публичных слушаний.

3.2.6. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, назначению публичных слушаний - не более 15 дней со дня поступления заявления и документов.

3.3. Организация и проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования является назначение публичных слушаний.

3.3.2. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку документов и материалов к публичным слушаниям и осуществляет прием предложений и замечаний участников публичных слушаний по подлежащим обсуждению вопросам. Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.

3.3.3. Комиссия по результатам публичных слушаний осуществляет подготовку заключения, обеспечивает его опубликование в порядке, установленном для официального опубликования нормативно-правовых актов администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области иной официальной информации, и размещение на официальном сайте Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

На основании заключения о результатах публичных слушаний комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого

разрешения с указанием причин принятого решения (далее - рекомендации комиссии).

3.3.4. Результатом административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования является подготовка рекомендаций комиссии.

3.3.5. Срок выполнения административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования - не более 27 дней.

3.4. Издание нормативно-правового акта администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения и выдача его копии заявителю

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по изданию нормативно-правового акта администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения является поступление главе Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области рекомендаций комиссии.

3.4.2. Специалист администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на основании рекомендаций комиссии осуществляет подготовку проекта нормативно-правового акта администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения, обеспечивает его согласование и издание нормативно-правового акта в течение трех дней со дня поступления рекомендаций комиссии главе Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Нормативно-правовой акт администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования нормативно-правовых актов администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области иной официальной информации, и размещается на официальном сайте Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

3.4.3. Специалист администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области регистрирует изданный нормативно-правовой акт администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения и выдает его заверенную копию в одном экземпляре заявителю либо его представителю по доверенности под роспись.

3.4.4. Результатом административной процедуры по изданию нормативно-правового акта администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения и выдаче его копии заявителю является издание нормативно-правового акта администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения и выдача его копии заявителю.

3.4.5. Срок выполнения административной процедуры по изданию нормативно-правового акта администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения и выдаче его копии заявителю - три дня.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, заместителем главы администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, принятие мер по устранению соответствующих нарушений.

4.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги создается комиссия, состав которой утверждается распоряжением администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

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

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения об их устранении. Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.5. По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок

обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области либо муниципального служащего

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области либо муниципального служащего, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области для предоставления муниципальной услуги;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области для предоставления муниципальной услуги;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области для предоставления муниципальной услуги;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области для предоставления муниципальной услуги;

затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;

отказа администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, должностного лица администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Требования к порядку подачи жалобы: жалоба на решение, принятое администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области подается главе Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области ;

жалоба на действия (бездействие) муниципального служащего администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области подается главе Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме. Регистрация жалобы осуществляется в день ее поступления.

5.4.1. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть подана:

непосредственно в администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области почтовым отправлением по месту нахождения администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области или;

в ходе личного приема главы Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, через государственное автономное учреждение Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области».

При подаче жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы через представителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

5.4.2. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

Официального сайта Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

Единого портала государственных и муниципальных услуг. При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия представителя, представляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю (его представителю);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, должностного лица администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, должностного лица администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в приеме документов у заявителя (его представителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. В случае если жалоба подана заявителем в администрацию Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, должностное лицо администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с пунктом 5.3, администрация Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области должностное лицо администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в течение двух рабочих дней со дня ее регистрации в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области должностного лица администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

5.8. По результатам рассмотрения жалобы глава Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, принимает одно из следующих решений: удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, а также в иных формах; отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В письменном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

должностное лицо администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области принявшего решение по жалобе; номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется; фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя; основания для принятия решения по жалобе; принятое по жалобе решение; если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.11. Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы в администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес (адрес местонахождения) или адрес электронной почты поддаются прочтению.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области а также членов его семьи, должностное лицо администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в тексте жалобы ставится вопрос об обжаловании судебного решения, жалоба возвращается заявителю в течение семи дней со дня ее регистрации с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения. Если в жалобе не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес (адрес местонахождения), адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

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

5.13. Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель по своему усмотрению вправе обратиться в устной форме или в письменной форме лично, либо почтовым отправлением, либо в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

5.14. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(указывается условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства) расположенного по адресу: _____

_____ (область, муниципальное образование, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение)

(описание характеристик существующих и намечаемых построек (общая площадь, этажность, открытые пространства, существующие и планируемые места парковки автомобилей и т.д.)

_____ с обоснованием того, что реализацией данных предложений не будет оказано негативное

_____ воздействие на окружающую среду в объемах, превышающих допустимые пределы,

_____ определенные техническими регламентами)

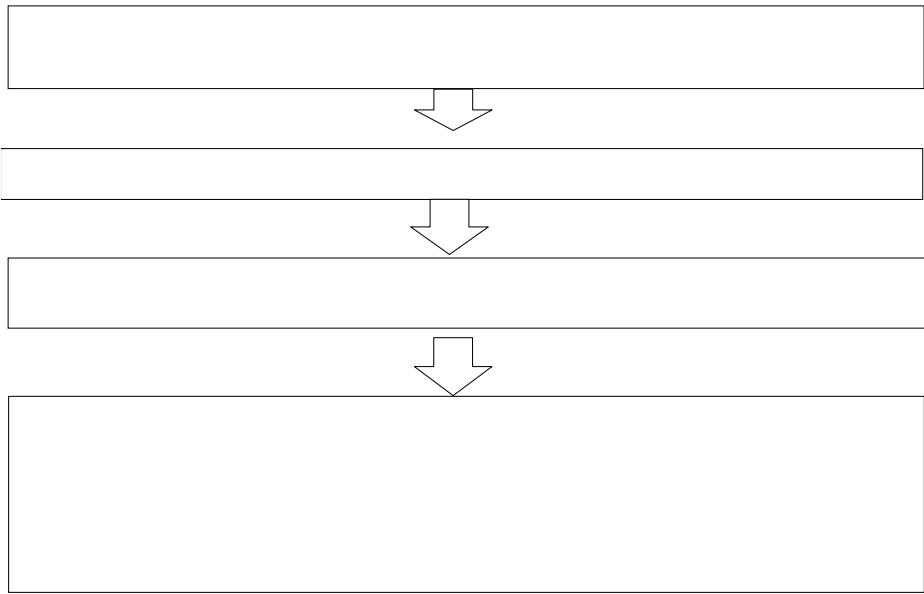
К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.
5. _____.
6. _____.
Заявитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
Дата _____

<*> Сведения о заявителе: для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению; для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению разрешения на
условно разрешенный вид использования
земельного участка

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА



Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению разрешения на
условно разрешенный вид использования
земельного участка

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ НОРМАТИВНО ПРАВОВОГО АКТА

(НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ)
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ
НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

п.	Р е к в и з и т ы нормативно-правового акта	Фамилия, имя, отче- ство заявителя	Контактные данные	Дата, подпись заяви- теля
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
четвертого созыва

РЕШЕНИЕ Внеочередная пятьдесят третья сессия

«20» августа 2015 г.

п. Железнодорожный

№ 4

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ «О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ»

Рассмотрев разъяснения к Типовому положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования, и Протест Прокуратуры Новосибирского района Новосибирской области на решение Совета депутатов Березовского сельсовета от 17.07.2015 г. № 2., Совет депутатов Березовского сельсовета; РЕШИЛ:

1.Протест направленный прокуратурой Новосибирского района Новосибирской области удовлетворить-частично. В решение № 2 внеочередной пятьдесят второй сессии Совета депутатов Березовского сельсовета четвертого созыва от 17.07.2015 г. Внести следующие изменения:

1.1.В пункте 2.2. Слова «не позднее, чем за 30 дней до дня» заменить словами «не позднее 30 дней со дня».

1.2. П.п.8 п. 3.1. — дополнить словами « за исключением иностранных граждан, указанных в ч. 10 ст. 4 Федераль-

ного закона от 12.06.2002 года «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участия в референдуме граждан Российской Федерации»;

1.3.П.п. 11,12,13 п. 3.1, - исключить из положения «О порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».

1.4.П. 3.7. дополнить словами «... не позднее 5 дней со дня поступления заявления кандидата к участию в конкурсе.».

2.Опубликовать настоящее решение в газете Новосибирского района «Приобская правда» в течении 10 дней с момента утверждения.

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
четвертого созыва

РЕШЕНИЕ (пятьдесят третья внеочередная сессия)

п.Железнодорожный

20.08. 2015.

№ 8

Совет депутатов Березовского сельсовета Новосибирского района, Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Замену дотации на дополнительный норматив отчислений от налогов на доходы физических лиц (подоходный налог) на период 2016-2018 г.г. не принимать.

2. Направить настоящее решение на опубликование в газете «Приобская правда».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
четвертого созыва

РЕШЕНИЕ Внеочередной пятьдесят третьей сессии

«20» августа 2015 г.

п. Железнодорожный

№ 9

О ДЕЛИГИРОВАНИИ ДЕПУТАТОВ В СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГООКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ

Руководствуясь частью 4 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (ред.

От 18.07.2011), пунктом 22 «Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору

управляющей организации для управления многоквартирным домом», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 (ред. От 18.07.2007, с изменениями от 10.08.2009), Совет депутатов Березовского сельсовета РЕШИЛ:

1. Делегировать в состав конкурсной комиссии по отбору управляющей компании для управления многоквартирными домами депутатов Совета депутатов Березовского

сельсовета Вялкова Николая Андреевича, Ревякину Елену Леонидовну.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

3. Опубликовать данное решение в районной газете «Приобская правда».

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

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
четвертого созыва
РЕШЕНИЕ

Пятьдесят третья внеочередной сессии
№ 10 **п.Железнодорожный**
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ №1 Сорок третьей сессии
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА
ОТ 23.12.2014 Г. «О БЮДЖЕТЕ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НА 2015 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2016,2017 ГОДЫ»

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

1. Внести в решение №1 сорок третьей сессии Совета депутатов четвертого созыва от 23.12.2014г. «О бюджете Березовского сельсовета на 2015 год и плановый период 2016,2017 годы» следующие изменения:

1) «1. Утвердить основные характеристики местного бюджета Березовского сельсовета на 2015;

- общий объем доходов на 2015год местного бюджета в сумме 34709706,00 рублей, в том числе объем собственных доходов в сумме 111595306,0 рублей и безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 23114400,0рублей в т.ч дотация бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности 9728600,0 , прочие субсидии бюджетам поселения в сумме 4295000,00, субсидии бюджетам поселений на бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований 8911800,00 субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации 100,00 субвенции других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 178900,00рублей , (приложение 1);
- общий объем расходов местного бюджета на 2015 в сумме 36177186,93 рублей (приложение№2; - Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы РФ бюджетами поселений в

сумме 4450000,00 дефицит местного бюджета в сумме 1467480,93 рублей .(приложение 3)»

2)в третьем столбике таблицы приложения №1«Доходы бюджета муниципального образования Березовского сельсовета на 2015 год и плановый период 2016,2017 годы внести следующие изменения;

- с строке 182 1 01 02030 01 0000 110 «Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации цифры» «2000,00» заменить цифрами «6000,00».
- с строке 182 1 06 06033 10 0000 110 «Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений» цифры «1598000,00» заменить цифрами «2200000,00».
- с строке 182 1 06 06043 10 0000 110 «Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений» цифры «500000,00» заменить цифрами «100000,00».
- добавить строку 182 1 09 04053 10 0000 110 «Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях сельских поселений» с цифрами» «6,00»
- добавить строку 161 1 16 33050 10 0000 140 «Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственного и муниципальных нужд для нужд сельских поселений» с цифрами» «20000,00»

3) в шестом столбце таблицы приложения №2 «Расходы бюджета Березовского сельсовета на 2015год и плановый период 2016,2017годы» внести следующие изменения:

- в строке 555 0104 5500219 244 225 «Работы, услуги по содержанию имущества» «4000,00» заменить цифрами «25000,00»;
- в строке 555 0104 5500211 121 211 «Заработная плата» цифры «2075000,00» заменить цифрами «2070450,00»;

- в строке 555 0104 5500211 121 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» цифры «619250,00» заменить цифрами «619000,00»;
- в строке 555 0104 5500211 122 212 «Прочие выплаты» цифры «3500,00» заменить цифрами «0,00»;
- в строке 555 0104 5500219 242 221 «Услуги связи» цифры «55000,00» заменить цифрами «85000,00»;
- в строке 555 0104 5500219 242 310 «Увеличение стоимости основных средств» цифры «55000,00» заменить цифрами «0,00»;
- в строке 555 0104 5500219 244 222 «Транспортные услуги» цифры «10000,00» заменить цифрами «9820,00»;
- в строке 555 0104 5500219 244 226 «Прочие работы, услуги» цифры «6300,00» заменить цифрами «11000,00»;
- в строке 555 0104 5500219 852 290 «Прочие расходы» цифры «6000,00» заменить цифрами «48880,00»;
- в строке 555 0113 5500519 244 226 «Прочие работы, услуги» цифры «100000,00» заменить цифрами «280000,00»;
- в строке 555 0113 5500619 242 226 «Прочие работы, услуги» цифры «200000,00» заменить цифрами «280000,00»;
- в строке 555 0113 5500619 244 226 «Прочие работы, услуги» цифры «130000,00» заменить цифрами «80000,00»;
- в строке 555 0502 5500919 244 225 «Работы, услуги по содержанию имущества» «876768,00» заменить цифрами «1118574,00»;
- в строке 555 0502 5500919 244 226 «Прочие работы, услуги» «220000,00» заменить цифрами «316000,00»;
- в строке 555 0502 5500919 244 310 «Увеличение стоимости основных средств» «703000,00» заменить цифрами «991000,00»;
- в строке 555 0502 5500919 810 241 «Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям» «210527,00» заменить цифрами «307427,00»;
- в строке 555 0503 5511019 244 223 «Коммунальные услуги» «200000,00» заменить цифрами «300000,00»;
- в строке 555 0503 5511019 244 225 «Работы, услуги по содержанию имущества» «252000,00» заменить цифрами «572000,00»;
- в строке 555 0801 5501359 244 310 «Увеличение стоимости основных средств» цифры «200000,00» заменить цифрами «153000,00»;
- в строке 555 0801 5501359 244 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» цифры «300000,93» заменить цифрами «371000,93»;
- в строке 555 1001 5501419 313 263 «Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления» цифры «94000,00» заменить цифрами «87100,00»;

4)в третьем столбце таблицы приложения 3 «Источники финансирования дефицита бюджета Березовского сельсовета на 2015 год и плановый период 2016,2017годы» внести следующие изменения:

- в строке 000 01 05 02 01 10 0000 510 «Увеличение остатков средств бюджета» цифры «35283700,00» заменить цифрами «34709706,00».

- в строке 000 01 05 02 01 10 0000 610 «Уменьшение остатков средств бюджета» цифры «36751180,93» заменить цифрами «36177186,93».

2.Утвердить предельный размер дефицит местного бюджета администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2015 год в сумме1467480,93 (Один миллион четыреста шестьдесят семь тысяч четыреста восемьдесят рублей 93 копейки);

Согласно Статье 92.1. БК Дефицит бюджета субъекта Российской Федерации, дефицит местного бюджета для муниципального образования, в отношении которого осуществляются меры, предусмотренные пунктом 4 статьи 136 настоящего Кодекса, дефицит бюджета не должен превышать 5 процентов утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений ,в администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области) поступлений налоговых доходов по плану составляет 11595306,00 (Одиннадцать миллионов пятьсот девяносто пять тысяч триста шесть рублей 00 копеек) 5% от данной суммы составляет 579765,00 (Пятьсот семьдесят девять тысяч семьсот шестьдесят пять рублей 00 копеек),а остатки бюджета на 01.01.2015 года составляют 1467480,93 (Один миллион четыреста шестьдесят семь тысяч четыреста восемьдесят рублей 93 копейки).

3. Муниципальный долг .

Установить предельный объем муниципального долга Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на:

2015 год в сумме – 5797,6 тыс. рублей.

Верхний предел муниципального долга Березовского сельсовета

Согласно Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 г. №145-ФЗ(ред. от 19.07.2009) статьи 130 пункта 4 предельный объем долга не может превышать 50%утвержденного общего годового объема доходов без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений. Плановые доходы Березовского сельсовета на 2015год составляют: (тыс.руб.)

Код	Наименование	2015год
	Налоговые доходы	6960,3
	Неналоговые доходы	4635,0
000 1 01 00000 00 0000 000	Итого доходов	11595,3

4. Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области:

1) на 2015 год в сумме 1755500,00 рублей,

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

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

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

5. п. 3.2. п.п. 7 слова «подтверждающие наличие высшего образования»

заменить на слова «об образовании»

6. п. 3.7 после слов «конкурсной комиссии» добавить: «Принятие решения о допуске кандидатов к участию в конкурсе или об отказе в участии в конкурсе не позднее дня проведения конкурса»;

7. Опубликовать настоящее Решение в на официальном сайте Верх-Тулинского сельсовета adm-verh-tula.ru и в газете «Приобская Правда»;

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

«2. Полномочия Главы поселения начинаются со дня вступления его в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного Главы поселения».

3. Глава поселения вступает в должность в день вручения ему Советом депутатов решения об избрании».

5. В статье 32 «Избирательная комиссия» подпункте 6 пункта 5 слова «на выборах главы поселения» – исключить.

6. В статье 32 «Избирательная комиссия» подпункт 10 пункта 5 – исключить.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХ-ТУЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВЕРХ-ТУЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Четвертого созыва
РЕШЕНИЕ 54-я сессия
от «27» августа 2015 г.

с. Верх-Тула **№ 2**
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
ПО ОТБОРУ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ ВЕРХ-ТУЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

В соответствии со статьей 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 2 Закона Новосибирской области от 11 ноября 2014 года № 484-03 «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», в связи с протестом прокуратуры Новосибирского района от 06.08.2015 №2-1307в-15, Совет депута-

тов Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области принятого решением №3 53 сессии Совета депутатов четвертого созыва Верх-Тулинского

сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;

2. п. 1.2 слова: «проживающие на территории Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области не менее 5 (пяти) лет» исключить;

3. п. 3.1. п.п. 8 после слов : «на территории иностранного государства» добавить слова: «за исключением случаев установленных международными договорами Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления»;

4. п. 3.2 п.п. 6 слова « муниципальной или государственной службы не менее 3 (трех) лет» заменить словом «работы»

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОЛУГОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

19---.08.2015 года Новолуговской сельсовет
зарегистрировал в главном управлении
Министерства юстиции РФ по НСО
следующие изменения в устав:

ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ НОВОЛУГОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Внести в Устав Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области следующие изменения и дополнения:

1. В пункте 1 статьи 8 «Муниципальные выборы», слова «главы поселения» исключить.

2. Статью 20 «Полномочия Совета депутатов» дополнить пунктом 28 следующего содержания:
«28) избрание Главы поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса;

установление порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы поселения;

назначение половины членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы поселения».

3. Подпункт 2 пункта 1 статьи 27 «Глава поселения» изложить в следующей редакции:

«Глава поселения избирается Советом депутатов поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, сроком на пять лет».

4. Пункты 2 и 3 статьи 27 «Глава поселения» изложить в следующей редакции:

 Главный редактор Анжела Анатольевна КОЖЕВНИКОВА	Учредители: Правительство Новосибирской области, ГБУ НСО "Редакция газеты "Приобская правда" За содержание рекламы ответственность несет рекламодатель Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов статей Адрес редакции и издателя: 630102, г. Новосибирск, ул. Инская, 55. Тел. 20-60-358, 20-60-340 Адрес электронной почты: priobpr@mail.ru; сайт: priobka.ru, priobka.pf ЦЕНА в розницу – СВОБОДНАЯ	Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Новосибирской области (Роскомнадзор). Свидетельство № ПИ ТУ 54-00437 от 22 февраля 2012 года. Время подписания в печать – 02.09.2015 г. По графику – 12. 00, фактически – 12. 00 Тираж 100 экз. Заказ Газета отпечатана в ООО «Печатный дом–НСК». 630084, г. Новосибирск, ул. Лазарева, 33/1 – 305. Объем 2,5 п. л. Печать офсетная
---	---	--