Специальный выпуск
№ 22 (1375)

Среда
25 мая 2016 г.

Основана
6 августа 1939 г.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
5 СОЗЫВ

Р Е Ш Е Н И Е

2–ой сессии Совета

28.04.2016 г № 4

п. Мичуринский

Об утверждении Положения о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273–ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области,

Совет депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

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

3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

И.о. Главы Мичуринского сельсовета Н.А. Кривошапкина

Председатель Совета депутатов Л.И. Гончарова

Приложение к решению
2–ой сессии Совета депутатов
Мичуринского сельсовета
от 28.04.2016 г №4

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления лицами, замещающими муниципальные должности Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

Настоящее Положение определяет процедуру предоставления лицами, замещающими муниципальные должности Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – лицо, замещающее муниципальную должность), сведений о доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с настоящим Положением предоставляют лица, замещающие муниципальные должности, для которых действующим законодательством не установлены иные порядок и формы представления указанных сведений.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются лицами, замещающими муниципальные должности, по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

Лицо, замещающее муниципальную должность, представляет ежегодно:

1) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты), о расходах, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), о расходах, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются лицами, замещающими муниципальные должности в соответствующий орган местного самоуправления:

– Главой Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, лицами, замещающими муниципальные должности в Совете депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в администрацию Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

6. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением. Лицо, замещающее муниципальную должность, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.

7. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением лицами, замещающими муниципальные должности, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МОЧИЩЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.04.2016 № 85

д.п. Мочище

Об утверждении правил нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Мочищенского сельсовета

В соответствии с часть 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 г. 44–ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства РФ от 13.10.2014 г. № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов»

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить Правила нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области согласно приложению.

2. Данное постановление разместить на официальном сайте Мочищенского сельсовета www.mochishe.ru и в Единой информационной системе.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации В.М. Ковалев

Приложение
К постановлению администрации
Мочищенского сельсовета от 25.04.2016 № 85

Правила
Нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Правила нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее -Правила) определяют требования к порядку разработки, содержанию, принятию и исполнению правовых актов о нормировании в сфере закупок Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций заказчиков, а также правила формирования перечня товаров, работ, услуг, подлежащих обязательному нормированию.

1.2. финансирование разработки правовых актов главных распорядителей бюджетных средств о нормировании в сфере закупок осуществляется за счет бюджетных средств.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

Правовой акт о нормировании в сфере закупок – правовой акт, устанавливающий требования к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций государственных органов.

Заказчики – подведомственные казенные и бюджетные учреждения, на которые распространяются положения Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44–ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Конечные потребители – физические лица, в целях, удовлетворения которых заказчики осуществляют закупку товаров, работ, услуг, если такие потребности удовлетворяются в процессе исполнения заказчиками государственных функций, предоставление государственных и иных (медицинских, образовательных и т.п.) услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Требования к разработке правовых актов о нормировании в сфере закупок

2.1. Разработка проектов правовых актов о нормировании в сфере закупок осуществляется по правилам, установленных для разработки проектов правовых актов.

2.2. Проект правового акта о нормировании в сфере закупок подлежит обязательному общественному обсуждению.

2.3. Общественное обсуждение проекта правового акта о нормировании в сфере закупок осуществляется в случаях и порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.4.Правовые акты о нормировании в сфере закупок утверждаются главными распределителями бюджетных средств в соответствии с их компетенцией и с учетом настоящих Правил.

2.5. Утвержденные правовые акты о нормировании в сфере закупок подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с частью 6 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44–ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ , услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и на сайте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Требования к содержанию правового акта о нормировании в сфере закупок

3.1. Правовой акт о нормировании в сфере закупок должен содержать требования к отдельным видам товаров, работам, услугам, закупаемым заказчиками. Перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых принимаются правовые акты о нормировании в сфере закупок, утверждается главным распорядителем бюджетных средств.

3.2. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам включают в себя требования к количеству, качеству, потребительским свойствам и иным характеристикам товаров, работ, услуг имеющих избыточные потребительские свойства или являющиеся предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. При установлении в правовом акте о нормировании в сфере закупок требований о количестве товаров, работ, услуг подлежащих закупке, должны учитываться:

количество аналогичных товаров, работ, услуг приобретенные главным распределителем бюджетных средств и подведомственными ему заказчиками (на основе их предложений) за предыдущий двухлетний период;

наличие (отсутствие) факта дополнительной, по сравнению с запланированной на начало финансового года, закупки товаров, работ, услуг в связи с тем, что количество закупленного ранее товара, работ, услуг не в полном объеме удовлетворило потребности в указанных товарах, работах, услугах;

наличие (отсутствие) факта закупки излишнего товара, работ, услуг за предыдущих двухлетний период;

наличие (отсутствие) предпосылок увеличения (сокращения) количества конечных потребителей заказываемых товаров, работ, услуг;

наличие (отсутствие) необходимости формирования постоянно имеющегося запаса конкретного товара, работы, услуги (если потребность в товарах, работах, услугах имеет постоянный характер и проведение дополнительных закупочных процедур может привести к возникновению угрозы жизни и здоровью людей, нарушению процесса производства).

3.4. Правовой акт о нормировании в сфере закупок может содержать иные требования к определению количества товаров, работ, услуг и потребности в них в зависимости от сферы и специфики деятельности главного распределителя бюджетных средств и подведомственных ему заказчиков.

3.5. При установлении в правовом акте о нормировании в сфере закупок требований к качеству закупаемых товаров, работ, услуг такие требования должны быть установлены на основании анализа потребления главным распределителем бюджетных средств и подведомственными ему заказчиками (на основе их предложений) за предыдущих двухлетний период конкретного товара, работы, услуги и прогнозируемых производственных (функциональных) потребностей на последующей период.

3.6. При установлении в правовом акте о нормировании в сфере закупок требований к качеству закупаемых товаров, работ, услуг потребительским свойствам и иным характеристикам товаров, работ, услуг подлежащих закупке, должны учитываться:

степень соответствия качества, потребительских свойств и иных характеристик товаров, работ, услуг, приобретенных главным распределителем бюджетных средств и подведомственными ему заказчиками (на основе их предложений) за последние два года, производственным (функциональным) потребностям заказчика и конечных потребителей (при их наличии);

наличие (отсутствие) претензий к качеству, потребительским свойствам, иным характеристикам товаров, работ, услуг, вызванных недостаточной проработкой либо конкретизацией требований к качеству, потребительским свойствам и иным характеристикам товаров, работ, услуг, установленных документацией о закупке;

наличие (отсутствие) на рынке товаров, работ, услуг, более удовлетворяющих потребностям заказчика в процессе реализации их функций либо конечным потребителям, в том числе, если стоимость таких товаров, работ, услуг превышает стоимость ранее приобретенных товаров, работ, услуг, аналогичных по количеству, качеству, потребительских свойствам и иным характеристикам. При этом должны учитываться такие свойства товаров, работ, услуг, которые обеспечивают максимально эффективный результат использования товара, работы, услуги в деятельности заказчика, однако не приводят к наличию в товаре, работе, услуге дополнительных свойств, не связанных и их целевым назначением.

3.7. В правовом акте о нормировании в сфере закупок должны содержаться ссылки на нормативные правовые акты, требованиям которых должны соответствовать закупаемые товары, работы, услуги (технические регламенты, национальные стандарты, правила, положения (стандарты), и иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 декабря 2002 года № 184–ФЗ «О техническом регулировании».

3.8. Правовой акт о нормировании в сфере закупок может содержать иные требования к определению требований к качеству, потребительским свойствам и иным характеристикам товаров, работ, услуг в зависимости от сферы и специфики деятельности главного распределителя бюджетных средств и подведомственных ему заказчиков.

3.9. При установлении требований к качеству, потребительских свойствам и иным характеристикам отдельных видов товаров, работ, услуг не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование места происхождения товара или наименование производителя.

3.10. Правовой акт о нормировании в сфере закупок должен содержать предельные цены товаров, работ, услуг или сведения о порядке формирования предельной цены товаров, работ, услуг.

3.11. При формировании предельной цены товаров, работ, услуг могут использоваться:

данные государственной статистической отчетности;

данные реестра контрактов;

информация о ценах производителей;

общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, произведенные главным распределителем бюджетных средств как самостоятельно, так и с привлечением третьих лиц;

иные источники информации.

3.12. Правовой акт о нормировании в сфере закупок может содержать нормативные затраты на обеспечение функций заказчиков.

3.13. Нормативные затраты на обеспечение функций заказчиков формируются в том числе на основе данных о количестве сотрудников, участвующих в выполнении функций заказчиков, номенклатуры и количества товаров, работ, услуг, необходимых для выполнения функций заказчиков.

3.14. Формирование нормативных затрат на обеспечение функций заказчиков осуществляется с учетом планируемого количества конечных потребителей на очередной финансовый год в случае, если объем затрат заказчиков на выполнение функций зависит от количества конечных потребителей.

3.15. Правовой акт о нормировании в сфере закупок должен содержать положение об ответственности должностных лиц заказчика за неисполнение требований, содержащихся в указанном акте.

4. Правила формирования перечня товаров, работ, услуг, подлежащих обязательному нормированию

4.1. В целях определения товаров, работ, услуг, приобретаемых для обеспечения муниципальных нужд Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, формируется Перечень товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, подлежащих обязательному нормированию (далее – Перечень).

4.2. Перечень утверждается администрацией Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

4.3. Перечень формируется по группам «Товары», «Работы», «Услуги» и содержит:

код общероссийских классификаторов и каталогов товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

наименование товара, работы, услуги;

функциональное назначение товара, работы, услуги;

описание параметров, характеризующих потребительские свойства (функциональные характеристики), по которым устанавливается требование к приобретаемым товарам, работам, услугам;

описание единиц измерения параметров, характеризующих потребительские свойства (функциональные характеристики), по которым устанавливаются требования к приобретаемым товарам, работам, услугам;

наименование органа местного самоуправления, который утверждает требования к приобретаемым товарам, работам, услугам.

4.4. Муниципальные органы, являющиеся в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации главными распорядителями бюджетных средств, вправе утвердить ведомственные перечни товаров, работ, услуг, подлежащих обязательному нормированию, приобретаемых заказчиками, находящихся в ведении указанных органов (далее – Ведомственные перечни).

4.5. Ведомственными перечнями определяются товары, работы, услуги, подлежащие обязательному нормированию, помимо установленных перечнями товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, подлежащих обязательному нормированию.

4.6. Ведомственный перечень формируется по группам «Товары», «Работы», «Услуги» и содержит:

код общероссийских классификаторов и каталогов товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

наименование товара, работы, услуги;

функциональное назначение товара, работы, услуги;

описание параметров, характеризующих потребительские свойства (функциональные характеристики), по которым устанавливается требование к приобретаемым товарам, работам, услугам;

единицы измерения параметров, характеризующих потребительские свойства (функциональные характеристики), по которым устанавливаются требования к приобретаемым товарам, работам, услугам;

4.7. Товары, работы, услуги включаются в Перечень и Ведомственные перечни в следующих случаях:

приобретаемые товары, работы, услуги невозможно (сложно) однозначно связать с реальными потребностями (нуждами) заказчика, что приводит к нерациональному и избыточному потреблению либо недопотреблению и, как следствие, к неэффективности использования бюджетных средств, снижению качества деятельности заказчика;

товар, работа, услуга одного вида не могут обладать различными потребительскими свойствами, обеспечивающими существенную дифференциацию цен, при одинаковом (практически одинаковом) функциональном назначении;

необходимо стимулировать (ограничить) спрос на товары, работы, услуги и развивать (сужать) рынки таких товаров, работ, услуг;

необходимо внедрять новые стандарты потребления ресурсов, необходимых для эффективного осуществления деятельности заказчиком;

товар, работа, услуга являются комплементарным или заменителем товара, работы, услуги, которые подлежат обязательному нормированию.

4.8. наименование товаров, работ, услуг определяется в соответствии с наименованием общероссийских классификаторов и каталогов товаров, работ и услуг для муниципальных нужд, утвержденных в установленном порядке.

4.9. запрещается в наименовании товара указывать конкретного производителя товара, конкретный товарный знак, за исключением случаев осуществления закупки у единственного поставщика.

4.10. Функциональные требования товара, работ, услуг определяются целями и условиями использования соответствующего товара, работы, услуги. Для одного наименования товара, работы, услуги может указываться несколько разных функциональных значений, если нормированию подлежат товары, работы, услуги, относящиеся к одному классу, подклассу, группе, подгруппе, виду, категории, подкатегории классификаторов и каталогов товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд, но отличающиеся по функциональному назначению, используются для удовлетворения разных нужд заказчиков.

4.11. к параметрам характеризующим товар, работу, услугу их потребительские свойства (функциональные характеристики), по которым устанавливаются требования к приобретаемым товарам, работам, услугам, относятся количественные (объемные), качественные и иные характеристики потребительских свойств товаров, работ, услуг, которые подлежат нормированию (цена, объем или количество, площадь, мощность, срок использования и т.п.).

4.12. Единицы измерения параметров, характеризующих потребительские свойства (функциональные характеристики), по которым устанавливаются требования к приобретаемым товарам, работам, услугам, определяются в абсолютных или удельных величинах (10000 населения, на 1 государственную функцию лил услугу, административную процедуру, административное действие, структурное подразделение, государственного (муниципального) служащего, квадратный метр площади помещений, транспортное средство, единицу оборудования и т.п.).

4.13. Ведомственный перечень утверждается по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

4.14. Проекты правовых актов и утвержденные правовые акты, устанавливающие Перечень товаров, работ, услуг, подлежащих обязательному нормированию, и ведомственные перечни товаров, работ, услуг, подлежащих обязательному нормированию, а также утвержденные акты, подлежат размещению в единой информационной системе.

4.15. Перечень товаров, работ, услуг, подлежащих обязательному нормированию, ведомственные перечни товаров, работ, услуг, подлежащих обязательному нормированию, подлежат пересмотру в случае:

внесения изменений в нормативные правовые акты, иные документы, определяющие объем потребностей в определенном товаре, работе, услуге в результате изменения объемов и структуры нужд заказчиков;

изменения структуры и характеристик потребительских свойств (функциональных характеристик) реализуемых на рынках товаров, работ, услуг (в результате модернизации производства, внедрения новых стандартов и технических регламентов, технических требований и т.п.);

появление новых товаров, работ, услуг, которые могут более эффективно (с меньшими затратами) удовлетворять нужды заказчиков;

принятия решения о реализации политики стимулирования (ограничения) государственного спроса на определенные технологии товаров, работ, услуг, которые приводят к появлению и развитию (сужению) рынков таких товаров, работ, услуг;

4.16. Внесение изменений в правовые акты, устанавливающие перечни товаров, работ, услуг, подлежащих обязательному нормированию, осуществляется в порядке, предусмотренном для утверждения соответствующих правовых актов.

5. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций заказчика

5.1 Настоящие Требования устанавливают порядок определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций заказчиков (далее – требования к приобретаемым товарам, работам, услугам).

5.2. Требования к приобретаемым товарам, работам, услугам утверждаются по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

5.3. Требования к количеству (объему) товаров, работ, услуг устанавливаются в удельных натуральных показателях (10000 населения, на 1 государственную функцию или услугу, административную процедуру, административное действие, структурное подразделение, государственного (муниципального) служащего, квадратной метр площади помещений, транспортное средство, единицу оборудования и т.п.).

5.4. Требования к качеству товара, работы, услуги и его потребительским свойствам (функциональным характеристикам) устанавливаются в количественных и качественных показателях, измеряющих полезность товаров, работ, услуг и их способность удовлетворять конкретные нужды заказчика в расчете на единицу приобретаемого товара, работы, услуги для муниципальных нужд. Требования к качеству товара, работы, услуги, его потребительским свойствам (функциональным характеристикам) не могут содержать требования к производителю, поставщику, месту и источнику происхождения товара, работы, услуги, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

5.5. Требования к иным характеристикам товаров, работ, услуг включают:

требования к цене товара, работы, услуги, устанавливаемые в абсолютном денежном выражении (цена единицы транспортного средства, стоимость строительства квадратного метра площади помещений и т.п.) или относительном выражении (доля денежных средств заказчика, которая может быть использована на закупку определенного товара, работы, услуги и т.п.);

требования к предельным объемам и стоимости ресурсов, необходимых для выполнения некоторых работ, оказания некоторых услуг (предельная стоимость нормо-часа ремонтных работ автотранспортных средств, предельная стоимость человеко-часа экспертных работ);

срок (период) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (срок службы товара, результатов работы и услуги, устанавливаемый в показателях времени (длительности) использования товаров, результатов работ и услуг (день, месяц, год и т.п.);

расходы на эксплуатацию товара, устанавливаемые в абсолютном денежном и относительном выражении;

расходы на техническое обслуживание товара, устанавливаемые в абсолютном денежном и относительном выражении;

срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, устанавливаемый в количестве дней, месяцев, лет;

объем предоставления гарантий, устанавливаемый в абсолютном денежном и относительном выражении, определяется перечнем элементов, на которые распространяется гарантия, способом понесенного ущерба в результате поставки некачественного товара, работы, услуги;

иные требования.

5.6. Требования к товарам, работам, услугам, приобретаемым муниципальными учреждениями, должны учитывать утвержденные нормативные затраты на оказания муниципальными учреждениями, соответственно, муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативные затраты на содержание имущества муниципальных учреждений.

Утвержденные органами местного самоуправления, осуществляющими функции и полномочия учредителя, соответственно, муниципальных учреждений, нормативные затраты на оказание муниципальными учреждениями муниципальных услуг (выполнения работ) и нормативные затраты на содержание имущества муниципальных учреждений подлежат пересмотру с учетом устанавливаемых требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций заказчиков.

5.7. Требования к товарам, работам и услугам, приобретаемым заказчиками для обеспечения муниципальных нужд, устанавливаются на основе проведения анализа фактических и нормативных нужд, муниципальных заказчиков с учетом требований нормативных правовых актов, технических регламентов, стандартов, административных регламентов и стандартов муниципальных услуг и других документов, регламентирующих минимальные, необходимые, достаточные требования, установление для определенных товаров, работ, услуг (групп товаров, работ, услуг), способов их производства (выполнения, оказания).

5.8. Анализ нужд муниципальных заказчиков в определенных товарах, работах, услугах, подлежащих нормированию, выполняется путем изучения особенностей и содержания деятельности соответствующих заказчиков (анализ осуществляемых функций, процедур, действий, оказываемых муниципальных услуг, выполнения работ), осуществляемой для обеспечения выполнения функций и полномочий органов местного самоуправления, в том числе для реализации мероприятий, предусмотренными муниципальными программами Российской Федерации, в том числе целевыми программами, другими документами стратегического и программно-целевого планирования, а также с учетом потребностей в конкретных ресурсах (товарах, работах, услугах).

5.9. Определение потребности в ресурсах (товарах, работах, услугах) осуществляется с использованием нормативного, структурного и экспертного метода.

5.10. Нормативный метод применяется при наличии утвержденных нормативными правовыми актами требований к приобретаемым муниципальными заказчиками товарам, работам, услугам.

5.11. В случае отсутствия утвержденных нормативными правовыми актами требований к приобретаемым муниципальными заказчиками товарам, работам, услугам применяется структурный и (или) экспертный метод.

5.12. При применении структурного метода перечень закупаемых товаров, работ, услуг, подлежащих нормированию, параметры требований к качеству, количеству (объему), потребительским свойствам (функциональным характеристикам) и иных требований определяются исходя из существующий практики закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд с учетом проведения оптимизации и рационализации используемых соответствующими заказчиками товаров, работ, услуг для удовлетворения и обеспечения муниципальных нужд.

5.13. При применении экспертного метода параметры требований к качеству, количеству (объему), потребительским свойствам (функциональным характеристикам) и иным требованиям определяются на основе экспертной оценки необходимости и достаточности таких требований для обеспечения муниципальных нужд.

Для осуществления экспертной оценки могут привлекаться независимые экспертные организации (частные лица, осуществляющие экспертную деятельность), специалисты органов государственной власти, органов местного самоуправления в рамках их компетенции, специалисты федеральных государственных учреждений, государственных учреждений субъектов Российской Федерации, муниципальных учреждений и негосударственных организаций соответствующего профиля.

5.14. Потребность в ресурсах (товарах, работах, услугах) определяется с учетом мероприятий по оптимизации деятельности муниципальных заказчиков, программ (мероприятий) по повышению эффективности бюджетных расходов, обеспечения энергетической эффективности, минимизации вредных последствий для окружающей среды.

5.15. Требования к приобретаемым товарам, работам и услугам подлежат пересмотру в случаях:

внесения изменений в нормативные правовые акты, иные документы, определяющие объем потребностей в определенном товаре, работе, услуге в результате изменения объемов и структуры нужд заказчиков;

изменение структуры и характеристик потребительских свойств (функциональных характеристик) реализуемых на рынках товаров, работ, услуг (в результате модернизации производства, внедрения новых стандартов и технических регламентов, технических требований и т.п.);

появление новых товаров, работ, услуг которые могут более эффективно (с меньшими затратами) удовлетворять нужды заказчиков;

принятия решения о реализации политики стимулирования (ограничения) государственного спроса на определенные технологии товаров, работ, услуг, которые приводят к появлению и развитию (сужению) рынков таких товаров, работ, услуг.

5.16. Внесение изменений в правовые акты, устанавливающие требования к приобретаемым товарам, работам, услугам, осуществляется в порядке, предусмотренном для утверждения правовых актов.

5.17. Правовые акты муниципальных органов, устанавливающие требования к приобретаемым товарам, работам, услугам, подлежат размещению в единой информационной системе.

6. Заключительные положения

6.1. В случае неисполнения настоящих Правил, должностные лица заказчиков несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к правилам нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Мочищенского сельсовета

Форма перечня товаров, работ, услуг подлежащих обязательному нормированию

Код	Наименование товара, работы, услуги	Функциональное значение товара, работы, услуги	Параметры, характеризующие потребительские свойства (функциональные характеристики) товаров, работ, услуг, по которым устанавливаются требования к приобретаемым товарам, работам, услугам	Единицы измерения	Орган государственной власти (орган местного самоуправления), утверждающий требования к приобретаемым товарам, работам, услугам
	Товары				
	Работы				
	Услуги				

Приложение 2

к правилам нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Мочищенского сельсовета

Форма ведомственного перечня товаров, работ, услуг, подлежащих обязательному нормированию

Код	Наименование товара, работы, услуги	Функциональное назначение товара, работы, услуги	Параметры, характеризующие потребительские свойства (функциональные характеристики) товаров, работ, услуг, по которым устанавливаются требования к приобретаемым товарам, работам, услугам	Единицы измерения
	Товары			
	Работы			
	Услуги			

Приложение 3

к правилам нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Мочищенского сельсовета

Форма требований к отдельным видам товаров, работам, услугам для обеспечения муниципальных нужд Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Наименование товара, работы, услуги			
Код ОКПД			
Функциональное значение			
Параметры, характеризующие потребительские свойства (функциональные характеристики) товаров, работ, услуг, по которым устанавливаются требования к приобретаемым товарам, работам, услугам		Единица измерения	Значение
1			
2			
3			
...			
...			
n			

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2016г. № 61

с. Плотниково

Об отмене постановления № 15 от 29.06.2012 администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений в муниципальных общежитиях»

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года, Уставом Администрации Плотниковского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.06.2012 №15 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений в муниципальных общежитиях»».

2. Постановление вступает в силу с момента опубликования в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава Плотниковского сельсовета М.В.Шабалин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 15.07.2014 №69

с. Плотниково

Об отмене постановления № 47 от 26.03.2013 г «О розничной продаже алкогольной продукции на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

Согласно Федерального закона № 171 от 22.11.1995 г. «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и ограничении потребления (распития) алкогольной продукции », в соответствии с постановлением Правительства РФ от 27.12.2012г. №1425 «Об определении органами государственной власти субъектов Российской Федерации мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также определение органами местного самоуправления границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить постановление № 47 от 26.03.13 «О розничной продаже алкогольной продукции на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».

2. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его опубликования в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Плотниковского сельсовета М.В. Шабалин

АДМИНИСТРАЦИЯ ТОЛМАЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от 05 мая 2016 г. № 20-р

с. Толмачево

Об утверждении графика проведения конкурсных процедур по передаче вконцессию объектов водоснабжения, находящихся в муниципальной собственности Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях» и в целях реализации подпункта «б» пункта 3 перечня поручений по итогам заседания Государственного совета Российской Федерации 31 мая 2013 года от 06.07.2013 г. № Пр – 1479, Приказа Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Новосибирской области от 01.04.2016 г. № 55:

1. Утвердить график проведения конкурсных процедур по передаче в концессию объектов водоснабжения, находящихся в муниципальной собственности Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Приобская правда» и разместить на официальном сайте администрации Толмачевского сельсовета Новосибирского района.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации Толмачевского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области Н.Н. Захаров

ПРИЛОЖЕНИЕ
к распоряжению администрации
Толмачевского сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области
от 0.05.2016 № 20-р

ГРАФИК
проведения конкурсных процедур по передаче в концессию объектов водоснабжения, находящихся в муниципальной собственности Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения
1	Оформление прав муниципальной собственности на объекты и водоснабжения и техническая инвентаризация объектов ЖКХ	С момента утверждения до 31.10.2016
2	Создание конкурсной комиссии	31.10.2016 г.-30.11.2016 г.
3	Разработка конкурсной документации	31.10.2016 г.-30.11.2016 г.
4	Размещение конкурсной документации на право заключения концессионного соглашения с целью передачи в концессию объектов водоснабжения	31.03.2017 г.-
5	Конкурсные процедуры и заключение концессионного соглашения с победителем конкурсных процедур	До 30.06.2017 года
6	Реализация концессионного соглашения	Согласно сроков концессионного соглашения

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.05.2016 г. № 490-па

г. Новосибирск

Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Новосибирского района Новосибирской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения

В соответствии с частью 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 г. № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», администрация Новосибирского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Новосибирского района Новосибирской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения (Приложение).

2. Управлению экономического развития, промышленности и торговли администрации Новосибирского района Новосибирской области (Садовская Т.И.) обеспечить размещение постановления в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Заместителю главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Эссауленко Д.В. обеспечить опубликование постановления в газете «Приобская правда» и размещение на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить заместителя главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Эссауленко Д.В.

Глава района В.В.Борматов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Новосибирского района
Новосибирской области
от _17.05.2016 г._ № _490 – па

ТРЕБОВАНИЯ
к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Новосибирского района Новосибирской области, содержанию указанных актов обеспечению их исполнения

1. Общие положения

1.1. Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Новосибирского района Новосибирской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения (далее – Требования) разработаны в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 г. № 476 «Об утверждении общих требований к порядку и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения».

1.2. Настоящие Требования определяют порядок разработки и принятия, содержание, обеспечение исполнения следующих правовых актов администрации Новосибирского района Новосибирской области, утверждающих:

1) правила определения требований к закупаемым администрацией Новосибирского района Новосибирской области и подведомственными ей казенными учреждениями и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

2) правила определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Новосибирского района Новосибирской области (включая подведомственные казенные учреждения);

3) требования к закупаемым администрацией Новосибирского района Новосибирской области и подведомственными ей казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

4) нормативные затраты на обеспечение функций администрации Новосибирского района Новосибирской области (включая подведомственные казенные учреждения).

2. Разработка и принятие правовых актов
о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
муниципальных нужд Новосибирского района Новосибирской области

2.1. Правовые акты, указанные в абзацах 2, 3 пункта 1.2 Требований, разрабатываются управлением экономического развития, промышленности и торговли администрации Новосибирского района Новосибирской области. Правовые акты, указанные в абзацах 4, 5 пункта 1.2 Требований, разрабатываются управлением экономического развития, промышленности и торговли администрации Новосибирского района Новосибирской области совместно со структурными подразделениями администрации Новосибирского района Новосибирской области.

Указанные правовые акты разрабатываются в форме проектов постановлений администрации Новосибирского района Новосибирской области.

2.2. Проекты правовых актов, указанных в пункте 1.2 Требований, подлежат обязательному обсуждению в целях осуществления общественного контроля.

2.3. В целях осуществления общественного контроля проекты правовых актов, указанные в пункте 1.2 Требований, с пояснительными записками к ним, размещаются в единой информационной системе в сфере закупок с указанием адреса электронной почты и почтового адреса, на который принимаются предложения юридических лиц, физических лиц и общественных объединений.

2.5. Срок проведения обсуждения в целях общественного контроля составляет семь рабочих дней со дня размещения проектов правовых актов, указанных в пункте 1.2 Требований, в единой информационной системе в сфере закупок.

2.6. Управление экономического развития, промышленности и торговли администрации Новосибирского района Новосибирской области рассматривает предложения общественных объединений, юридических и физических лиц, поступившие в электронной или письменной форме, в сроки, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

2.7. Управление экономического развития, промышленности и торговли администрации Новосибирского района Новосибирской области не позднее трех рабочих дней со дня рассмотрения предложений общественных объединений, юридических и физических лиц размещают эти предложения и ответы на них в единой информационной системе в сфере закупок.

2.8. По результатам обсуждения в целях общественного контроля администрация Новосибирского района Новосибирской области при необходимости принимает решения о внесении изменений в проекты правовых актов, указанных в пункте 1.2. Требований, с учетом предложений общественных объединений, юридических и физических лиц.

2.9. Проекты правовых актов, указанные в абзацах 2, 4 пункта 1.2. Требований, подлежат обязательному предварительному обсуждению на заседаниях общественного совета при администрации Новосибирского района Новосибирской области (далее – общественный совет). Указанные проекты правовых актов направляются для обсуждения на заседании общественного совета не позднее рабочего дня, следующего за днем размещения проектов правовых актов для обязательного обсуждения в целях общественного контроля в единой информационной системе в сфере закупок.

Рассмотрение проектов правовых актов на заседаниях общественного совета осуществляется в порядке и сроки, определенные правовым актом, регламентирующим деятельность общественного совета.

2.10. По результатам обсуждения проектов правовых актов, указанных в абзацах 2, 4 пункта 1.2 Требований, общественный совет принимает одно из следующих решений:

1) о необходимости доработки проекта правового акта;

2) о возможности принятия правового акта без внесения изменений.

Решение, принятое общественным советом, оформляется протоколом, подписываемым всеми его членами, который не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения размещается управлением экономического развития, промышленности и торговли администрации Новосибирского района Новосибирской области в единой информационной системе в сфере закупок.

В случае принятия общественным советом решения, указанного в подпункте 1 пункта 2.10. Требований, управление экономического развития, промышленности и торговли администрации Новосибирского района Новосибирской области при необходимости дорабатывает правовые акты в соответствии с решением общественного совета.

2.11. По результатам общественного контроля проекты правовых актов, указанные в пункте 1.2. Требований, подлежат согласованию и утверждению в установленном порядке.

2.12. Правовые акты, утверждающее нормативные затраты на обеспечение функций администрации Новосибирского района Новосибирской области (включая подведомственные казенные учреждения) на следующий финансовый год, принимаются до 1 июня текущего финансового года.

2.13. Правовые акты, указанные в абзацах 4, 5 пункта 1.2. Требований, пересматриваются администрацией Новосибирского района Новосибирской области не реже одного раза в год.

2.14. В случае принятия администрацией Новосибирского района Новосибирской области решения о необходимости доработки правового акта, правовой акт утверждается после его доработки с учетом предложений юридических лиц, физических лиц и общественных объединений.

2.15. В течение семи рабочих дней со дня принятия правовых актов, указанных в абзацах 4, 5 пункта 1.2. Требований, правовые акты размещаются в единой информационной системе в сфере закупок.

2.16. Внесение изменений в правовые акты, указанные в пункте 1.2. Требований, осуществляется в следующих случаях:

1) изменение формул расчета нормативных затрат и порядка их применения;

2) изменение порядка расчета нормативных затрат;

3) изменение требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых администрацией Новосибирского района Новосибирской области и подведомственными ей казенными и бюджетными учреждениями;

4) изменение нормативов количества и (или) нормативов цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированных по должностям работников и (или) категориям должностей работников;

5) необходимость приведения указанных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Содержание правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд
Новосибирского района Новосибирской области

3.1. Правовые акты, устанавливающие правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым для обеспечения муниципальных нужд, должны определять:

1) порядок определения значений характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), включенных в утвержденный постановлением администрации Новосибирского района Новосибирской области перечень отдельных видов товаров, работ, услуг;

2) порядок отбора отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых для обеспечения муниципальных нужд администрацией Новосибирского района Новосибирской области и подведомственными ей казенными и бюджетными учреждениями (далее – ведомственный перечень);

3) форму ведомственного перечня.

3.2. Правовые акты, устанавливающие правила определения нормативных затрат, должны определять:

1) порядок расчета нормативных затрат, в том числе формулы расчета;

2) требование об определении нормативов количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированных по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

3.3. Правовые акты, утверждающие требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым администрацией Новосибирского района Новосибирской области и подведомственными ей казенными и бюджетными учреждениями, должны содержать:

1) наименования заказчиков, в отношении которых устанавливаются требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

2) перечень отдельных видов товаров, работ, услуг с указанием характеристик (свойств) и их значений.

3.4. Правовые акты, указанные в абзацах 4, 5 пункта 1.2. Требований, могут устанавливать требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым одним или несколькими заказчиками, и (или) нормативные затраты на обеспечение функций администрации Новосибирского района Новосибирской области, и (или) подведомственных казенных учреждений.

3.5. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг и нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего заказчика.

3.6. Администрация Новосибирского района Новосибирской области разрабатывает и утверждает индивидуальные, установленные для каждого работника, и (или) коллективные, установленные для нескольких работников, нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг по структурным подразделениям администрации Новосибирского района Новосибирской области.

3.7. Правовые акты, утверждающие нормативные затраты, должны определять:

1) порядок расчета нормативных затрат, для которых правилами определения нормативных затрат не установлен порядок расчета;

2) нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированные по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

4. Обеспечение исполнения правовых актов о нормировании
в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
муниципальных нужд Новосибирского района Новосибирской области

4.1. В соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление контроля и мониторинга в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, внутреннего муниципального финансового контроля, в ходе контроля и мониторинга в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Новосибирского района Новосибирской области осуществляется проверка исполнения заказчиками положений правовых актов администрации Новосибирского района Новосибирской области, утверждающих требования к закупаемым ею и подведомственными казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций администрации Новосибирского района Новосибирской области и подведомственных ей казенных учреждений.

АДМИНИСТРАЦИЯ ТОЛМАЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.03.2016 года № 75

с. Толмачево

«О создании единой комиссии»

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить постановление главы администрации Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 28.07. 2009 № 77 «О создании единой комиссии».

2. Создать единую комиссию по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и утвердить прилагаемый состав.

3. Утвердить прилагаемое Положение о единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Приобская правда», на официальном сайте администрации Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в сети «Интернет» admtolmachevo@mail.ru.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 15 мая 2016 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Толмачёвского сельсовета Н.Н. Захаров

Приложение
Утверждено постановлением главы администрации
Толмачёвского сельсовета
от 02.03.2016 № 75

СОСТАВ ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ЗАКАЗОВ НА ПОСТАВКИ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

Останин Денис Юрьевич – заместитель председателя Совета депутатов администрации Толмачевского сельсовета, председатель комиссии;

Колечкин Сергей Гаврилович – председатель Совета депутатов администрации Толмачёвского сельсовета, заместитель председателя комиссии;

Климова Татьяна Александровна – специалист 1-го разряда администрации Толмачевского сельсовета, секретарь комиссии;

Егоров Максим Владимирович – ведущий специалист администрации Толмачевского сельсовета

Летникова Олеся Сергеевна – специалист 1-го разряда администрации Толмачёвского сельсовета.

Утверждено постановлением
главы администрации Толмачёвского сельсовета
от 02.03.2016 № 75

ПОЛОЖЕНИЕ О ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ЗАКАЗОВ НА ПОСТАВКИ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее – Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок деятельности единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Толмачёвского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области путем проведения торгов в форме конкурса и аукциона, а также без проведения торгов путем запроса котировок (далее – единая комиссия). Муниципальным заказчиком по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Толмачёвского сельсовета является администрация Толмачёвского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

2. Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2005 N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Новосибирской области и настоящим Положением.

II. Цели и задачи единой комиссии

3. Единая комиссия создается в целях:

1) подведения итогов и определения победителей конкурсов на право заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

2) определения участников, подведения итогов аукционов на заключение муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

3) составления перечня поставщиков, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые могут в возможно короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг;

4) подведения итогов и определения победителей при размещении муниципальных заказов путем запроса котировок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

4. Исходя из целей деятельности единой комиссии, определенных в пункте 3 Положения, в задачи единой комиссии входит:

1) обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в торгах, поданных на бумажном носителе либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) обеспечение объективности при рассмотрении и оценке котировочных заявок, поданных на бумажном носителе либо поданных в форме электронных документов;

3) соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и отсутствие дискриминации при размещении заказов.

III. Порядок формирования единой комиссии

5. Единая комиссия является коллегиальным органом заказчика, созданным на постоянной основе.

6. Персональный состав единой комиссии утверждается заказчиком до опубликования извещения о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, о проведении запроса котировок, о предварительном отборе либо направления приглашений принять участие в закрытом конкурсе или в закрытом аукционе. В состав единой комиссии входят не менее пяти человек – членов единой комиссии. Председатель является членом единой комиссии.

7. Единая комиссия формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд. Председателем единой комиссии может быть только физическое лицо, прошедшее профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

8. Членами единой комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе или заявки на участие в запросе котировок либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере размещения заказов должностные лица уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления.

9. В случае выявления в составе единой комиссии указанных в пункте 4.5. лиц, заказчик, уполномоченный орган, принявшие решение о создании комиссии, обязаны незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере размещения заказов должностными лицами органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов.

10. Замена члена единой комиссии осуществляется только по решению заказчика, принявшего решение о создании комиссии.

IV. Функции единой комиссии

11. Основными функциями единой комиссии являются:

1) вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

2) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

3) определение победителя конкурса;

4) ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (далее – протокол вскрытия конвертов), протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола об отказе от заключения контракта;

5) рассмотрение заявок на участие в аукционе;

6) отбор участников аукциона;

7) ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола об отказе от заключения контракта;

8) проведение предварительного отбора участников размещения заказа, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые могут в возможно короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – предварительный отбор);

9) ведение протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

10) составление перечня поставщиков, включающего в себя участников размещения заказа, прошедших предварительный отбор (далее – перечень поставщиков);

11) рассмотрение и оценка котировочных заявок;

12) подведение итогов и определение победителя в проведении запроса котировок;

13) ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, протокола об отказе от заключения контракта.

12. Наряду со своими основными функциями единая комиссия обеспечивает своевременное проведение заказчиком (специализированной организацией) следующих мероприятий:

1) размещение извещения о проведении открытого конкурса или открытого аукциона на официальном сайте Новосибирской области в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов (далее – официальный сайт) и опубликование его в официальном печатном издании для опубликования информации о размещении заказов (далее – официальное печатное издание), или направление приглашений для принятия участие в закрытом конкурсе или аукционе;

2) размещение извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте и направление запроса котировок цен определенным лицам, в том числе в учреждения уголовно-исполнительной системы, в организации инвалидов, производящие товары, оказывающие услуги, выполняющие работы, закупаемые заказчиком;

3) разработка, утверждение заказчиком и выдача участникам размещения заказа конкурсной документации или документации об аукционе;

4) разработка, утверждение заказчиком текста запроса котировок;

5) взаимодействие со специализированной организацией, взаимодействие с аукционистом (в случае проведения аукциона), если таковые привлечены заказчиком;

6) разъяснение положений конкурсной документации или документации об аукционе, внесение в них изменений, размещение на официальном сайте разъяснений и изменений;

7) прием и регистрация заявок на участие в конкурсе или аукционе;

8) прием и регистрация котировочных заявок;

9) уведомление участников размещения заказа о признании их участниками конкурса/аукциона или об отказе в участии в конкурсе/аукционе;

10) ведение аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;

11) ведение аудиозаписи аукциона;

12) подписание протокола вскрытия конвертов и протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе заказчиком;

13) подписание протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе заказчиком и победителем;

14) подписание протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок заказчиком;

15) подписание протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокола аукциона заказчиком;

16) ведение протокола аукциона;

17) подписание протокола аукциона заказчиком и победителем;

18) передача победителю конкурса одного экземпляра протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проекта контракта;

19) передача победителю аукциона одного экземпляра протокола аукциона и проекта контракта;

20) передача победителю в проведении запроса котировок одного экземпляра протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и проекта контракта;

21) размещение протокола вскрытия конвертов, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе на официальном сайте;

22) размещение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе на официальном сайте;

23) размещение протокола аукциона на официальном сайте;

24) размещение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок на официальном сайте;

25) ответы на запросы участников конкурса о разъяснении результатов конкурса;

26) ответы на запросы участников аукциона о разъяснении результатов аукциона;

27) ответы на запросы участников размещения заказа, подавших котировочные заявки, о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок;

28) хранение протоколов и актов, составленных в ходе проведения конкурса, заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации, изменений, внесенных в конкурсную документацию, и разъяснений конкурсной документации, а также аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам в течение трех лет с момента проведения конкурса;

29) хранение протоколов и актов, составленных в ходе проведения аукциона, заявок на участие в аукционе, документации об аукционе, изменений, внесенных в документацию об аукционе, и разъяснений документации об аукционе, а также аудиозаписи аукциона в течение трех лет с момента проведения аукциона;

30) хранение протоколов, составленных в ходе проведения запроса котировок, котировочных заявок в течение трех лет с момента проведения запроса котировок.

V. Права и обязанности единой комиссии и ее членов

13. Единая комиссия обязана:

1) проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией или документацией об аукционе, запросом котировок;

2) не допускать участника размещения заказа к участию в конкурсе, аукционе или запросе котировок в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов;

3) исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов;

4) не проводить переговоров с участниками размещения заказа до проведения конкурса и (или) во время проведения процедур размещения заказов, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией;

5) непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

6) оценивать и сопоставлять заявки на участие в конкурсе в установленном Правительством Российской Федерации порядке оценки заявок на участие в конкурсе при размещении заказа на поставку определенных видов товаров, выполнение определенных видов работ, оказание определенных видов услуг для муниципальных нужд в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации;

7) учитывать преимущества в пользу заявок на участие в конкурсе, поданных от имени учреждений уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов, в случае, если в извещении о проведении конкурса содержалось указание на такие преимущества.

14. Единая комиссия вправе:

1) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов, отстранить участника размещения заказа от участия в процедурах размещения заказов на любом этапе их проведения;

2) обратиться к заказчику за разъяснениями по предмету закупки;

3) обратиться к заказчику с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа – юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе или аукционе; проведении в отношении такого участника – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб;

4) при необходимости привлекать к своей работе экспертов в порядке, установленном пунктом 30 настоящего Положения.

15. Члены единой комиссии обязаны:

1) знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

2) лично присутствовать на заседаниях единой комиссии; отсутствие на заседании единой комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

3) соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

4) соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в аукционе и отбора участников аукциона;

5) соблюдать правила рассмотрения и оценки котировочных заявок;

6) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур размещения заказов, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7) проверять правильность содержания составляемых протоколов заседаний единой комиссии, в том числе протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, протокола об отказе от заключения контракта, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

16. Члены единой комиссии вправе:

1) знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе или аукционе, запросе котировок;

2) выступать по вопросам повестки дня на заседаниях единой комиссии.

17. Члены единой комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу вскрытия конвертов, протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе, протоколу аукциона, протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок или к протоколу рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

18. Члены единой комиссии:

1) присутствуют на заседаниях единой комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции единой комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

2) осуществляют вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола об отказе от заключения контракта;

3) осуществляют рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

4) осуществляют предварительный отбор участников размещения заказа, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, рассмотрение и оценку котировочных заявок;

5) осуществляют рассмотрение и оценку котировочных заявок в соответствии с требованиями действующего законодательства, запроса котировок, ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, протокола об отказе от заключения контракта;

6) подписывают протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокол аукциона; протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, протокол об отказе от заключения контракта;

7) рассматривают заявки на участие в конкурсе и разъяснения положений документов, представленные участниками размещения заказа;

8) принимают непосредственное участие в определении победителя конкурса или запроса котировок, в том числе путем обсуждения и голосования;

9) осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

19. Председатель единой комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой единой комиссии;

2) объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

3) открывает и ведет заседания единой комиссии, объявляет перерывы;

4) объявляет состав единой комиссии;

5) назначает члена единой комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

6) объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

7) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

8) в случае необходимости выносит на обсуждение единой комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;

9) объявляет решение комиссии о победителе конкурса, запроса котировок или оглашает перечень поставщиков, составленный на основании рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

10) осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

11) в случае отсутствия председателя единой комиссии по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, функции председателя выполняет заместитель председателя единой комиссии.

20. Секретарь единой комиссии:

1) осуществляет подготовку заседаний единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, обеспечивает членов единой комиссии необходимыми материалами;

2) по ходу заседаний единой комиссии оформляет протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокол аукциона; протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок и протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, протокол об отказе от заключения контракта;

3) осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

4) в случае отсутствия секретаря единой комиссии по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, функции секретаря единой комиссии в соответствии с настоящим Положением выполняет любой член единой комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем.

VI. Регламент работы единой комиссии

21. Работа единой комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание единой комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов.

22. Решения единой комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При голосовании каждый член единой комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

23. Регламент работы единой комиссии при размещении заказов путем проведения торгов в форме конкурса:

1) единая комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе и открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации;

2) при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе объявляется наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес каждого участника размещения заказа, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, и условия исполнения муниципального контракта, указанные в данной заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе;

3) в протокол вскрытия конвертов заносятся сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

4) протокол вскрытия конвертов должен быть подписан всеми присутствующими членами единой комиссии и заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

5) конверты с заявками на участие в конкурсе или подаваемые в форме электронных документов заявки на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их приема, вскрываются единой комиссией, если они были признаны опоздавшими непосредственно на процедуре вскрытия, а сведения о таких опоздавших заявках заносятся в протокол вскрытия конвертов.

В случае, если конверты с заявками на участие в конкурсе или подаваемые в форме электронных документов заявки на участие в конкурсе получены после окончания срока их приема, такие конверты и заявки вскрываются заказчиком, если конверты с заявками на участие в конкурсе или подаваемые в форме электронных документов заявки на участие в конкурсе получены после окончания процедуры вскрытия конвертов и подписания протокола вскрытия конвертов, при этом протокол вскрытия конвертов не переоформляется, а составляется акт вскрытия опоздавшей заявки;

6) все опоздавшие заявки заказчик возвращает подавшим их участникам размещения заказа в день их вскрытия;

7) единая комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий двадцати дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

8) единая комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в конкурсе конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации;

9) единая комиссия проверяет соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд. При этом единая комиссия не вправе возлагать на участников размещения заказа обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе воспользоваться своим правом обратиться к заказчику с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций необходимые сведения;

10) на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе единой комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами единой комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в тот же день подписывается заказчиком;

11) в случае, если не было подано ни одной заявки на участие в конкурсе или была подана только одна заявка, или если ни один из участников размещения заказа не был допущен к участию в конкурсе, или к участию в конкурсе был допущен только один участник размещения заказа, единая комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся, о чем делается запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

12) единая комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе в срок, предусмотренный законодательством Российской Федерации;

13) на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе единой комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер;

14) по результатам проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе единая комиссия составляет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

15) в протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе заносятся сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией;

16) протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе должен быть подписан всеми присутствующими членами единой комиссии и заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

24. Регламент работы единой комиссии при размещении заказов путем проведения торгов в форме аукциона:

1) единая комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в аукционе документацией об аукционе и законодательством Российской Федерации;

2) единая комиссия проверяет соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

3) единая комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе в срок, предусмотренный законодательством Российской Федерации;

4) на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе единой комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в аукционе и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими членами единой комиссии и заказчиком в срок, предусмотренный законодательством Российской Федерации;

5) в случае, если ни один из участников размещения заказа не был допущен к участию в аукционе или к участию в аукционе был допущен только один участник размещения заказа, единая комиссия принимает решение о признании аукциона несостоявшимся, о чем делается запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе;

6) члены единой комиссии присутствуют на процедуре проведения аукциона и в день проведения аукциона подписывают протокол аукциона вместе с заказчиком и аукционистом, если таковой привлечен заказчиком.

25. Регламент работы единой комиссии при размещении заказов путем запроса котировок:

1) единая комиссия рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и законодательстве Российской Федерации, и оценивает их в течение дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок;

2) победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг;

3) в случае, если наиболее низкая цена товаров, работ, услуг предложена несколькими участниками размещения заказа, победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа;

4) единая комиссия не оценивает котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок;

5) по результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок единая комиссия составляет протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

6) протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать сведения о заказчике, существенных условиях контракта, всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, победителе в проведении запроса котировок, участнике размещения заказа, предложившем в котировочной заявке цену такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике размещения заказа, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий;

7) протокол оценки и сопоставления котировочных заявок должен быть подписан всеми присутствующими членами единой комиссии и заказчиком в срок, предусмотренный законодательством Российской Федерации.

26. Особенности работы единой комиссии при размещении заказов путем запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера:

1) к работе единой комиссии при размещении заказов путем запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера применяются правила пункта 24 с учетом особенностей, предусмотренных настоящим разделом;

2) единая комиссия в срок, предусмотренный законодательством Российской Федерации, со дня истечения срока представления заявок на участие в предварительном отборе, рассматривает представленные участниками размещения заказа заявки на участие в предварительном отборе;

3) на основании результатов рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе единая комиссия составляет перечень поставщиков и принимает решение о включении или об отказе во включении участника размещения заказа в перечень поставщиков;

4) по результатам рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе должен быть оформлен протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

5) протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе содержит сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в предварительном отборе, и о принятом в соответствии с подпунктом 3 пункта 25 настоящего Положения решении в отношении участников размещения заказа;

6) единая комиссия в течение дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает и оценивает котировочные заявки, полученные от участников размещения заказа, входящих в перечень поставщиков;

7) единая комиссия на основании результатов рассмотрения котировочных заявок принимает решение о соответствии или несоответствии котировочной заявки требованиям, указанным в запросе котировок. При этом решение о несоответствии котировочной заявки таким требованиям не может быть принято только на основании несоответствия количества товаров, объема работ, услуг, указанных в запросе котировок, количеству товаров, объему работ, услуг, указанным в котировочной заявке;

8) на основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок единая комиссия присваивает порядковый номер каждой котировочной заявке, по мере увеличения предложенной в котировочных заявках цены контракта;

9) по результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок единая комиссия составляет протокол, в котором должны содержаться сведения о заказчике, существенных условиях контракта, перечень котировочных заявок в соответствии с присвоенными им порядковыми номерами, сведения обо всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки.

27. Обмен сведениями между единой комиссией и участниками размещения заказа осуществляется как в письменной, так и в электронной форме, кроме случаев проведения закрытого конкурса или аукциона, когда такой обмен происходит исключительно в письменной форме.

28. Любые действия (бездействие) единой комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника (-ов) размещения заказа. В случае такого обжалования единая комиссия обязана:

1) представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;

2) приостановить проведение отдельных процедур размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа;

3) довести до сведения заказчика информацию о том, что заказчик не вправе заключить муниципальный контракт до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

VII. Порядок проведения заседаний единой комиссии

29. Секретарь единой комиссии не позднее чем за 2 дня до дня проведения заседания единой комиссии уведомляет членов единой комиссии о времени и месте проведения заседания единой комиссии.

30. Заседания единой комиссии открываются и закрываются председателем единой комиссии.

31. Единая комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав единой комиссии, но могут быть включены в ее состав по решению заказчика. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа). Эксперты представляют в единую комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними единой комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для единой комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протоколу сопоставления и оценки заявок на участие в конкурсе, протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе, протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок или протоколу рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, в зависимости от того, по какому поводу он проводилось.

32. Секретарь единой комиссии в ходе проведения заседаний единой комиссии ведет протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, протокол об отказе от заключения контракта.

33. Заказчик обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности единой комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения конкурсных процедур помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику и канцелярские принадлежности.

VIII. Ответственность членов единой комиссии

34. Члены единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35. Член единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов, может быть заменен по решению заказчика, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов, выданному заказчику названным органом.

36. В случае, если члену единой комиссии станет известно о нарушении другим членом единой комиссии законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом председателю единой комиссии и (или) заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о нарушении.

37. Члены единой комиссии и привлеченные единой комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа путем проведения конкурса.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

18 апреля 2016 года № 110

Об установлении особого противопожарного режима

Во исполнение ст. 30 Федерального закона РФ от 21.12.1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления РФ» в части обеспечения первичных мер пожарной безопасности, в целях снижения количества пожаров, предотвращения гибели и травматизма людей

постановляю:

1. Ввести с 20 апреля 2016 по 30 апреля 2016г. года на территории с. Криводановка Новосибирского района Новосибирской области особый противопожарный режим;

2. Ввести с 20 апреля 2016г. по 30 апреля 2016г. на территории с. Марусино Новосибирского района Новосибирской области особый противопожарный режим.

3. Создать и утвердить состав рабочей группы по проведению рейдовых мероприятий по пожарной безопасности в частном жилом секторе (Приложение №1).

4. Создать и утвердить состав маневренной группы по проведению рейдовых мероприятий на территории Криводановского сельсовета в целях выявления очагов возгораний и быстрого реагирования по их ликвидации (Приложение №2).

5. Созданной рабочей группе по проведению рейдовых мероприятий по пожарной безопасности в частном жилом секторе проводить информационно-пропагандистскую работу в части противопожарной безопасности, распространения наглядной агитации, организации проведения инструктажей. Особое внимание уделить местам проживания одиноких пенсионеров, социально-неблагополучных и социально-незащищенных граждан.

6. Созданной маневренной группе составить график проведения ежедневных рейдовых объездов территории муниципального образования и осуществлять их согласно данному графику.

7. Руководителям предприятий, организаций, учреждений не зависимо от форм собственности, рекомендовать:

– своевременно очищать территорию от горючих отходов, мусора, тары, опавших листьев, сухой травы, а также прилегающую территорию;

– провести внеплановые инструктажи по пожарной безопасности;

– провести занятия по ликвидации пожара и эвакуации людей с обслуживающим персоналом зданий, сооружений;

– проверить исправность наружного освещения в темное время суток для быстрого нахождения пожарных гидрантов, наружных пожарных лестниц и мест размещения пожарного инвентаря, а также подъездов к входам в здания и сооружения.

– обеспечить устойчивую телефонную связь с пожарно-спасательными подразделениями, добровольными пожарными формированиями, работу автоматических систем обнаружения пожара и управления эвакуацией;

– провести ревизию источников наружного противопожарного водоснабжения, приспособленных для забора воды пожарной техникой (пожарные гидранты, водонапорные башни, искусственные водоемы);

– обеспечить очистку подвалов и чердаков от мусора, двери закрыть на замки;

– оборудовать стенды (уголки) по пожарной безопасности в местах с массовым пребыванием людей.

8. Запретить проведение сельхозпалов, сжигание пожнивных остатков, сухой травы, мусора на полях и приусадебных участках, находящихся на территории Криводановского сельсовета.

9. Запретить устраивать свалки горючих отходов на территории организаций и населенных пунктов Криводановского сельсовета.

10. Рекомендовать владельцам индивидуальных жилых домов, расположенных на территории населенных пунктов Криводановского сельсовета, установить на придомовой территории емкость (бочку) с водой или иметь огнетушитель.

11. Рекомендовать руководителям сельскохозяйственных, промышленных предприятий территории Криводановского сельсовета привести в готовность пожарную, приспособленную технику для обеспечения подвоза воды и тушения возможных пожаров. Разработать план оповещения, инструкцию по действиям водителей, работников предприятия в случае возникновения пожара.

12. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Криводановского сельсовета А.Р. Павликовский

Приложение №1
К постановлению
Главы Криводановского сельсовета
От 18.04.2016г. №110

Рабочая группа по проведению рейдовых мероприятий по пожарной безопасности в частном жилом секторе

1. Комарцова И.И. – ведущий специалист администрации Криводановского сельсовета, руководитель рабочей группы;
2. Федченко О.Г. – специалист 1 разряда администрации Криводановского сельсовета, член рабочей группы;
3. Кузнецов В.А. – командир ДПД Криводановского сельсовета, член рабочей группы.

Приложение №2
К постановлению
Главы Криводановского сельсовета
От 18.04.2016г. №110

Маневренная группа по проведению рейдовых мероприятий на территории Криводановского сельсовета

1. Конаков О.В. – начальник отдела управления муниципальным имуществом, руководитель группы;
2. Комарцова И.И. – ведущий специалист администрации Криводановского сельсовета, член группы;
3. Сафонов В.И. – главный инженер ООО Коммунал-сервис, член группы;
4. Фалалеев К.В. – инженер ООО ЖЭУ-16 с. Криводановка, член группы;
5. Кузнецов В.А. – командир ДПД Криводановского сельсовета, член группы;
6. Малахов А.И. – сотрудник ДПД Криводановского сельсовета, член группы.
7. Максимов Д.Н. – сотрудник ДПД Криводановского сельсовета, член группы.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29 января 2016 года № 37

О проведении организационно-технических и профилактических мероприятий по защите населения и территории Криводановского сельсовета и мерах по безопасному пропуску паводковых вод в период весенне-летнего половодья 2016 года

В связи с приближением весеннего паводкового периода, в целях предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций и снижения риска опасных последствий от весеннего половодья, обеспечения защиты населения и объектов экономики на территории Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области,

постановляю:

1. Организовать КЧС и ПБ Криводановского сельсовета паводковую подкомиссию и утвердить её состав. (Приложение 1).

2. Утвердить план мероприятий по пропуску паводковых вод на территории Криводановского сельсовета в 2016 году. (Приложение 2).

3. Руководителям предприятий, организаций, учреждений всех форм собственности, расположенных на территории Криводановского сельсовета выполнить следующие мероприятия:

– уточнить планы действий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций (паводковые явления);

– обследовать совместно с комиссией Криводановского сельсовета по ЧС и ПБ гидротехнические сооружения, мосты, дороги, линии электропередач и связи, водопропускные трубы, обеспечивающие пропуск паводковых вод в зоне возможного затопления и принять меры по очистке, ремонту и дополнительному укреплению, обращая особое внимание на гидротехнические сооружения;

– ликвидировать искусственные сооружения, препятствующие пропуску паводковых вод и создающие угрозу подтопления населенных пунктов и территорий;

– определить расчет сил и средств, привлекаемых для выполнения противопаводковых мероприятий и проведение, в случае необходимости, аварийно-спасательных и эвакуационных работ, порядок оповещения и сбора населения, организацию связи и порядок управления;

– подготовить и провести проверки готовности инженерной и другой техники, предназначенной для работы в условиях паводка;

– очистить кровли зданий и сооружений от снега, ледяных навесов и снежных заносов, подготовить пути подхода к ним;

– в период паводка на предприятиях, организациях, учреждениях подверженных подтоплению, организовать дежурство руководящего состава, для отслеживания обстановки и принятия мер по ликвидации возникающих чрезвычайных ситуаций. Обо всех возникающих ситуациях в период паводка докладывать в КЧС и ПБ Криводановского сельсовета по телефонам 297-22-42, 297-11-38, 297-22-51.

4. Особое внимание уделить своевременному вывозу снега с территории Криводановского сельсовета Новосибирского района;

5. Главному бухгалтеру администрации Криводановского сельсовета (Болдыревой Е.А.) обеспечить выделение денежных средств на проведение мероприятий по безопасному пропуску паводковых вод.

6. Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой.

Глава Криводановского сельсовета
А.Р. Павликовский

Приложение 1
к постановлению №37 от 29.01. 2016г
администрации Криводановского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области

СОСТАВ паводковой подкомиссии КЧС и ПБ Криводановского сельсовета

1. Павликовский Александр Робертович – глава администрации Криводановского сельсовета, председатель;
2. Конаков Олег Вячеславович – начальник отдела управления муниципальным имуществом, заместитель председателя;
3. Комарцова Ирина Ивановна – ведущий специалист администрации Криводановского сельсовета, секретарь;
4. Сафонов Василий Иванович – главный инженер ООО «Коммунал-сервис»;
5. Волкова Галина Алексеевна – генеральный директор ООО «ЖЭУ-16 с. Криводановка»;
6. Хомович Е.Г. – начальник отделения полиции № 5 «Криводановское».

Приложение 2
к постановлению №37 от 29.01.2016 г.
администрации Криводановского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области

ПЛАН мероприятий по пропуску паводковых вод на территории Криводановского сельсовета в 2016 году

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный за исполнение
1.	Провести заседание комиссии по ЧС и ПБ Криводановского сельсовета с повесткой: «О подготовке безопасного пропуска паводковых вод на территории Криводановского сельсовета в 2016 году»	До 20.02.2016	Комарцова И.И.
2.	Образовать паводковую комиссию Криводановского сельсовета и утвердить ее состав	До 20.02.2016	Комарцова И.И.
3.	Организовать мероприятия по очистке крыш, балконов, приямков подвальных окон, уборка снега от жилых домов, административных зданий, школ, детских учреждений и других домовладений	До 20.03.2016	Собственники жилых домов, ООО «ЖЭУ-16 села Криводановка»
4.	Снизить по возможности запасы ядохимикатов и удобрений на складах, попадающих в зону подтопления, исключить попадание их в водоемы	До 20.03.2016	Руководители сельскохозяйственных предприятий
5.	На период весеннего половодья организовать контроль за санитарно-эпидемиологической обстановкой	Постоянно в течение паводкового периода	Конаков О.В.
6.	Определить дежурные силы и средства для поддержания общественного порядка в местах возможного возникновения ЧС	Постоянно в течение паводкового периода	Хомович Е.Г.
7.	Определить состав сил и средств, привлекаемых для ликвидации чрезвычайных ситуаций в паводковый период	До 20.03.2016	Комарцова И.И.
8.	Провести проверку сил и средств для проведения противопаводковых мероприятий	До 20.03.2016	Руководители предприятий
10.	Организовать работу по регулярной очистке мостовых переходов, водосточных труб, водосборных колодцев и перепускных труб плотин, лотков, коллекторов от мусора и льда	Постоянно в течение паводкового периода	ООО «Коммунал-сервис», ООО «ЖЭУ-16 села Криводановка»
	Руководители предприятий,		
11.	Очистка въездов на придомовые территории от снега	Постоянно в течение паводкового периода	ООО «Коммунал-сервис», ООО «ЖЭУ-16 села Криводановка»
12.	Организовать очистку подведомственной территории от снега	До 20.03.2016	Руководители предприятий, организаций, глава Криводановского сельсовета
13.	Подготовка ПВР населения, с/х животных, вывоза материальных ценностей из зон возможных затоплений. Определение порядка медицинского обслуживания, обеспечения питьевой водой, питанием, теплой одеждой и другими предметами первой необходимости.	До 30.03.2016г	

Утверждена на сессии № __ Совета депутатов
Криводановского сельсовета «__»_____2015 г.

Целевая программа по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в населённых пунктах Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2016-2018 годы

СОДЕРЖАНИЕ стр.

Паспорт программы «Целевая программа по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в населённых пунктах Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2016-2018 годы» 3
I. Первичные меры пожарной безопасности
II. Состояние проблемы и необходимость ее решения 6
III. Структура Программы 7

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы: Целевая программа по обеспечению пер-вичных мер пожарной безопасности в населённых пунктах Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2016-2018 годы (далее по тексту – Программа).

Цель Программы:

Целью Программы является обеспечение выполнения первичных мер пожарной безопасности в населенных пунктах, направленных на профилак-тику и предупреждение пожаров, гибели людей, путем повышения пожарной безопасности территории, зданий, сооружений в населенных пунктах.

Первичные меры пожарной безопасности включают в себя:

– правовое регулирование полномочий администрации Криводановского сельсовета по решению вопросов организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения пожарной безопасности населённых пунктов, расположенных на территории Криводановского сельсовета; разра-ботку и осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасно-сти населённых пунктов и объектов муниципальной собственности.

Сроки реализации Программы:

Начало – 1 квартал 2016 г.

Окончание – 4 квартал 2018 г.

Структура Программы

Программа предусматривает решение вопросов (проблем) трех направлений:

Направление 1 – Материально-техническое обеспечение первичных мер по-жарной безопасности (обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения, содержание в исправном состоянии средств обеспечения пожарной безопасности жилых и общественных зданий, нахо-дящихся в муниципальной собственности, наличие сил и средств для туше-ния пожаров).

Направление 2 – Методическое обеспечение пожарной безопасности Криво-дановского сельсовета Новосибирского района.

Направление 3 – Методическое обеспечение организации обучения, повы-шения квалификации, подготовки и переподготовки кадров по пожарной безопасности Криводановского сельсовета Новосибирского района.

Ответственные за исполнение Программы:

Глава администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района.

Источники финансирования Программы.

Финансируется за счет средств местного бюджета; осуществление в пределах компетенции экономического и социального стимулирования обес-печения пожарной безопасности; установление специальных местных нало-гов и (или) целевых сборов с граждан и юридических лиц на обеспечение пожарной безопасности.

Ожидаемые конечные результаты.

Повышение пожарной безопасности в населенных пунктах, на объектах социальной и жилой сферы, снижение рисков возникновения пожаров, травматизма и гибели людей, экономия на этой основе государственных расходов и получение социально-экономического эффекта.

I. Первичные меры пожарной безопасности.

Первичные меры пожарной безопасности включают в себя:

– правовое регулирование полномочий администрации Криводановского сельсовета по решению вопросов организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения пожарной безопасности в населён-ных пунктах Криводановского сельсовета;

– разработку и осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасности населённых пунктах Криводановского сельсовета и объектов муниципальной собственности, обеспечение надлежащего состояния источ-ников противопожарного водоснабжения, содержание в исправном состоя-нии средств обеспечения пожарной безопасности жилых и общественных зданий, находящихся в муниципальной собственности;

– наличие договора с подразделениями пожарной охраны на обеспечение пожарной безопасности;

– разработку и организацию выполнения целевой программы по вопро-сам обеспечения пожарной безопасности;

– разработку плана привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Криводановского сельсовета и контроль за его выполнением;

– установление особого противопожарного режима на территории Криводановского сельсовета, установление на время его действия дополнитель-ных требований пожарной безопасности, согласованных с подразделением Федеральной противопожарной службы;

– обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;

– обеспечение связи и оповещения населения о пожаре;

– организацию обучения населения мерам пожарной безопасности и пропаганду в области пожарной безопасности, содействие распространению пожарно-технических знаний;

– социальное и экономическое стимулирование участия граждан и организаций в добровольной пожарной охране, в том числе участия в борьбе с пожарами;

– размещение муниципального заказа на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, связанных с решением вопросов обеспечения первичных мер пожарной безопасности;

– разработку паспортов безопасности населённых пунктов, расположенных на территории Криводановского сельсовета;

-иные мероприятия, направленные на обеспечение пожарной безопасности.

Обеспечение первичных мер пожарной безопасности и привлечение населения к их проведению осуществляется в порядке, установленном администрацией Криводановского сельсовета для выполнения социально значимых работ в области пожарной безопасности.

Полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения устанавливаются в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации в области пожарной безопасности.

II. Состояние проблемы и обоснование необходимости ее решения.

Пожарная безопасность населенных пунктов – это условия сохранения жизни и здоровья людей, а также объектов и материальных ценностей от возможных несчастных случаев, пожаров, аварий и других чрезвычайных си-туаций.

Среди различных видов безопасности для населенных пунктов приоритетными является пожарная.

Настоящее положение объектов муниципальной собственности в насе-ленных пунктах характеризуется высокой степенью изношенности основных фондов (зданий, сооружений, оборудования и инженерных коммуникаций), недостаточным финансированием мероприятий, направленных на повыше-ние инженерной безопасности зданий, нарушением правил их эксплуатации, ослаблением контроля со стороны руководителей и специалистов за поддер-жанием их в исправном состоянии.

На сегодняшний день положение с обеспечением пожарной безо-пасности населенных пунктов складывается следующим образам:

– слабые знания и навыки поведения населения в случаях пожаров и чрезвычайных ситуациях;

– отсутствие первичных средств пожаротушения в индивидуальных жи-лых домах;

– не достаточно организована подготовка и переподготовка специалистов в области пожарной безопасности, обучение должностных и ответственных лиц за обеспечение пожарной безопасности;

– отсутствие или неисправность систем автоматической пожарной сиг-нали-зации, оповещения людей при пожаре, на объектах социальной и жилой сфе-ры;

– не укомплектованность объектов первичными средствами пожаротуше-ния;

– эксплуатация с нарушениями требований норм электроустановок и устаревших электросетей, которые требуют замены;

– невыполнение работ по противопожарной обработке чердачных перекрытий и сгораемой отделки;

– отсутствие или недостаточное количество источников наружного противопожарного водоснабжения или их неисправность;

– отсутствие пожарных мотопомп в населенных пунктах и садовых некоммерческих товариществах.

III. Структура Программы

Программа состоит из трех направлений:

Первое направление: «Материально-техническое обеспечение пер-вичных мер пожарной безопасности (обеспечение надлежащего состоя-ния источников противопожарного водоснабжения, содержание в испра-вном состоянии средств обеспечения пожарной безопасности жилых и общественных зданий, находящихся в муниципальной собственности, наличие сил и средств для тушения пожаров)», которое связано с практи-ческой реализацией задач по обеспечению пожарной безопасности объектов муниципальной собственности и объектов жилого сектора, включая решение следующих вопросов:

– определение сил и средств для тушения пожаров в неприкрытых населенных пунктах;

– установка на территории населенных пунктов средств звуковой сигна-лизации для оповещения людей на случай пожара;

– организация работ по обследованию технического состояния зданий и инженерных систем (источников противопожарного водоснабжения) всех без исключения объектов муниципальной собственности, их паспортизации с целью оценки пожарной и конструктивной безопасности;

– определение комплекса мероприятий по обеспечению объектов муниципальной собственности и объектов жилого сектора наружным противопо-жарным водоснабжением;

– определение комплекта оборудования средств защиты по повышению безопасности объектов до требований существующих норм и правил;

– оснащение современным противопожарным оборудованием и техническими средствами, обеспечивающими безопасность объектов;

– монтаж, наладка и сервисное обслуживание систем обеспечения безопасности; организация и проведение конкурсов на их поставку, монтаж, на-ладку и сервисное обслуживание.

Направление 2 – методическое обеспечение пожарной безопасности Криводановского сельсовета Новосибирского района.

Это направление предусматривает подготовку нормативных (распо-рядительных) и методических документов в связи с выходом новых законо-дательных и иных нормативно-правовых актов по пожарной безопасности.

В частности предусматривается:

– переработка существующих нормативных документов и правовых ак-тов по проблеме обеспечения пожарной безопасности территории, зданий, сооружений и инженерных систем;

– подготовка методических рекомендаций по обеспечению пожарной безопасности зданий и сооружений;

– разработка рекомендаций для определения мероприятий по поддержанию в нормальном эксплуатационном состоянии всех конструктивных эле-ментов зданий и сооружений, оказывающих влияние на пожарную безопас-ность.

Направление 3 – Учебно-методическое обеспечение организации обучения, повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров по пожарной безопасности:

– организацию обучения населения мерам пожарной безопасности и пропаганду в области пожарной безопасности, содействие распространению пожарно-технических знаний;

– организация обучения должностных лиц, и ответственных лиц за обеспечение пожарной безопасности пожарно-техническому минимуму;

– социальное и экономическое стимулирование участия граждан и органи-заций в добровольной пожарной охране, в том числе участия в борьбе с пожарами.

Глава Криводановского сельсовета В.И. Чернов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПЯТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

(вторая сессия)

от 30.11.2015 г № 25

Об утверждении Программы Комплексного Развития Системы Коммунальной Инфраструктуры.

Заслушав и обсудив доклад начальник отдела управления муниципальным имуществом Криводановского сельсовета Зубцовой Н.К. о Программе комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Криводановского сельсовета. В соответствии со ст. 26 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемую программу комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2016-2020 годы и на период до 2030 года.

2. Обеспечить официальное опубликование настоящего решения на официальном сайте администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области www.krivodanovka.su и в других установленных официальных источниках опубликования.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на начальника отдела управления муниципальным имуществом администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Зубцову Н. К.

Председатель Совета депутатов А.Р. Павликовский
Глава Криводановского сельсовета В.И. Чернов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПЯТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

(внеочередная девятая сессия)

от 07 апреля 2016 года № 47

с. Криводановка

О плане работы Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на девять месяцев 2016 года (апрель-декабрь).

Заслушав доклад заместителя председателя Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области О.В. Червякову, о плане работы Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на девять месяцев 2016 года (апрель-декабрь), Совет депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить план работы Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на девять месяцев 2016 года (апрель-декабрь), (прилагается).

2. Ознакомить избирателей Криводановского сельсовета с принятым решением.

3. Направить настоящее решение главе Криводановского сельсовета для сведения.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия..

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя Председателя Совета депутатов Криводановского сельсовета Червякову О.В.

Заместитель председателя
Совета депутатов
Криводановского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области О.В. Червякова

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
пятого созыва

РЕШЕНИЕ

(восьмая сессия)

от 10 марта 2016 г. № 43

с. Криводановка

О рассмотрении проекта «Целевой программы первичных мер пожарной безопасности в населённых пунктах Криводановского сельсовета на 2016-2018 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Совет депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Принять Целевую программы первичных мер пожарной безопасности в населённых пунктах Криводановского сельсовета на 2016-2018 годы.

2. Направить настоящее решение Главе Криводановского сельсовета для подписания и опубликования (обнародования).

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на бюджетно-финансовую комиссию.

Заместитель Председателя
Совета депутатов Криводановского
сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области О.В. Червякова

Глава Криводановского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
А.Р.Павликовский

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПЯТОГО СОЗЫВА
с. Криводановка

РЕШЕНИЕ

(очередная десятая сессия)

от 25 апреля 2016 года №52

О принятии Положения о предоставлении депутатами Совета депутатов сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

На основании п. 7.1. ст. 40 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указа Президента Российской Федерации от 08.07.2013 г. №613 «Вопросы противодействия коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» Совет депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить «Положение о предоставлении депутатом Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей». (далее – Положение).

2. Утвердить форму справки о доходах расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и имущественных обязательствах их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее Справка) (Приложение №1 к Положению).

3. Утвердить порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатами Криводановского сельсовета, и членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования (далее – Порядок) (Приложение №2 к Положению).

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Приобская правда».

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на заместителя главы Криводановского сельсовета Зубцову Н.К.

Глава Криводановского сельсовета
А.Р. Павликовский

Заместитель председателя Совета депутатов
Криводановского сельсовета О.В. Червякова

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
пятого созыва

РЕШЕНИЕ

(очередная десятая сессия)

от 25 апреля 2016 года № 51

с. Криводановка

Об утверждении Положения «Об официальных символах Криводановского сельсовета Новосибиркого района Новосибирской области».

В целях восстановления и сохранения исторических традиций Криводановского сельсовета, приведения его символики в соответствие с современными геральдическими требованиями, упорядочения использования символов сельсовета, на основании ст. 17 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 15.02.2016) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и руководствуясь ст. 4 Устава Криводановского сельсовета. А, также рассмотрев представленные эскизы герба/флага для использования в качестве официального символа Криводановского сельсовета, Совет депутатов Криводановского сельсовета

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «Об официальных символах Криводановского сельсовета Новосибиркого района Новосибирской области» (Приложение прилагается к Решению).

2. Утвердить рисунок герба и флага Криводановского сельсовета в многоцветном, и одноцветном вариантах.

3. Опубликовать Положение «Об официальных символах Криводановского сельсовета Новосибиркого района Новосибирской области» и его рисунки в газете «Приобская правда».

4. Установить, что эталонные рисунки герба и флага Криводановского сельсовета находятся на постоянном хранении в администрации Криводановского сельсовета.

Приложение: на 6 л. в 1 экз.

Глава Криводановского сельсовета А.Р. Павликовский
Заместитель председателя Совета депутатов Криводановского сельсовета О.В. Червякова

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

пятого созыва

РЕШЕНИЕ

(очередная десятая сессия)

от 25 апреля 2016 года №53

с. Криводановка

Об утверждении Положения «О Почётной грамоте Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

В соответствии с Уставом Криводановского сельсовета и в целях признания выдающихся заслуг граждан Российской Федерации, коллективов предприятий, учреждений, общественных и иных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Криводановского сельсовета Совет депутатов Криводановского сельсовета

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О Почётной грамоте Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
2. Утвердить описание Почётной грамоты Совета депутатов Криводановского сельсовета (Приложение 1 к Решению).
3. Опубликовать настоящее решение на сайте администрации Криводановского сельсовета.
4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на председателя Совета депутатов Криводановского сельсовета или лицо его замещающее.
5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.

Заместитель председателя Совета депутатов О.В. Червякова

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

пятого созыва

РЕШЕНИЕ

(очередная десятая сессия)

от 25 апреля 2016 г №54

с. Криводановка

«Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания территории Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

В целях обеспечения и повышения комфортности условий проживания граждан, поддержания и улучшения санитарного и эстетического состояния территории Криводановского сельсовета и на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Совет депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Правил благоустройства и санитарного содержания территории Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (прилагается).
2. Решение № 78 сессии 42 года Совета депутатов Криводановского сельсовета от 26.12.2012 «О Правилах благоустройства территории Криводановского сельсовета», считать утратившим силу.
3. Направить настоящее Решение главе Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области для подписания и опубликования (обнародования).
4. Настоящее решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Криводановского сельсовета.

Приложение: на 12 л. в 1 экз.

Глава Криводановского сельсовета А.Р. Павликовский

Заместитель председателя
Совета депутатов Криводановского сельсовета О.В. Червякова

Приложение №1
к ПОЛОЖЕНИЮ
«О предоставлении депутатом Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»,
принятому Решением № 52 очередной 10 сессии от 25 апреля 2016 года.

СПРАВКА <1>
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера <2>

Я, _____
_____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)
_____
_____,
(место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность; в случае отсутствия основного места работы (службы) – род занятий; должность, на замещение которой претендует гражданин (если применимо))
зарегистрированный по адресу: _____,
(адрес места регистрации)
сообщаю сведения о доходах, расходах своих, супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка (нужное подчеркнуть)
_____
(фамилия, имя, отчество, год рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)
_____
(адрес места регистрации, основное место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность)
_____
(в случае отсутствия основного места работы (службы) – род занятий)
_____
_____
за отчетный период с 1 января 20_ г. по 31 декабря 20_ г.
об имуществе, принадлежащем
_____
(фамилия, имя, отчество)
на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на «_» _____ 20_ г.

Раздел 1. Сведения о доходах <3>

N п/п	Вид дохода	Величина дохода <4> (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической и научной деятельности	
3	Доход от иной творческой деятельности	
4	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
5	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
6	Иные доходы (указать вид дохода):	
	1)	
	2)	
	3)	
7	Итого доход за отчетный период	

Раздел 2. Сведения о расходах <5>

N п/п	Вид приобретенного имущества	Сумма сделки (руб.)	Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество	Основание приобретения <6>
1	2	3	4	5
1	Земельные участки:			
	1)			
	2)			
	3)			
2	Иное недвижимое имущество:			
	1)			
	2)			
	3)			
3	Транспортные средства:			
	1)			
	2)			
	3)			
4	Ценные бумаги:			
	1)			
	2)			
	3)			

Раздел 3. Сведения об имуществе

3.1. Недвижимое имущество

N п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <7>	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)	Основание приобретения иисточник средств <8>
1	2	3	4	5	6
1	Земельные участки <9>:				
	1)				
	2)				
2	Жилые дома, дачи:				
	1)				
	2)				
3	Квартиры:				
	1)				
	2)				
4	Гаражи:				
	1)				
	2)				
5	Иное недвижимое имущество:				
	1)				
	2)				

3.2. Транспортные средства

N п/п	Вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления	Вид собственности <10>	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые:		
	1)		
	2)		
2	Автомобили грузовые:		
	1)		
	2)		
3	Мототранспортные средства:		
	1)		
	2)		
4	Сельскохозяйственная техника:		
	1)		
	2)		
5	Водный транспорт:		
	1)		
	2)		
6	Воздушный транспорт:		
	1)		
	2)		
7	Иные транспортные средства:		
	1)		
	2)		

Раздел 4. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях

N п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <11>	Дата открытия счета	Остаток на счете <12> (руб.)	Сумма поступивших на счет денежных средств <13> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Раздел 5. Сведения о ценных бумагах

5.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах

N п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <14>	Местонахождение организации (адрес)	Уставный капитал <15> (руб.)	Доля участия <16>	Основание участия <17>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

5.2. Иные ценные бумаги

N п/п	Вид ценной бумаги <18>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <19> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Итого по разделу 5 «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), _____.

Раздел 6. Сведения об обязательствах имущественного характера

6.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <20>

N п/п	Вид имущества <21>	Вид и сроки пользования <22>	Основание пользования <23>	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

6.2. Срочные обязательства финансового характера <24>

N п/п	Содержание обязательства <25>	Кредитор (должник) <26>	Основание возникновения <27>	Сумма обязательства/размер обязательства по состоянию на отчетную дату <28> (руб.)	Условия обязательства <29>
1	2	3	4	5	6
1				/	
2				/	
3				/	

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

«_» _____20_ г. _____
(подпись лица, представляющего сведения)

_____
(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

<1> Заполняется собственноручно или с использованием специализированного программного обеспечения в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

<2> Сведения представляются лицом, замещающим должность, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность представлять такие сведения (гражданином, претендующим на замещение такой должности), отдельно на себя, на супругу (супруга) и на каждого несовершеннолетнего ребенка.

<3> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

<4> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

<5> Сведения о расходах представляются в случаях, установленных статьей 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам». Если правовые основания для представления указанных сведений отсутствуют, данный раздел не заполняется.

<6> Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности.

<7> Указывается вид собственности (индивидуальная, долевая, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

<8> Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности, а также в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 4 Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», источник получения средств, за счет которых приобретено имущество.

<9> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

<10> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

<11> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

<12> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<13> Указывается общая сумма денежных поступлений на счет за отчетный период в случаях, если указанная сумма превышает общий доход лица и его супруга (супруги) за отчетный период и два предшествующих ему года. В этом случае к справке прилагается выписка о движении денежных средств по данному счету за отчетный период. Для счетов в иностранной валюте сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<14> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив, фонд и другие).

<15> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<16> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<17> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<18> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе 5.1 «Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах».

<19> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (если ее нельзя определить – исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<20> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<21> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<22> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

<23> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<24> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, равную или превышающую 500 000 руб., кредитором или должником по которым является лицо, сведения об обязательствах которого представляются.

<25> Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

<26> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<27> Указываются основание возникновения обязательства, а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<28> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов) и размер обязательства по состоянию на отчетную дату. Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<29> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к ПОЛОЖЕНИЮ
«О предоставлении депутатом Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

ПОРЯДОК
размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленными депутатами Криводановского сельсовета, и членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования.

1. Настоящим Порядком устанавливаются обязанности органов местного самоуправления Криводановского сельсовета по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Совета депутатов Криводановского сельсовета, а также их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации Криводановского сельсовета и предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования.

2. Размещаются на официальном сайте и предоставляются средствам массовой информации для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки;

в) декларированный годовой доход;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход депутата и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения, кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи депутата;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации депутата, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих депутату, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период полномочия депутата находятся на официальном сайте администрации Криводановского сельсовета и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальных сайтах сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, обеспечивается уполномоченным лицом, в обязанности, которого входят полномочия по координации мер по противодействию коррупции на территории Криводановского сельсовета, согласно должностной инструкции.

7. Уполномоченное лицо, обеспечивающее размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте Совета депутатов Криводановского сельсовета и их представление средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и членов их семей

Ф.И.О.	Должность	Общая сумма декларированного годового дохода за 20.. год (руб.)	Перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих на праве собственности или находящихся в пользовании			Перечень транспортных средств, принадлежащих на праве собственности (вид, марка)
			Вид объекта недвижимости	Площадь объекта недвижимости (кв.м)	Страна местонахождения объекта недвижимости	

Приложение
к Решению №54 очередной 10 сессии от 25.04.2016 г. Совета депутатов
Криводановского сельсовета
Новосибирского района
Новосибирской области

ПРАВИЛА
благоустройства и санитарного содержания территории Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила благоустройства, уборки и санитарного содержания территории Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее по тексту – Правила) разработаны с целью обеспечения должного санитарно-эстетического состояния населенных пунктов муниципального образования Криводановский сельсовет Новосибирского района Новосибирской области (далее по тексту – Криводановский сельсовет) и межселенных территорий в соответствии с Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», областными законами Новосибирской области, санитарными правилами, техническими противопожарными и другими нормативными актами.

Настоящие Правила разработаны для обеспечения прав граждан на благоприятную среду обитания, создание здоровых и культурных условий жизни и досуга населения в административных границах Криводановского сельсовета.

Правила благоустройства территории обязательны для всех физических и юридических лиц, независимо от их организационно-правовых форм.

1.2. Правила устанавливают обязанность юридических лиц, независимо от их подчиненности и формы собственности, а также физических лиц владельцев, пользователей и арендаторов земельных участков по систематической санитарной очистке, уборке и содержанию в образцовом порядке:

– территорий предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности;

– элементов внешнего благоустройства, включая улицы, площади, проезды, дворы, подъезды, площадки для сбора твердых бытовых отходов и других территорий населенных пунктов;

– жилых, административных, социальных, сельскохозяйственных, промышленных и торговых зданий, спортивных комплексов, садов, парков, заборов, газонных ограждений, реклам, рекламных установок, вывесок, витрин, выносных торговых точек, павильонных остановок пассажирского транспорта, памятников, знаков регулирования дорожного движения, средств сигнализации;

– уличного освещения, опорных столбов, парковых скамеек, урн, аншлагов и домовых номерных знаков, остановок общественного транспорта, мемориальных досок, радиотрансляционных устройств, антенн, трансформаторных и газораспределительных пунктов;

– лесополос, полевых дорог, мест содержания техники, производственных участков иных мест производственного, культурного, социального назначения;

– водоотводных сооружений, прочих инженерно-технических и санитарных сооружений и коммуникаций.

2. В настоящих Правилах используются понятия:

Благоустройство – комплекс мероприятий, направленных на обеспечение и улучшение санитарного и эстетического состояния территории Криводановского сельсовета повышение комфортности условий проживания для жителей Криводановского сельсовета поддержание единого архитектурного облика населенных пунктов Криводановского сельсовета.

содержание и уборка территорий – виды деятельности, связанные со сбором, вывозом в специально отведенные для этого места отходов деятельности физических и юридических лиц, другого мусора, снега, а также иные мероприятия, направленные на обеспечение экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения и охрану окружающей среды;

домовладелец – физическое (юридическое) лицо, пользующееся (использующее) жилым помещением, находящимся у него на праве собственности или иного вещного права;

прилегающая территория – участок территории, непосредственно примыкающий к границе земельного участка, принадлежащего физическому или юридическому лицу на праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения;

территория общего пользования – прилегающая территория и другая территория (парки, площади, улицы и т. д.);

восстановительная стоимость зеленых насаждений – материальная компенсация ущерба, выплачиваемая за нанесение вреда зеленым насаждениям, взимаемая при санкционированных пересадке или сносе зеленых насаждений, а также при их повреждении или уничтожении;

зеленый фонд сельских поселений – представляет собой совокупность зеленых зон, в том числе покрытых древесно-кустарниковой растительностью территорий и покрытых травянистой растительностью территорий, в границах этих поселений;

зеленые насаждения – древесные и кустарниковые растения;

место временного хранения отходов – участок земли, обустроенный в соответствии с требованиями законодательства, контейнерная площадка и контейнеры, предназначенные для сбора твердых бытовых и других отходов;

производитель отходов – физическое или юридическое лицо, образующее отходы в результате жизненной и производственной деятельности человека.

красные линии – линии, которые обозначают существующие, планируемые границы общего пользования, границы земельных участков, на которых расположены линии электропередачи, линии связи (в том числе линейно – кабельные сооружения) автомобильные дороги.

3. Порядок уборки и содержания территории

3.1. Юридические, должностные и физические лица обязаны соблюдать чистоту и поддерживать порядок на всей территории поселения, в том числе и на территориях частных домовладений.

3.2. Юридические и должностные лица в целях выполнения Правил по содержанию и благоустройству территорий муниципального образования обязаны:

– издать правовой акт, определяющий ответственных за организацию и выполнение Правил, предусматривающий порядок уборки и содержания территории и объектов благоустройства;

– организовать (при необходимости заключить договоры со специализированными предприятиями) сбор и вывоз отходов и мусора.

3.3. Ответственными за содержание объектов в чистоте, согласно настоящих Правил, и соблюдение установленного санитарного порядка являются:

– на предприятиях, организациях и учреждениях их руководители;

– на объектах торговли, оказания услуг – руководители объектов торговли (оказания услуг), индивидуальные предприниматели;

– на незастроенных территориях – владельцы земельных участков;

– на строительных площадках – владельцы земельных участков или руководители организации-подрядчика;

– в частных домовладениях и прочих объектах владельцы домов, объектов, либо лица ими уполномоченные.

3.4. Юридические и физические лица производят систематическую уборку, в соответствии с санитарными нормами и правилами, (ручную, механическую) со своевременным вывозом мусора в специально отведенные места, в зимнее время расчистку от снега дорог и пешеходных дорожек:

– жилых, социальных, административных, промышленных, торговых и прочих зданий и строений;

– дворовых территорий и прилегающих к ним закрепленных территорий;

– улиц и площадей.

3.5.Определение границ уборки территорий, закрепленных за юридическими и физическими лицами, осуществляется правовыми актами органа местного самоуправления сельского поселения с составлением схематических карт уборки и уведомлением юридических и физических лиц. При отсутствии закрепленных границ юридические и физические лица производят уборку благоустройство и выкос сорной и карантинной растительности, на своих земельных участках и прилегающих к ним территориях.

3.6. Владельцы индивидуальных жилых домов в пределах границ их участков, а также прилегающая территория вдоль заборов и придорожная полоса (канава) вдоль всего своего участка.

3.7. Уборка вокруг остановочных павильонов пассажирского транспорта в радиусе 10м, а так же их ремонт, осуществляется соответствующими транспортными предприятиями, за которыми они закреплены.

3.8. Территории, прилегающие к акватории прибрежных вод, убираются силами и средствами предприятий и организаций, в ведении которых они находятся или закреплены.

3.9. В случаях, когда расстояние между земельными участками не позволяет произвести закрепление территорий уборка производится каждой из сторон на равновеликие расстояния.

3.10. Уборка и очистка канав, труб дренажей, предназначенных для отвода талых, дождевых и грунтовых вод с улиц и дорог, очистка коллекторов ливневых канализаций производится соответствующими предприятиями, эксплуатирующими эти сооружения;

– на территориях предприятий и организаций – предприятиями и организациями.

4. Содержание строительных площадок

4.1. Строительные и другие организации при производстве строительных, ремонтных и восстановительных работ обязаны ежедневно в конце дня, а также в двухдневный срок после полного их окончания, убирать прилегающие к строительным площадкам территории от остатков стройматериалов, грунта и мусора.

4.2. Для складирования мусора и отходов строительного производства на строительной площадке должны быть оборудованы и огорожены специально отведенные места или установлен бункер-накопитель. Запрещается складирование мусора, грунта и отходов строительного производства вне специально отведенных мест.

4.3. Ответственность за содержание законсервированного объекта строительства (долгостроя) возлагается на балансодержателя (заказчика-застройщика).

4.4. При проведении указанных работ запрещается складирование строительных материалов, строительного мусора на территории, прилегающей к объекту строительства без разрешительных документов, выданных администрацией Криводановского сельсовета в установленном порядке. Остатки строительных материалов, грунта и строительный мусор убираются в процессе производства работ ежедневно.

4.5. Застройщик обязан накрывать свою технику брезентом для предотвращения распространения грязи и пыли при транспортировке сыпучих грузов. А так же строительные площадки в обязательном порядке должны оборудоваться пунктами очистки (мойки) колес автотранспорта, запрещается вынос грунта и грязи колесами автотранспорта на территорию населенного пункта.

5. Уборка и содержание автодорог и прилегающих к ним территорий

5.1. Уборка автодорог возлагается:

– на дорогах федерального, регионального и областного значения уборка мусора и покос травы возлагается на собственников этих дорог и производится обслуживающей организацией на всю ширину полосы отвода дороги

Обочины дорог и разделительные полосы должны быть обкошены и очищены от крупногабаритного и другого мусора.

Информационные указатели, километровые знаки, металлические ограждения (отбойники), дорожные знаки должны быть окрашены в соответствии с существующими ГОСТами, очищены от грязи. Все надписи на указателях должны быть четко различимы.

5.2. С целью сохранения дорожных покрытий на территории Криводановского сельсовета ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

– транспортировка груза волоком;

– перегон по улицам населенных пунктов, имеющим твердое покрытие, машин на гусеничном ходу;

– движение и стоянка большегрузного транспорта на пешеходных дорожках, тротуарах;

6. Установка урн.

6.1. Для предотвращения засорения улиц, площадей и других общественных мест мусором устанавливаются урны

Ответственными за установку урн являются:

– предприятия, организации, учебные учреждения – около своих зданий, как правило, у входа и выхода;

– торгующие организации – у входа и выхода из торговых помещений, у палаток, ларьков;

– автозаправочные станции, пункты придорожного сервиса, авторемонтные мастерские – у каждой раздаточной колонки, у входа и выхода в административные здания и ремонтные боксы.

6.2. Урны должны содержаться ответственными организациями в исправном и опрятном состоянии, очищаться от мусора по мере его накопления, но не реже одного раза в сутки.

7. Сбор и вывоз отходов производства и потребления.

7.1. Для сбора отходов производства и потребления на территориях предприятий, организаций, объектов производства, торговли и оказания услуг всех форм собственности, в местах организованного отдыха устанавливаются контейнеры для сбора ТБО.

7.2. Сбор и временное хранение отходов производства сельскохозяйственных предприятий, образующихся в результате их хозяйственной деятельности, осуществляется силами этих предприятий на специально оборудованных для этих целей местах. Складирование и применение отходов сельхозпредприятия производится в соответствии с технологическим регламентом экологически безопасного использования навоза.

7.3. Сбор бытовых отходов от населения осуществляется по планово-регулярной системе путем накопления и временного хранения бытовых отходов в контейнерах.

7.4. Вывоз ТБО от юридических, физических лиц и населения осуществляется только специализированными организациями. Вывоз осуществляется на договорной основе с соответствующими юридическими и физическими лицами. Периодичность вывоза твердых бытовых отходов определяется исходя из норм образования отходов. Заключение договора на вывоз ТБО для всех юридических и физических лиц является обязательным и производится в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Вывоз мусора из контейнеров осуществляется по мере их наполнения, но не реже одного раза в шесть дней. Переполнение контейнеров мусором не допускается.

7.6. Вывоз мусора и бытовых отходов от населения, осуществляется в строгом соответствии с графиками, вывоза мусора утвержденными специализированной организацией занимающейся данной услугой.

8. Содержание контейнерных площадок

8.1. Сбор и вывоз отходов и мусора осуществляется в специальные контейнеры для сбора мусора.

8.2. Площадки для установки контейнеров для сбора бытовых отходов должны быть удалены от жилых домов, образовательных и дошкольных учреждений, спортивных площадок и мест отдыха на расстояние не менее 20 м, но не более 100 м. В районах сложившейся застройки расстояние до жилых домов может быть сокращено до 8 – 10 м.м. Размер площадок рассчитывается из необходимого количества контейнеров. Площадка устраивается из бетона (асфальта) и ограждается с трех сторон ограждениями типов, согласованных с органами местного самоуправления.

8.3. Размещение контейнерных площадок производится жилищно-эксплуатационной организаций. Место размещения площадки необходимо согласовать с органами местного самоуправления.

9. Сбор и вывоз жидких бытовых отходов (ЖБО).

9.1. Сброс ЖБО от многоквартирного жилого фонда, от частных домовладений, подключенных к центральной канализационной сети, административных зданий предприятий, организаций, учреждений, магазинов осуществляется в канализационные сети.

9.3. Запрещается устройство и эксплуатация дренирующих выгребных ям, а так же выпуск канализационных стоков открытым способом в дренажные канавы, приемные лотки дождевых вод, проезжую часть, водные объекты и на рельеф местности.

9.4. Вывоз ЖБО от индивидуальных жилых домов (частного сектора) в населенных пунктах поселения производится специализированными предприятиями по мере необходимости на договорной основе между собственниками жилых домов и организацией оказывающей данную услугу.

10. Уборка территорий населенных пунктов Криводановского сельсовета по сезонам года.

10.1. В зимний период с 15октября по 14 апреля:

– производится уборка территории, расчистка снега и льда в утренние часы до начала движения общественного транспорта и по мере необходимости в течение дня, уборка снега начинается юридическими и физическими лицами на закрепленных территориях незамедлительно с началом снегопада;

– запрещается загромождение территорий автобусных остановок, проездов, проходов, укладка снега и льда на газоны;

– систематически силами и средствами юридических и физических лиц – владельцев зданий должна производиться очистка крыш от снега и наледей на карнизах, водосточных трубах. При этом участки улиц, тротуаров и пешеходных дорожек, примыкающие к данным зданиям должны огораживаться, а так же, во избежание несчастных случаев, приниматься другие меры безопасности;
– в период гололеда посыпка или обработка противогололедными материалами тротуаров, проезжей части улиц, площадей и т.д. производится юридическими и физическими лицами (домовладельцами) на прилегающей закрепленной территории, в целях обеспечения содержания их в безопасном для движения состоянии.
10.2. В летний период с 15 апреля по 14 октября:
– производится уборка закрепленных территорий в зависимости от погодных условий.
По решению администрации Криводановского сельсовета в данный период производятся общественно-санитарные дни, экологические месячники (декадники) и субботники по очистке территорий.

11. Порядок содержания зеленых насаждений
11.1. Все зеленые насаждения, расположенные на территории Криводановского сельсовета составляют зеленый фонд поселения.
Зеленые насаждения, высаженные самостоятельно собственником земельного участка после получения права собственности на данный земельный участок, являются собственностью соответствующего юридического или физического лица – собственника участка.
11.2. Лица, не являющиеся собственниками земельных участков, за исключением обладателей сервитутов, не имеют право собственности на расположенные на земельном участке многолетние насаждения.
11.3. Юридические и физические лица, являющиеся пользователями земельных участков, обязаны сохранять и содержать все зеленые насаждения, имеющиеся на их участках.
11.4. У зданий и сооружений свободные земельные участки (газоны, площадки и т.п.) должны иметь летом травяной покров или зеленые насаждения.
Текущее содержание парков, и других объектов зеленого хозяйства возлагается на договорной основе на юридических лиц, в ведении которых они находятся.
Текущее содержание газонов на прилегающих и закрепленных территориях возлагается на соответствующих физических и юридических лиц
11.5. Посев газонов, посадка цветочной рассады, обрезка кустарников и побелка деревьев, обработка зеленых насаждений против вредителей, болезней на закрепленных территориях производится силами юридических и физических лиц, либо специализированными организациями на договорной основе.
11.6. На улицах, парках, в населенных пунктах и лесополосах категорически запрещается самовольная вырубка зеленых насаждений.
11.7. При производстве строительных работ юридические и физические лица обязаны сохранить зеленые насаждения на участках застройки. Подрядчики обязаны в целях недопущения повреждения зеленых насаждений ограждать их, при необходимости брать в короба.
11.8. Снос зеленых насаждений расположенных в населенных пунктах поселения, на участках, не являющихся частной собственностью разрешается только в случае невозможности их сохранения. Юридические и физические лица производят снос зеленых насаждений только после получения разрешения от администрации Новосибирского района Новосибирской области.
11.9. Разрешение на вырубку зеленых насаждений выдается при условии компенсационной высадки зеленых насаждений или компенсации в установленном порядке стоимости подлежащих сносу зеленых насаждений.
11.10. В секторе индивидуальной и многоэтажной жилой застройки посадка зеленых насаждений от межи или жилого дома разрешается:
– для среднерослых деревьев – не ближе 2 метров;
– для высокорослых деревьев – не ближе 4 метров;
– для кустарников – не ближе 1 метра.
11.11.В садах, парках, лесополосах категорически запрещается: производить проезд и парковку автотранспортных средств; устраивать свалки мусора и промышленных отходов; разводить костры, использовать открытые источники огня; производить самовольную вырубку зеленых насаждений, выжигание сухой растительности, выпас скота и домашней птицы, а также другие мероприятия, негативно сказывающиеся на состоянии зеленых насаждений и противоречащие целевому назначению указанных зеленых зон.
11.12. Засохшие деревья и кустарники должны быть своевременно убраны и заменены новыми. Упавшие деревья должны быть удалены балансодержателем территории немедленно с проезжей части дорог, тротуаров, от токонесущих проводов, фасадов жилых и производственных зданий, а с других территорий – в течение 6 часов с момента обнаружения.
11.13. Не допускается самовольная посадка деревьев, кустарников, разбивка клумб, кроме случаев, когда указанные работы производятся юридическими и физическими лицами на земельных участках, принадлежащих им на праве собственности.

12. Ответственность за сохранность зеленых насаждений.
12.1. В садах, парках, вдоль улиц и автомагистралей – на организации, эксплуатирующие указанные объекты, либо закрепленные за ними.
12.2. У домов по фасаду вдоль проезжей части улиц и во дворах на владельцев (пользователей) домовладений, зданий и строений.
12.3. На территориях предприятий, учреждений, школ, больниц и т.д. и прилегающих к ним территориях – на администрации предприятий и организаций.

13. Порядок размещения и эксплуатации рекламно-информационных элементов на территории Криводановского сельсовета.
13.1. К рекламно-информационным элементам относятся все виды объявлений, извещений и сообщений, передающие информацию посредством указателей, вывесок, афиш, плакатов, рекламных стендов и щитов, световых табло, объявлений.
13.2. Размещение рекламно-информационных элементов на территории Криводановского сельсовета осуществляется только на основании разрешения администрации Криводановского сельсовета.
13.3. Размещение рекламно-информационных элементов в придорожной зоне подлежит обязательному согласованию с отделами Государственной инспекции безопасности дорожного движения.
13.4. Размещение афиш, плакатов (театральных, гастрольных), листовок, объявлений производится только исключительно в отведенных для этих целей местах.
13.5. Запрещается наклеивание и развешивание на зданиях, заборах, павильонах пассажирского транспорта, опорах освещения, деревьях каких-либо объявлений и других информационных сообщений.
13.5. Юридические, физические, должностные лица и индивидуальные предприниматели, в том числе организаторы концертов и иных зрелищных мероприятий, намеренные разместить информационные и агитационные материалы, обязаны доводить до сведения лиц, непосредственно осуществляющих расклеивание и вывешивание материалов, информацию о недопустимости расклейки и вывешивания информационных и агитационных материалов в местах, не предназначенных для этих целей.
13.6. Лицо, расклеившее газеты, афиши, плакаты, различного рода объявления в неустановленных местах, обязано обеспечить их удаление.
13.7. Информация предвыборной агитации размещается в специально отведенных местах. Уборка агитационных материалов осуществляется в течение 10 дней после окончания агитационной компании лицами, проводившими данное мероприятие.
13.8. Материальный ущерб, причиненный вследствие нарушения порядка размещения рекламно-информационных элементов, подлежит возмещению добровольно, либо в судебном порядке лицом (юридическим, физическим), в интересах которого реклама была размещена.

14. Строительство, установка и содержание малых архитектурных форм, элементов внешнего благоустройства, точек выездной, выносной и мелкорозничной торговли.
14.1.Установка малых архитектурных форм и элементов внешнего благоустройства (киосков, палаток, летних кафе, сезонных рынков, оград, заборов, газонных ограждений, остановочных транспортных павильонов, телефонных кабин, ограждений тротуаров, детских спортивных площадок, рекламных тумб, стендов, щитов для газет, афиш и объявлений, подсветки зданий, памятников, реклам, фонарей уличного освещения, опорных столбов и пр.), капитальный ремонт тротуаров допускается с разрешения администрации Криводановского сельсовета при наличии согласованного проекта с санитарно-эпидемиологическим надзором, при этом должно быть соблюдено целевое назначение земельного участка.
14.2. Выдача разрешений на установку точек выносной и мелкорозничной торговли производится администрацией Криводановского сельсовета на основании эскизного проекта, утвержденного по согласованию с органами санитарно-эпидемиологического надзора.
14.3. Организация нестационарной торговой сети, в т.ч. объектов мелкорозничной передвижной торговой сети, осуществляется в соответствии с утвержденным перечнем мест, на которых разрешено осуществлять торговлю, оказывать услуги в нестационарной сети.
14.4. Владельцы малых архитектурных форм, точек выносной и мелкорозничной торговли, обязаны содержать их и прилегающую территорию в надлежащем санитарно-эстетическом состоянии. Своевременно (или по требованию органов местного самоуправления) производить ремонт, отделку и окраску:
– окраску киосков, павильонов, палаток, тележек, лотков, столиков, заборов, газонных ограждений и ограждений тротуаров, павильонов ожидания транспорта, телефонных кабин, спортивных сооружений, стендов для афиш и объявлений и иных стендов, скамеек рекомендуется производить не реже одного раза в год;
– окраску каменных, железобетонных и металлических ограждений фонарей уличного освещения, опор, трансформаторных будок и киосков, металлических ворот жилых, общественных и промышленных зданий рекомендуется производить не реже одного раза в два года, а ремонт – по мере необходимости.
14.5. Обязательным для владельцев малых архитектурных форм, точек выносной и мелкорозничной торговли является установка емкостей для сбора бытовых отходов и заключение договора со специализированной организацией на их вывоз.

15. Порядок содержания жилых и нежилых зданий, строений и сооружений на территории Криводановского сельсовета.
15.1. Владельцам зданий, строений, домовладений и сооружений (юридическим и физическим лицам) вменяется в обязанность содержание фасадов, принадлежащих им зданий и всех элементов внешнего благоустройства, относящихся к ним в образцовом техническом и эстетическом состоянии.
15.2. Ремонт, окраска зданий, домовладений выполняются за счет средств и силами их владельцев или строительными организациями на договорной основе.
15.3. Изготовление и установка табличек с наименованиями улиц и номерами домов осуществляются за счет средств и силами владельцев зданий, строений, домовладений и сооружений или строительными организациями на договорной основе.
15.4. Предприятия, организации, ведомства, предприятия жилищно-коммунального хозяйства, граждане, владеющие домами на праве личной собственности, обязаны эксплуатировать здания, строения и сооружения, а так же производить их ремонт в соответствии с установленными правилами и нормами технической эксплуатации.
15.5. Все вновь возводимые усадебные, одно – двухквартирные жилые дома должны быть расположены от:
– красной линии улиц не менее чем на 5 метров;
– красной линии проездов не менее чем на 3 метра;
– границы смежного участка не менее чем на 3 метра.
15.6. Расстояние от вновь возводимых хозяйственных построек до:
– красных линий улиц и проездов должно быть не менее 5 метров;
– границы соседнего участка – не менее 4 метров;
– жилых строений – не менее 15 метров.
15.7. Для отвода воды с крыш домовладелец обязан установить водосборные желоба и организовать водосток в отводную канаву, устроенную на своем земельном участке, на расстоянии не менее 1 метра от смежного земельного участка.
15.8. Необходимость и периодичность проведения работ по ремонту и окраске фасадов зданий определяются:
– владельцами исходя из существующего состояния фасада.
15.9. Ремонт и окраска фасадов зданий, не представляющих историко-архитектурную ценность, выполняется в соответствии с паспортом колеров либо эскизным проектом, согласованным с органом местного самоуправления.
15.10. При проведении работ на фасадах зданий, представляющих историко-архитектурную ценность, необходимо наличие специального проекта, согласованного с органами по охране памятников истории и культуры.
15.11. Изменение некоторых деталей фасадов зданий, устройство новых балконов, оконных и дверных проемов (входов) обязательно согласовываются с администрацией Криводановского сельсовета.
15.12. Строительный мусор, образуемый при ремонте зданий, должен собираться и ежедневно вывозится в места санкционированного складирования.
15.13. У входа в подъезд устанавливаются указатели номеров квартир, сгруппированные поэтажно, на каждой двери квартиры должен быть номер.
15.14. С наступлением темного времени суток должны освещаться дворы, арки, указатели квартир у входа в подъезд и каждая площадка лестничной клетки.

16. Порядок строительства (ремонта) подземных коммуникаций, капитального ремонта улиц, тротуаров и других видов земляных работ на территории Криводановского сельсовета.
16.1. Земляные работы при ремонте и строительстве подземных коммуникаций и других видов земляных работ осуществляется только с разрешения всех служб (собственников), чьи коммуникации проложены по земельному участку и на основании письменного разрешения администрации Криводановского сельсовета.
16.2. На производство работ выдаются:
– разрешение при плановом строительстве (ремонте);
– разрешение на аварийный ремонт;
В случае если производство строительных (ремонтных) работ связано с частичным или полным перекрытием движения транспорта, выдача разрешения производится по согласованию с органами ГИБДД.
16.2.1.Копия разрешения должна храниться на месте производства работ и предъявляться по первому требованию должностных лиц органов государственного и муниципального контроля.
16.2.2. В случае если в процессе производства работ внесены изменения в условия, на которых выдано разрешение, исполнитель работ незамедлительно информирует службы (собственников), чьи коммуникации проложены по земельному участку и местную администрацию Криводановского сельсовета.
16.2.3. Аварийные работы разрешается выполнять немедленно, с одновременным уведомлением в течение 1 часа владельцев подземных коммуникаций, попадающих в зону производства работ и соответствующих служб, местную администрацию Криводановского сельсовета
16.2.4. Строительная организация, или физическое лицо, выполняющее строительные (ремонтные) работы, несет полную ответственность за качество восстановления нарушенного в процессе выполнения работ дорожного покрытия, тротуаров, газонов, зеленых насаждений, элементов благоустройства и т.п. и в случае выявления брака в течение года после выполнения работ обязаны устранить его.
16.2.5. Выполнение строительства (ремонта) подземных коммуникаций, капитального ремонта тротуаров и прочих земляных работ без получения разрешения, как и выполнение не указанных в разрешении видов работ, является самовольным и влечет ответственность юридических и физических лиц, предусмотренную действующим законодательством.
16.2.6. В случае обнаружения ответственными лицами несанкционированного проведения работ они должны быть немедленно приостановлены, нарушенный земляной покров должен быть восстановлен силами нарушителя.

17. Содержание инженерных сооружений и коммуникаций
17.1. Организации, имеющие на балансе инженерные сети и сооружения, обязаны:
а) в случае порыва – немедленно принять меры по ликвидации и недопущению подтопления территорий, зданий и сооружений;
б) удалять наледь, производить ремонт дорожных покрытий, газонов и других сооружений, поврежденных при авариях на инженерных сетях;
в) производить постоянный контроль за наличием крышек люков, обеспечить их безопасное для автотранспорта и пешеходов состояние.

18. Особые условия уборки и благоустройства.
18.1. При любых видах уборки на территории Криводановского сельсовета ЗАПРЕЩАЕТСЯ:
– вывозить и выгружать бытовой, строительный мусор и грунт, промышленные отходы и хозфекальные сточные воды из выгребных ям в места, не отведенные для этой цели органом местного самоуправления;
– сорить на улицах, площадях и в других общественных местах, выставлять тару с мусором и пищевыми отходами на улицы;
– предприятиям, организациям и населению сбрасывать в водоемы бытовые, производственные отходы и загрязнять воду и прилегающую к водоему территорию;
– мыть транспортные средства возле водоразборных питьевых колонок, во дворах многоквартирных жилых домов, местах общего пользования и водоемах поселения;
– сметать мусор на проезжую часть улиц, в ливнеприемники ливневой канализации;
– устраивать выпуск бытовых сточных вод из канализаций жилых домов открытым способом в водоемы, ливневую канализацию, на проезжую часть дорог, на рельеф местности, в грунтовые лотки и обочину дорог, на прочие смежные территории;
– производить расклейку афиш, объявлений на фасадах зданий, столбах, деревьях, остановочных павильонах и других объектах, внешнего благоустройства, не предназначенных для этой цели;
– складировать около торговых точек тару, запасы товаров, производить организацию торговли без специального оборудования;
– ограждать строительные площадки с уменьшением пешеходных дорожек (тротуаров);
– юридическим и физическим лицам складировать строительные материалы, органические удобрения (навоз), мусор на прилегающих к строениям и домовладениям территориях без разрешения администрации Криводановского сельсовета;
– повреждать или вырубать зеленые насаждения, в том числе деревья хвойных пород;
– захламлять придомовые, дворовые территории общего пользования металлическим ломом, строительным, бытовым мусором и другими материалами;
– самовольно изменять устройства водопропускных сооружений и водосборных каналов, а так же загромождать данные сооружения всеми видами отходов, землей и строительными материалами;
– парковка и стоянка транспорта, прицепов и других механических средств, а также хранение оборудования во дворах и на территориях общего пользования, на тротуарах и газонах, детских площадках, других местах, не предназначенных для этих целей, наезд на бордюры;

19.Содержание животных и птицы, а так же домашних животных на территории Криводановского сельсовета.
19.1 Владельцы животных и птицы обязаны предотвращать опасное воздействие своих животных на других животных и людей, а также обеспечивать тишину для окружающих в соответствии с санитарными нормами, соблюдать действующие санитарно-гигиенические и ветеринарные правила.
19.2. Содержать животных и птицу разрешается в хозяйственных строениях, удовлетворяющих санитарно-эпидемиологическим правилам, в соответствии с Санитарными правилами и нормами СанПин2.2.1/2.1.1.1200-03, в которых обозначены расстояния от помещения для содержания и разведения животных до объектов жилой застройки.
19.3. Выпас сельскохозяйственных животных (КРС) осуществляется на пастбищах под наблюдением владельца или уполномоченного им лица (пастуха) или в черте населенного пункта на прилегающей к домовладению территории на привязи. Безнадзорный, беспривязный выпас не допускается.
Дата начала и окончания выпаса на муниципальные пастбища определяется распоряжением местной администрации. Выпас в неустановленное время не допускается.
Не допускается выпас в общем стаде КРС больных инфекционными, вирусными болезнями опасных для здоровых животных и людей. При выпасе больных животных, административную ответственность несет владелец животного.
19.4.Навоз (помет) от хозяйственных построек необходимо убирать, не допуская его накопления и загрязнения прилегающей территории. Строения, расположенные на границе участка, должны отступать от межи соседнего участка не менее 1 м.
19.5 Безнадзорные животные (в том числе собаки, имеющие ошейник), находящиеся на улицах или в иных общественных местах, подлежат отлову.
19.6. На территории Криводановского сельсовета ЗАПРЕЩАЕТСЯ:
– безнадзорный выгул крупного рогатого скота и птицы за пределами приусадебного участка;
– перегон сельскохозяйственных животных по населенным пунктам и проезжим дорогам без сопровождающих лиц;
19.7. Владельцы собак, имеющие в пользовании земельный участок, могут содержать собак в свободном выгуле только на хорошо огороженной территории или на привязи. О наличии собак должна быть сделана предупреждающая табличка.
Выгул собак разрешается осуществлять только в специально отведенных местах.
Собаки, находящиеся на улицах и иных общественных местах без сопровождающего лица и безнадзорные кошки подлежат отлову.
Владельцы собак и кошек обязаны:
– обеспечить надлежащее содержание собак и кошек;
– не допускать загрязнения собаками и кошками квартир, лестничных клеток, подвалов.
С целью обеспечения надлежащего санитарного состояния в населенных пунктах ЗАПРЕЩАЕТСЯ:
– купать собак и других животных в водоемах, в местах массового купания, выгуливать животных в парках, на детских игровых и спортивных площадках;
– выгул домашних животных без присмотра. Владельцы, животные которых загрязнили территорию, обязаны немедленно ее очистить.
– выгуливать собак без намордников в местах общего пользования.

20. Освещение территории Криводановского сельсовета.
20.1. Улицы, дороги, площади, тротуары, общественные территории, территории жилых домов, территории промышленных и коммунальных организаций, а также дорожные знаки и указатели, элементы информации о населенных пунктах рекомендуется освещать в темное время суток по расписанию.
Обязанность по освещению данных объектов следует возлагать на их собственников или уполномоченных собственником лиц.
20.2. Организацию освещения населенных пунктов поселения осуществляет администрация Криводановского сельсовета.
Организации, предприятия, учреждения расположенные на территории поселения осуществляют освещение своих территорий собственными силами за счет собственных средств.
20.3. Строительство, эксплуатацию, текущий и капитальный ремонт сетей наружного освещения улиц следует осуществлять специализированными организациями по договорам.
21. Контроль и ответственность за нарушение Правил благоустройства, уборки и санитарного содержания территории Криводановского сельсовета.
21.1.Контроль за соблюдением настоящих Правил осуществляют:
– органы местного самоуправления;
– органы контроля, осуществляющие деятельность по обеспечению реализации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования;
– органы санитарно-эпидемиологического надзора;
21.2. За нарушение настоящих Правил юридические и физические лица, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и другими нормативно-правовыми актами.
21.3. Юридические и физические лица, нанесшие своими противоправными действиями или бездействием ущерб сельскому поселению, обязаны возместить нанесенный ущерб.
22.4. В случае отказа (уклонения) от возмещения ущерба в указанный срок ущерб взыскивается в судебном порядке.
21.5. Применение мер административной ответственности не освобождает нарушителя от обязанности возмещения причиненного им материального ущерба в соответствии с действующим законодательством и устранения допущенных нарушений.

Глава Криводановского сельсовета А.Р. Павликовский
Заместитель председателя Совета депутатов
Криводановского сельсовета О.В. Червякова

АДМИНИСТРАЦИЯ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 марта 2016 года № 87

Об утверждении Плана основных мероприятий по совершенствованию работы с обращениями граждан, организаций и общественных объединений в администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в 2016 году

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»

постановляю:

1. Утвердить План основных мероприятий по совершенствованию работы с обращениями граждан, организаций и общественных объединений в администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в 2016 году согласно Приложению.

2. Специалисту 1 разряда администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Васильевой Г.В. довести данное постановление до соответствующих должностных лиц.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Н. К. Зубцову.

Глава Криводановского сельсовета А. Р. Павликовский

Приложение
к постановлению администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
от 22 «марта» 2016 г. № 87

ПЛАН
основных мероприятий по совершенствованию работы с обращениями граждан, организаций и общественных объединений в администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в 2016 году

№ п/п	Проводимые мероприятия	Срок исполнения	Ответственный/ Исполнитель	Отметка об исполнении
1	Провести анализ вопросов, содержащихся в обращениях граждан, организаций и общественных объединений (далее – обращения граждан), поступивших в 2015 году в адрес администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в целях определения причин и условий, способствующих повышенной активности обращений населения Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	Апрель	Зубцова Н. К. / сотрудники (по запросу)	
2	**Обеспечить единый подход применения законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан:** 1) Применять в работе с обращениями граждан Сборник методических рекомендаций и документов по работе с обращениями граждан, утвержденных на заседании рабочей группы при Администрации Президента РФ по координации и оценке работы с обращениями граждан и организаций от 30 июля 2015 года (далее – Сборник методических рекомендаций и документов). 2) Поддерживать в актуальном состоянии информацию на электронной карте доступности и в электронном справочнике на закрытом информационном ресурсе ССТУ.РФ. 3) Обеспечить соответствие нормативных правовых актов, регламентирующих работу с обращениями граждан, федеральному законодательству о порядке рассмотрения обращений граждан.	Постоянно Постоянно Постоянно	Павликовский А. Р. / сотрудники Павликовский А. Р. / Конаков О. В. Павликовский А. Р. / Суменкова Ю. В.	
3	**В целях обеспечения права граждан на обращение вне зависимости от их места жительства, пребывания или нахождения, в любые государственные органы и органы местного самоуправления внедрять в работе с обращениями новые информационные технологии:** 1) Обеспечить возможность гражданам направлять обращение в форме электронного документа через официальный сайт администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области путем разработки нового сайта администрации и осуществлять контроль за результатами рассмотрения обращений через «Личный кабинет». 2) Создать на территории Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пункты (места) подключения к сети Интернет в целях обеспечения права граждан на доступ к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, в том числе по работе с обращениями граждан.	Июнь Постоянно Июль	Павликовский А. Р. / Конаков О. В. Зубцова Н. К. / сотрудники Павликовский А. Р. / Конаков О. В.	
4	**Информационное обеспечение работы с обращениями:** 1) Представлять Главе Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области оперативную информацию (информационно-аналитические обзоры) о количестве, тематике и результатах рассмотрения обращений и принятых по ним мерах, а также анализом причин обоснованных обращений граждан о восстановлении или защите прав, свобод или законных интересов граждан. 2) Размещать на официальном сайте администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области информацию о принятых мерах по результатам рассмотрения обращений граждан, поступивших в адрес администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.	Ежемесячно Ежемесячно	Зубцова Н. К. / Конаков О. В. Зубцова Н. К. / Конаков О. В.	
5	**Методическое обеспечение работы с обращениями:** 1) Выносить на обсуждение на заседаниях советов органов местного самоуправления вопросов: – создание условий для обеспечения права граждан на обращение в органы местного самоуправления; – создание условий удовлетворенности граждан работой органов местного самоуправления с обращениями.	Не реже 1 раза в полугодие	Павликовский А. Р. / Конаков О. В.	
6	**Аналитическое обеспечение работы с обращениями:** 1) Внедрять новые формы отчетности по работе с обращениями, в том числе ведение Реестров: – оценки результатов рассмотрения обращений и принятых мер с учетом мнения авторов обращений о результатах рассмотрения их обращений и принятых по ним мерах; – оценки эффективности деятельности администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на основе анализа порядка рассмотрения обращений; – оценки эффективности деятельности администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на основе анализа количества и характера вопросов, содержащихся в обращениях. 2) Совершенствовать системы учета, систематизации и обобщения обращений, результатов их рассмотрения и принятых по ним мер.	Ежеквартально	Павликовский А. Р. / Конаков О. В. Павликовский А. Р. / Конаков О. В. Павликовский А. Р. / Конаков О. В. Павликовский А. Р. / Конаков О. В.	
7	Материально-техническое обеспечение работы с обращениями: 1) Оборудовать кабинет Главы Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в котором проводится личный прием граждан, средствами видео – и аудио-фиксации личного приема, в соответствии со Сборником методических рекомендаций и документов.	Август	Павликовский А. Р. / Конаков О. В.	
8	Повышение уровня профессиональной подготовки сотрудников администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, обеспечивающих рассмотрение обращений: 1) Осуществлять дополнительное профессиональное образование сотрудников администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по программе повышения квалификации по теме: «Особенности работы с обращениями граждан». 2) При проведении конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в обязательном порядке проводить тестирование на знание законодательства о порядке рассмотрения обращений.	В течение года Постоянно	Павликовский А. Р. / Болдырева Е. А. Павликовский А. Р. / Васильева Г. В.	
9	Совершенствование внутреннего контроля за порядком рассмотрения обращений: 1) Провести контрольные мероприятия в администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по изучению состояния работы с обращениями и соблюдения законодательства о порядке рассмотрения обращений. 2) Представлять Главе и заместителю главы администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области доклад о результатах проведения контрольных мероприятий и предложения по недопущению нарушений законодательства о порядке рассмотрения обращений; 3) Вносить предложения заместителю главы администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о рассмотрении вопросов состояния исполнительской дисциплины по рассмотрению обращений в администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.	Ежеквартально Ежеквартально По мере необходимости	Зубцова Н. К. / Конаков О. В. Конаков О. В. / Новикова Е. С. Павликовский А. Р. / сотрудники	

Приложение 1 к Решению №47 внеочередной 9 сессии от 07 апреля 2016 года
Совета депутатов Криводановского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области «О плане работы Совета депутатов Криводановского сельсовета на 2016 год.

ПЛАН РАБОТЫ Три квартала 2016 года (апрель-декабрь). СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Наименование мероприятий	
1	Предоставление сведений о доходах и расходах.	до 30 апреля
2	Обучение населения первичным мерам противопожарной безопасности	Апрель, сентябрь
3	Проведение очередной сессии Совета депутатов Вопросы: - принятие нормативно-правовых актов; - об исполнении ранее принятых решений; - другие вопросы.	апрель
4	Проведение очередной сессии Совета депутатов Вопросы: - принятие нормативно-правовых актов; - об исполнении ранее принятых решений; - другие вопросы.	Июнь
5	Проведение очередной сессии Совета депутатов Вопросы: - принятие нормативно-правовых актов; - об исполнении ранее принятых решений; - другие вопросы.	Август
6	Проведение очередной сессии Совета депутатов Вопросы: - принятие нормативно-правовых актов; - об исполнении ранее принятых решений; - другие вопросы.	Октябрь
7	Проведение очередной сессии Совета депутатов Вопросы: - принятие нормативно-правовых актов; - об исполнении ранее принятых решений; - другие вопросы.	Декабрь

№ п/п	Наименование мероприятий	
8	Отчет должностных лиц администрации Криводановского сельсовета об исполнении планов и программ развития сельского поселения	Ноябрь
9	Отчеты главы администрации Криводановского сельсовета и должностных лиц администрации Криводановского сельсовета о работе по решению вопросов местного значения в свете действия Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003г.	Ноябрь
10	Контроль над соблюдением законности при исполнении администрацией Криводановского сельсовета и её должностными лицами полномочий по решению вопросов местного значения: - по работе с обращениями граждан; - в области жилищно-коммунального хозяйства; - по подготовке и проведению публичных слушаний; - по выполнению муниципального заказа; - по соблюдению Правил землепользования; - по соблюдению Градостроительного законодательства; - по соблюдению Правил благоустройства, озеленения, а также содержания мест погребения гражданами;	В течении года
11	Проверка своевременного поступления налогов в муниципальный бюджет	В течении года
12	Участие в заседаниях Совета председателей	По отдельному графику
13	Взаимодействие с Советом депутатов Новосибирского района Новосибирской области	В течении года
14	Участие председателя и депутатов Совета депутатов в совещаниях при главе Криводановского сельсовета	В течении года

№ п/п	Наименование мероприятий	
15	Проведение совместных заседаний с администрацией Криводановского сельсовета по решению вопросов местного значения	В течении года
16	Освещение деятельности Совета депутатов Криводановского сельсовета на сайте Администрации Криводановского сельсовета и других средств массовой информации	В течении года
17	Отчеты депутатов Совета депутатов о проделанной работе перед избирателями	Ежеквартально
18	Прием граждан председателем или депутатом Совета депутатов в здании Дома Культуры села Криводановка.	В течении года
19	Встречи депутатов Совета депутатов с избирателями	В течении года
20	Проведение заседаний постоянных комиссий	В течении года
21	Совместная работа с Советом ветеранов Криводановского сельсовета, другими общественными организациями, школами № 22, 24 по проведению различных мероприятий.	В течении года
22	Работа с обращениями граждан	В течении года
23	Участие в профилактических мероприятиях по борьбе с наркоманией и алкоголизмом	В течении года

Заместитель председателя
Совета депутатов
Криводановского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области О.В. Червякова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Решению № 51 очередной 10 сессии
от 25 апреля 2016 года
Совета депутатов Криводановского сельсовета
Новосибирского района
Новосибирской области

ПОЛОЖЕНИЕ
«Об официальных символах Криводановского сельсовета Новосибиркого района Новосибирской области».

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Криводановского сельсовета, в целях осуществления единого подхода к использованию официальных символов

1.2. Настоящим Положением устанавливаются символы Криводановского сельсовета, их описание, порядок официального использования, а так же использования в коммерческих, рекламных и представительских целях.

1.3. Символы Криводановского сельсовета отражают исторические, культурные, национальные и иные местные традиции. К символам Криводановского сельсовета относятся герб и флаг.

2. Герб Криводановского сельсовета.

2.1. Герб Криводановского сельсовета (далее – Герб) является официальным символом Криводановского сельсовета. Эталонный рисунок Герба Криводановского сельсовета представлен в Приложении № 1 к данному Положению.

2.2. Геральдическое описание и обоснование символики герба.

2.2.1. Геральдическое описание Герба гласит: «Щит с синим обрамлением состоит из четырех зон разных цветов. В левом верхнем углу белого цвета расположена кирпичная кладка с лестницей и возвышающиеся над ней две звезды, большая и малая (желтого цвета). В нижнем правом углу изображено зеленое поле, украшенное несложной орнаментальной формой - равнобедренными треугольниками (стилизованная трава). Правый верхний (желтый) и нижний левый (голубой) углы без изображений. В центре расположен голубой круг с белым обрамлением, в центре которого расположено золотое солнце. Вокруг щита с левой и правой стороны располагаются негеральдические символы в натуральных цветах – ветвь облепихи (справа) и колос (слева)».

2.2.2. Символика Герба Криводановского сельсовета основана на использовании традиционных для Сибири цветов: синего и зеленого.

Зеленый цвет символизирует тайгу, надежду, изобилие, здоровье и свободу.

Жёлтый цвет - символизирует, благородство, верность, милосердие, справедливость, а также благородство. Так же жёлтый цвет подчеркивает особенность данной местности – это большое количество песчаных карьеров, окружающих территорию Криводановского сельсовета.

Синий цвет – символизирует красоту, величие, верность, доверие, безупречность, а также развитие, движение вперед, надежду и мечту. В дополнение к геральдической символике данный цвет символизирует изобилие озёр вокруг населённых пунктов Криводановского сельсовета.

Лестница – символ больших возможностей для развития, новых средств для повышения благосостояния.

Две звезды – символизируют два населенных пункта, входящих в состав Криводановского сельсовета (Марусино и Криводановка), идущих вместе, рука об руку.

2.3. Порядок воспроизведения Герба.

2.3.1. Воспроизведение Герба, независимо от его размеров и техники исполнения, должно точно соответствовать геральдическому описанию, приведенному в пункте 2.2 настоящего Положения.

2.3.2. Допускается воспроизведение Герба:

а) в цветном или черно-белом изображении, в плоскостном или объемном вариантах;

б) в различной технике исполнения и из различных материалов;

в) различных размеров с сохранением пропорций изображения.

2.3.3. Ответственность за использование искаженного Герба несет лицо, использующее искаженное изображение Герба.

2.4. Порядок официального использования Герба.

2.4.1. Герб в официальном порядке размещается:

а) на фасадах зданий, где располагаются органы местного самоуправления муниципального образования;

б) в залах заседаний Совета депутатов, администрации Криводановского сельсовета, в служебных помещениях должностных лиц указанных органов;

в) на транспортных въездах в муниципальное образование;

г) на официальных печатных изданиях органов местного самоуправления;

д) на служебных бланках, печатях, штампах, а также на визитных карточках должностных лиц органов местного самоуправления и избирательной комиссии муниципального образования, депутатов Совета депутатов муниципального образования.

2.4.2. Герб может размещаться:

а) на удостоверениях и нагрудных значках главы Криводановского сельсовета, муниципальных служащих и депутатов Совета депутатов;

б) на почетных грамотах, благодарственных письмах и дипломах, других наградах, учреждаемых и вручаемых органами местного самоуправления;

в) на официальных приглашениях, буклетах и поздравлениях, выпускаемых органами местного самоуправления.

2.4.3. Допускается использование изображения Герба:

а) в торжественном оформлении в дни государственных праздников и памятных дат, при проведении общественно-политических, культурных, спортивных и иных официальных мероприятий;

б) на печатных и иных изданиях информационного, официального, научного, научно-популярного, справочного, краеведческого, географического и сувенирного характера.

2.4.4. При одновременном использовании Государственного герба Российской Федерации

и Герба:

а) Герб располагается с правой стороны от Государственного герба Российской Федерации (с точки зрения стоящего лицом к гербам);

б) размер Герба не должен превышать размера Государственного герба Российской Федерации;

в) высота размещения Герба не должна превышать высоты размещения Государственного герба Российской Федерации.

2.4.5. Оригинал изображения и специальное геральдическое описание Герба хранится в администрации Криводановского сельсовета.

3. Флаг муниципального образования

3.1. Флаг муниципального образования (далее – Флаг) является официальным символом

Криводановского сельсовета. Эталонный рисунок Флага Криводановского сельсовета представлен в Приложении № 2 к данному Положению

3.2. Геральдическое описание Флага.

Флаг представляет собой синее полотно, с левой стороны, ближе к флагштоку располагается изображение Герба (Приложение № 2).

3.3. Порядок воспроизведения Флага.

а) воспроизведение Флага, независимо от его размеров, техники исполнения и назначения, должно точно соответствовать описанию, приведенному в п. 3.2. настоящего Положения.

б) при воспроизведении Флага должно быть обеспечено его цветовое и изобразительное соответствие описанию.

в) допускается воспроизведение Флага различных размеров, из различных материалов и в виде вымпелов с сохранением пропорций изображения.

г) ответственность за использование искаженного Флага несет лицо, использующее искаженное изображение Флага.

3.4. Порядок официального использования Флага.

3.4.1. Флаг поднят постоянно:

а) на зданиях Совета депутатов Криводановского сельсовета, администрации Криводановского сельсовета;

б) на зданиях избирательных участков в дни проведения выборов и референдумов.

3.4.2. Флаг установлен постоянно:

а) в залах заседаний Совета депутатов Криводановского сельсовета;

б) в рабочих кабинетах главы Криводановского сельсовета, председателя Совета депутатов Криводановского сельсовета.

3.4.3. Флаг может быть поднят (установлен):

а) при церемониях и во время других торжественных мероприятий, проводимых Советом депутатов Криводановского сельсовета и (или) администрацией Криводановского сельсовета, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями и организациями независимо от форм собственности, расположенными на территории Криводановского сельсовета;

б) в дни государственных праздников Российской Федерации и в День села Криводановка и Марусино, также в других случаях (по решению Совета депутатов Криводановского сельсовета, постановлению главы Криводановского сельсовета) осуществляется одновременный подъем (размещение) флагов Российской Федерации, Новосибирской области и Криводановского сельсовета на зданиях предприятий, учреждений и организаций, а также при украшении улиц и площадей Криводановского сельсовета, на жилых домах, расположенных на территории Криводановского сельсовета.

3.4.4. Флаг или его изображение могут размещаться на служебных транспортных средствах руководителей органов местного самоуправления Криводановского сельсовета.

3.4.5. В знак объявленного траура Флаг должен быть приспущен до половины высоты мачты (флагштока) или в верхней части древка крепится сложенная пополам черная лента со свободно висящими концами. Общая длина ленты должна быть равна длине полотнища Флага.

3.4.6. При одновременном подъеме (размещении) Флага и Государственного флага Российской Федерации последний располагается с левой стороны от Флага, если стоять к ним лицом. При этом Флаг не должен превышать размеров Государственного флага Российской Федерации. Высота подъема Флага не может быть больше высоты подъема Государственного флага Российской Федерации. При одновременном подъеме (размещении) Флага и флага Новосибирской области последний располагается с левой стороны от Флага, если стоять к ним лицом. При этом Флаг не должен превышать размеров флага Новосибирской области. Высота подъема Флага не может быть больше высоты подъема флага Новосибирской области. При одновременном подъеме (размещении) Флага, Государственного флага Российской Федерации, флага Новосибирской области Государственный флаг Российской Федерации располагается в центре, флаг Новосибирской области располагается с левой стороны от Государственного флага Российской Федерации, а Флаг – с правой стороны от Государственного флага Российской Федерации. При одновременном подъеме (размещении) Флага и флага предприятия, учреждения, организации Флаг располагается с левой стороны от другого флага, если стоять к ним лицом. При этом флаг предприятия, учреждения, организации не должен превышать размеров Флага. Высота подъема флага предприятия, учреждения, организации не может быть больше высоты подъема Флага. При одновременном подъеме (размещении) на территории муниципального образования Флага и флагов других муниципальных образований последовательность их расположения определяется слева направо по отношению к наблюдателю, стоящему к ним лицом, в порядке расположения наименований муниципальных образований, согласно русскому алфавиту.

3.4.7. Флаг предприятия, учреждения, организации не должен быть идентичным Флагу.

3.4.8. Изображение Флага может быть использовано в качестве элемента или геральдической основы наград Криводановского сельсовета. Флаг не может быть использован в качестве геральдической основы флагов предприятий, учреждений, организаций.

3.5. Оригинал Флага, а также его описание хранится в здании администрации Криводановского сельсовета и доступны для ознакомления всем заинтересованным лицам.

4. Ответственность за нарушение настоящего Положения.

4.1. В случае употребления Герба и Флага Криводановского сельсовета в противоречии с настоящим Положением ответственность несет сторона, допустившая нарушение. В случае искажения изображения Герба предприятие, учреждение, по чьей вине допущено искажения, лишается права его дальнейшего использования.

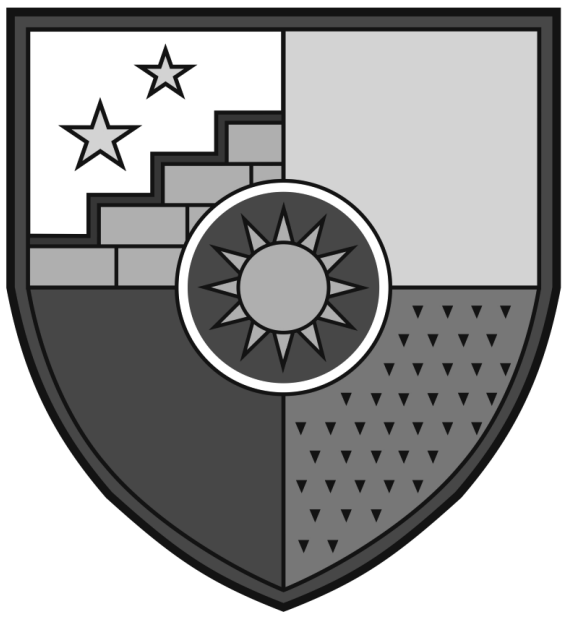
4.2. Надругательство над Гербом и Флагом Криводановского сельсовета, а также нарушения настоящего Положения, влечет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложения: на 2 л. в 1 экз.

Глава Криводановского сельсовета А.Р. Павликовский
Заместитель председателя Совета депутатов
Криводановского сельсовета О.В. Червякова

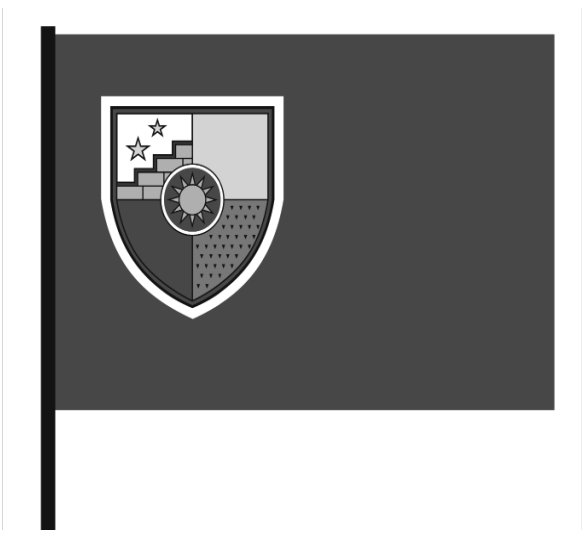
Приложение № 1
к Положению «Об официальных символах
Криводановского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области», принятого Решением
№51сессии№ 10
от 25 апреля 2016 года.

Эталонный рисунок Герба Криводановского сельсовета.



Приложение № 2
к Положению «Об официальных символах
Криводановского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области», принятого Решением
№51сессии№ 10
от 25 апреля 2016 года.

Эталонный рисунок Флага Криводановского сельсовета.



УТВЕРЖДЕНО
Решением №52 очередной 10 сессии от 25 апреля 2016 года
Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

ПОЛОЖЕНИЕ
«О предоставлении депутатом Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

1. Настоящим Положением определяется порядок представления депутатами Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области сведений о полученных ими доходах, контроле за расходами, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Обязанность представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами, возлагается на депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления, иное лицо, замещающее муниципальную должность.

3. Депутат Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным финансовым годом, предоставляет:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, по форме в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению.

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, по форме в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению.

4. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются сотруднику администрации Криводановского сельсовета в обязанности, которого входят полномочия по координации мер по противодействию коррупции на территории Криводановского сельсовета, согласно должностной инструкции.

5. В случае если депутат Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – депутат) обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

6. Уточненные сведения, предоставляются депутатом Совета депутатов не позднее 30 мая года, следующего за отчетным финансовым годом.

7. В случае непредставления по объективным причинам депутатом сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета депутатов.

8. О фактах непредставления депутатом сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера уполномоченный сотрудник в срок до 1 мая года, следующего за отчетным финансовым годом, информирует Совет депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые депутатом в соответствии с настоящим Положением, являются сведениями конфиденциального характера.

10. Уполномоченное лицо, в должностные обязанности которого входит работа с представленными депутатом сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. В случае непредставления или представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутат несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением депутатом, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутата, а также сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются на официальном сайте администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

14. Порядок предоставления и хранения справок о доходах:

а). справки предоставляются сотруднику администрации Криводановского сельсовета в обязанности, которого входят полномочия по координации мер по противодействию коррупции на территории Криводановского сельсовета, согласно должностной инструкции (далее - уполномоченное лицо).

б). справка проверяется уполномоченным лицом в присутствии депутата на правильность оформления, после чего подписывается уполномоченным лицом, принявшим справку.

в). справка хранится в личном деле депутата 5 лет. Справка, срок хранения которой истек, возвращается депутату.

15. Полномочия депутата Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, прекращаются досрочно в случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложения на 9 листах в 1 экз.

Глава Криводановского сельсовета А.Р. Павликовский
Заместитель председателя Совета депутатов
Криводановского сельсовета О.В. Червяковава

Приложение
к Решению №53 от 25 апреля 2016 года Совета депутатов
Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

ПОЛОЖЕНИЕ
«О Почётной грамоте Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».

1. Основные положения.

1.1. Настоящее Положение «О Почётной грамоте Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области». (далее – Положение, Почётная грамота, Совет депутатов Криводановского сельсовета) определяет основания для награждения Почётной грамотой, порядок представления и рассмотрения инициативы о награждении Почётной грамотой, порядок вручения Почётной грамоты.

1.2. Почётная грамота является наградой Совета депутатов Криводановского сельсовета и учреждена для награждения жителей села Криводановка и Марусино, в исключительных случаях – граждан Российской Федерации, не проживающих на территории Криводановского сельсовета, и коллективов предприятий, учреждений, общественных и иных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Криводановского сельсовета (далее – жители, граждане, организации).

1.3. Награждение Почётной грамотой производится в соответствии с настоящим Положением, может быть приурочено к государственным, профессиональным праздникам, юбилейным датам жителей, граждан, организаций и иным значимым событиям в жизни сельсовета.

1.4. Награждение Почётной грамотой производится распоряжением председателя Совета депутатов Криводановского сельсовета.

2. Основания для награждения Почётной грамотой

2.1. Награждение Почётной грамотой производится по следующим основаниям:

- за выдающиеся заслуги в области экономики, производства, науки, техники, энергетики, транспорта, связи, культуры, искусства, воспитания и образования, здравоохранения, охраны окружающей среды, законности, правопорядка и общественной безопасности и иных областях деятельности, способствовавшие развитию Криводановского сельсовета, повышению его значимости и авторитета в Новосибирской области, Российской Федерации;
- за активное участие в благотворительной деятельности, большой вклад в обеспечение благополучия населения Криводановского сельсовета, роста его благосостояния, социальную поддержку отдельных категорий граждан и иные заслуги в области социальных отношений;
- за значительный вклад в развитие местного самоуправления.

2.2. Почётной грамотой награждаются:

– жители Криводановского сельсовета;
– организации, осуществляющие свою деятельность на территории Криводановского сельсовета;
– граждане Российской Федерации, не являющиеся жителями Криводановского сельсовета.

3. Порядок представления и рассмотрения инициативы о награждении Почётной грамотой

3.1. Инициатива о награждении Почётной грамотой может исходить от главы администрации Криводановского сельсовета, председателя Совета депутатов Криводановского сельсовета, руководителей предприятий, учреждений и организаций.

Инициатива о награждении Почётной грамотой граждан Российской Федерации, не проживающих на территории села, и жителей, не являющихся работниками организаций, может исходить только от главы администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, председателя Совета депутатов Криводановского сельсовета.

3.2. Инициатива о награждении Почётной грамотой направляется председателю Совета депутатов Криводановского сельсовета в виде письменного обращения по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению. К обращению прилагается ходатайство по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. При подаче ходатайства о награждении организации предоставляется краткая историческая справка об организации. Инициатор награждения несет ответственность за полноту и достоверность представляемых сведений.

3.3. Письменное обращение подписывается инициатором награждения и направляется в Совет депутатов Криводановского сельсовета за 20 дней до планируемой даты награждения.

3.4. Копия распоряжения председателя Совета депутатов Криводановского сельсовета о награждении Почётной грамотой направляется инициатору награждения.

3.5. Повторное награждение производится за новые заслуги и не ранее чем через год со дня принятия председателем предыдущего решения о награждении Почётной грамотой.

4. Порядок вручения Почётной грамоты

4.1. Почётная грамота подписывается и вручается награждаемому лично в торжественной обстановке председателем Совета депутатов Криводановского сельсовета или иным лицом по его поручению. При наличии уважительных причин, по которым невозможно личное присутствие награждаемого, Почётная грамота может быть вручена его представителю.

4.2. Оформление Почётных грамот, учет и регистрация награжденных осуществляются председателем Совета депутатов Криводановского сельсовета.

4.4. При утрате Почётной грамоты ее дубликат не выдается. Награжденному может быть предоставлена копия распоряжения председателя Совета депутатов Криводановского сельсовета о его награждении Почётной грамотой.

Приложения:
Форма обращения и ходатайства с инициативой о награждении на 2 л. в 1 экз.
Описание Почётной грамоты на1 л. в 1 экз.

Заместитель председателя Совета депутатов
Криводановского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области О.В. Червякова

Приложение № 1
к Положению «О Почётной грамоте Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области», принятому Решением №53 очередной10 сессии от 25 апреля 2016 года.

Форма обращения и ходатайства с инициативой о награждении.

Место углового штампа бланка муниципального образования, юридического лица (при заполнении ходатайства от физического лица данное поле остается незаполненным)	Председателю Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области И.О. Ф

Уважаемый(ая) _____!

Просим Вас рассмотреть возможность награждения Почётной грамотой Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области _____
_____,
(Ф. И.О. награждаемого)
за _____
_____.
(основание к награждению)

Прилагается ходатайство о награждении
_____
_____
(Ф.И.О. награждаемого)
на _____листах.

Примечание: Вручение награды предполагается провести «__»_____20__ г.

(Инициатор) (подпись) (Ф. И.О.)

М. П.

ХОДАТАЙСТВО
о награждении Почётной грамотой Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

1. Фамилия, имя, отчество _____
_____
2. Должность, место работы (учебы), звание _____
_____
_____
(полное наименование)
3. Пол _____
4. Дата рождения _____
5. Место рождения _____
6. Образование _____
7. Какими наградами награжден(а) ранее и даты награждений ___
_____
_____
8. Адрес регистрации и место жительства
_____
_____
9. Сведения о поощряемом (характеристика с места работы о его трудовой
деятельности, характеристика с места учебы), краткая историческая справка об организации
_____
_____
_____
_____

(сведения об инициаторе) (подпись) (Ф. И.О.)
М. П.

Приложение № 2
к Положению «О Почётной грамоте Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области», принятому Решением №53 очередной10 сессии от 25 апреля 2016 года.

Описание Почётной грамоты Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Почётная грамота Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области изготавливается на плотной глянцевой бумаге формата А4.

По центру, в верхней части листа помещен герб Криводановского сельсовета. Ниже герба по центру расположена надпись: «Совет депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области», выполненная шрифтом «Times New Roman» черного цвета, жирный 18 п. Через 1,5 см от верхней строки надпись: «Почётная грамота», выполненная шрифтом «Monotypc Corsiva» золотого цвета с тенью 72 п.

Через 1 см от надписи «Почётная грамота» надпись: «награждается», выполненная шрифтом «Monotypc Corsiva» красного цвета 26 п. Ниже предусмотрено место для текста (наименование организации, Ф. И.О., должность награждаемого, указываются заслуги организации или награждаемого и т. п.)

Ниже текста выписки, располагаются слова: «Председатель Совета депутатов Криводановского сельсовета», справа – расшифровка подписи (инициалы и фамилия), выполненные в черном цвете шрифтом «Times New Roman» 14 п.

На расстоянии 25 мм от нижнего края кромки, по центру, располагаются буквы «МП».

Текст о награждении печатается на компьютере с использованием стандартного текстового редактора.

Оборотная сторона Почётной грамоты белого цвета без изображений и надписей.

Заместитель председателя Совета депутатов
Криводановского сельсовета
Новосибирского района
Новосибирской области О.В. Червякова

АДМИНИСТРАЦИЯ
КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22 марта 2016 года № 88

О мерах по охране территории Криводановского сельсовета от лесных пожаров

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «ОБ общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуации природного и техногенного характера», Постановлениями Правительства Российской Федерации от 09.09.1993 года № 886 «Правила пожарной безопасности в лесах Российской Федерации», от 30.12.2003г. №794 «о Единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Положением об особом противопожарном режиме на территории Новосибирского района Новосибирской области, утвержденным постановлением главы Новосибирского района от 23.04.2007 года № 835,

постановляю:

1.Утвердить план мероприятий по охране территории Криводановского сельсовета от лесных пожаров в 2016 году. (Приложение №1).

2. Провести заседание комиссии по ЧС и ОПБ (далее КЧС и ОПБ) на тему: «О мерах по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, предупреждению и тушению пожаров на территории Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в весенне-летний пожароопасный период 2016 года».

2. Для руководства работами по охране территории Криводановского сельсовета от лесных пожаров создать оперативную группу в составе:

2.1 Павликовский А.Р., глава Криводановского сельсовета – председатель оперативной группы.

2.2 Зубцова Н.К., зам. главы администрации Криводановского сельсовета – зам. председателя оперативной группы.

2.3 Комарцова И.И., ведущий специалист администрации Криводановского сельсовета.

2.4 Горбачев С.В., генеральный директор АО «Кудряшовское».

2.5 Соколовский А.Ф., директор ООО «ОбьТрансСервис».

3. Руководителям предприятий АО «Кудряшовское» и ООО «ОбьТрансСервис»:

3.1 Обеспечить выполнение мероприятий по предотвращению и ликвидации лесных и торфяных пожаров на территории Криводановского сельсовета;

3.2 Взять под личный контроль выделение дополнительных сил и средств для тушения пожаров.

3.3 Осуществлять систематический контроль за соблюдением противопожарных правил.

4. Запретить сжигание мусора, разведение костров и пуск палов травы на приусадебных участках жилых домов, на территориях, прилегающих к многоквартирным жилым домам, общественным зданиям, объектам промышленного и сельскохозяйственного назначения, проведение огневых и других пожароопасных работ без получения допуска (разрешения) в установленном порядке. Очистить проезды к зданиям, сооружениям и водоисточникам;

5. Запретить выжигание сухой травяной растительности, пуск сельхозпалов, сжигание соломы, выжигание стерни, пастбищ и сенокосов.

6. В течение пожароопасного периода 2016 года проводить противопожарную пропаганду, довести до населения порядок действий при проведении экстренной эвакуации в безопасные районы.

7. Обеспечить в каждом населенном пункте наличие средств оповещения населения о возможных чрезвычайных ситуациях.

8. Данное постановление опубликовать на официальном сайте Криводановского сельсовета.

9. Командиру ДПД Криводановского сельсовета Кузнецову В.А.:

9.1. Привести в боевую готовность ДПД;

9.2. Проводить ежедневный объезд территории в целях предотвращения возникновения пожаров либо их выявления и быстрого реагирования.

9.3. Организовать проведение пропаганды с населением о мерах пожарной безопасности и информирования о введённом запрете на разведение костров и сжигание мусора и сухой растительности.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Криводановского сельсовета А.Р. Павликовский

Приложение №1
к постановлению администрации Криводановского сельсовета от 22.03.2016 № 88

План мероприятий по охране территории Криводановского сельсовета от лесных пожаров

№ п\п	Содержание мероприятий	Сроки проведения	Ответствен. за выполнение	Отм. о выполнении
1.	Запретить на территории Криводановского сельсовета: - пуск палов, сельхоз палов, сжигание соломы, выжигание стерни, пастбищ и сенокосов	В течение пожароопасного сезона	Комарцова И.И.	
2.	Очистить трубопроводы, трассы высоковольтных линий электропередач и охранные зоны, автодороги от мусора и хлама	В течение пожароопасного сезона	Павликовский А.Р.	
3.	Приведение в исправное состояние источников противопожарного водоснабжения, очистка подъездных путей к ним	Апрель – май	Комарцова И.И.	
4.	Провести беседы, инструктажи с учащимися образовательных учреждений по вопросам поведения в лесу, профилактике детской шалости с огнем	Апрель – май	Комарцова И.И.	
5.	Проведение мероприятий по опашке (рекультивации) земель сельхоз назначения по локализации от пожара населенных пунктов от несанкционированного пала сухой травы.	Апрель – май	Павликовский А.Р.	
6.	Привести в боевую готовность противопожарные формирования, пожарную и приспособленную технику для тушения пожаров	В течение пожароопасного сезона	Павликовский А.Р., командир ДПД	
7.	Провести заседание КЧС и ПБ по вопросам связанным с обеспечением первичных мер пожарной безопасности	До 15.05.2016г.	Комарцова И.И.	
8.	Принять меры по закрытию и рекультивации незаконно организованных свалок мусора и бытовых отходов.	До 15.05.2016г	Зубцова Н.К.	

АДМИНИСТРАЦИЯ
КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 апреля 2016 года № 97

О проведении призыва граждан РФ 1989-1998г.г. рождения на военную службу весной 2016 года

В целях организованного проведения призыва граждан Российской Федерации 1989-1998г.г. рождения, руководствуясь Федеральным законом от 28.03.1998 N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе». Указа Президента Российской Федерации от 31.03.2016 №139 года осуществляется призыв граждан на военную службу Российской Федерации в возрасте от 18 до 27 лет, не прибывающих в запасе и подлежащих призыву на военную службу.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Призвать на военную службу граждан РФ мужского пола, родившихся в 1998 года и старших возрастов, потерявших право на отсрочку от призыва.
2. Призыв на военную службу провести с 01 апреля по 15 июля 2016 года.
3. Организовать рейды с участковым полиции по розыску граждан РФ, уклоняющихся от призыва, и доставку в отдел военного комиссариата.
4. Проводить оповещение и вести контроль явки граждан РФ, подлежащих призыву, на призывную и медицинскую комиссии.
5. Организовать контроль за своевременным прохождением гражданами, направленными на дополнительное обследование в медицинские учреждения, данного обследования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника ВУС Горевая Л.А.

Глава
Криводановского сельсовета А.Р.Павликовский

АДМИНИСТРАЦИЯ
КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 марта 2016 года № 75

Об обеспечении проведения мобилизационных людских и транспортных ресурсов на территории Криводановского сельсовета

Во исполнение Федеральных законов «Об обороне», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» от 13.02.1997 года, «О воинской обязанности и военной службе» от 06.03.1998 года, Постановлений правительства РФ № 852 от 30.12.2006 года «Об утверждении Положения о призыве граждан Российской Федерации по мобилизации, приписанных в воинским частям (предназначенных в специальные формирования), для прохождения военной службы на воинских должностях, предусмотренных штатами военного времени, или направления их для работы на должностях гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований, органов и специальных формирований», № 706-34 от 13.07.1997 года «О порядке обеспечения в период мобилизации и в военное время из местных ресурсов мобилизационных потребностей ВС РФ, других войск, воинских формирований, органов и создаваемых на военное время специальных формирований»,

«Наставления по мобилизации Вооруженных Сил РФ», в целях обеспечения устойчивого

оповещения, сбора и поставки мобилизационных ресурсов в войска в любых условиях обстановки, суженое заседание администрации Новосибирского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Руководителям предприятий и организаций независимо от форм собственности

расположенных на территории администрации Криводановского сельсовета:

1.1.Обеспечить оповещение граждан, подлежащих призыву по мобилизации на военную

службу.

1.2. Обеспечить поставку мобильной автотехники.

2. Личному составу аппарата усиления Криводановского сельсовета штаб оповещения и

пункта сбора муниципального образования обеспечить:

2.1. Проведения мобилизационных людских транспортных ресурсов на территории

Криводановского сельсовета, в соответствии с приложением №1 штатно - должностного списка.

2.2. Штаб оповещения обеспечивает оповещения ГПЗ и поставщиков техники.

2.3. Пункт сбора муниципального образования обеспечивает поставку техники.

3.Затраты на организацию и выполнения обеспечения постановления определить бюджетом Криводановского сельсовета.

4.Руководителям предприятий, организаций ООО «Обьтранссервис», АО «Кудряшовское» в исполнительный период выделять автотранспорт в распоряжении ШО и ПСМО для организации оповещения и доставки ГПЗ, проживающих в отдельных населенных пунктах.

5. Охрану и оборону ШО и ПСМО обеспечивают силами МО МВД РФ «Новосибирский» отделение полиции № 5 «Криводановка» и комендантской команды (из числа ГПЗ наиболее старших возрастов).

6. Обеспечить круглосуточную работу ШО и ПСМО. Смену работников

проводить через 12 часов. Отдых и прием пищи определить по месту жительства.

7. Обеспечить контроль над состоянием автотранспорта, выделяемого для обеспечения

работы ШО и ПСМО, возложить на помощника начальника ШО и ПСМО по оповещению поставщиков техники Яшкова Александра Владимировича.

8. Обеспечить взаимодействие с пунктами сбора и управления отдела военного комиссариата организовать по линиям ГТС (дополнительным каналам). При неисправности линии ГТС через каналы РУВД.

9. Признать утратившим силу постановления администрации Криводановского

сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 26.01.2015 г.№31 «Об обеспечении проведения мобилизационных людских и транспортных ресурсов на

территории Криводановского сельсовета»

10. Всех сотрудников штаба оповещения и пункта предварительного сбора ознакомить с

данным постановлением под роспись.

11.Контроль над исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Криводановского сельсовета
Павликовский А.Р.

АДМИНИСТРАЦИЯ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

19 февраля 2016 года №58

Об утверждении Плана работы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления РФ», в целях предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Криводановского сельсовета:

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

Разработать и утвердить План работы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (Приложение №1).

Контроль исполнения данного Постановления оставляю за собой.

Глава Криводановского сельсовета А.Р. Павликовский

УТВЕРЖДАЮ:
Глава Криводановского сельсовета
_____А.Р. **Павликовский**
«____»_____ 2016 г.

План работы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Криводановского сельсовета на 2016 год

№	Срок исполнения	Наименование мероприятия	Ответственный
	Планируемые вопросы для рассмотрения на заседаниях комиссии по чрезвычайным ситуациям Криводановского сельсовета		
1	январь	Об итогах работы по подготовке населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций за 2015 год и задачах на 2016г.	Глава Криводановского сельсовета, члены комиссии по ЧС и ПБ
2	февраль	Об обеспечении беспрепятственного движения на автомобильных дорогах Криводановского сельсовета	Глава Криводановского сельсовета, члены комиссии по ЧС и ПБ, ООО ЖЭУ-16 с. Криводановка, ТУАД (по согласованию)
2	январь	Об очистке кровли, карнизов жилых и производственных зданий от снега, наледи, сосулек	Глава Криводановского сельсовета, члены комиссии по ЧС и ПБ
3	март	О мерах по обеспечению безаварийного пропуска паводковых вод на территории Криводановского сельсовета и подготовка всех НПА по пропуску талых вод в 2016г.	Глава Криводановского сельсовета, члены комиссии по ЧС и ПБ, специалист по ГО и ЧС
4	апрель	О подготовке населения, территории, объектов экономики и хозяйств Криводановского сельсовета к весенне-летнему пожароопасному сезону 2016г.	Глава Криводановского сельсовета, Зам. главы Криводановского сельсовета, специалист, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС
5	апрель	О проверке технического состояния пожарных гидрантов.	Глава Криводановского сельсовета, специалист, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС
5	май	О проведении опашки населённых пунктов, входящих в состав Криводановского сельсовета (с. Криводановка, с. Марусино) с целью защиты населённых пунктов от пожаров – лесных, степных, ландшафтных	Глава Криводановского сельсовета, специалист, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС,
6	май	О подведении итогов отопительного сезона на территории Криводановского сельсовета.	Глава Криводановского сельсовета, члены комиссии по ЧС и ПБ, специалист, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС
7	май	Об обеспечении безопасности людей на водных объектах Криводановского сельсовета в летний период 2016 года	Глава Криводановского сельсовета, члены комиссии по ЧС и ПБ, специалист, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС
8	май	О проведение мероприятий особого противопожарного режима по обеспечению сохранности населённых пунктов и лесов от пожара	Глава Криводановского сельсовета, члены комиссии по ЧС и ПБ, специалист, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС
9	июнь	Обеспечение безаварийной эксплуатации населенных пунктов, расположенных на территории Криводановского сельсовета	Глава Криводановского сельсовета, члены комиссии по ЧС и ПБ, специалист, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС
11	сентябрь	О подготовке жилых домов, котельных, теплотрасс, водопроводов к отопительному сезону 2016-2017гг.	Глава Криводановского сельсовета, Зам. главы Криводановского сельсовета, специалист, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС
12	октябрь	О проверке технического состояния пожарных гидрантов.	Глава Криводановского сельсовета, специалист, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС
13	октябрь	Об обеспечении пожарной безопасности в период проведения отопительного сезона 2016-2017 гг. в условиях низких температур.	Глава Криводановского сельсовета, Зам. главы Криводановского сельсовета, специалист, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС.
14	ноябрь	О работе органов управления, сил и средств Криводановского сельсовета по обеспечению безопасности людей на водных объектах в период проведения месячника безопасности на водных объектах в осенне-зимний период 2016-2017 гг.	Глава Криводановского сельсовета, Зам. главы Криводановского сельсовета, специалист, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС
14	декабрь	О произошедших пожарах и возгораниях, их причинах и составление мероприятий по их снижению	Глава Криводановского сельсовета, Зам. главы Криводановского сельсовета, специалист, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС.
15	декабрь	О мерах по обеспечению пожарной безопасности, организации жизнеобеспечения населения Криводановского сельсовета в период подготовки и проведения новогодних и рождественских мероприятий	Глава Криводановского сельсовета, Зам. главы Криводановского сельсовета, члены комиссии по ЧС и ПБ, специалист, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС, сотрудники администрации
Мероприятия, требующие проработки и выделения финансовых средств на их выполнение путем принятия распорядительных документов			
1	апрель-май	Проведение противопаводковых мероприятий на территории Криводановского сельсовета	Глава Криводановского сельсовета, Зам. главы Криводановского сельсовета, члены комиссии по ЧС и ПБ, специалист, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС
2	апрель-май	Проведение мероприятий по проведению ландшафтных пожаров	Глава Криводановского сельсовета, Зам. главы Криводановского сельсовета, члены комиссии по ЧС и ПБ, специалист, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС
3	Весь период	Обеспечение безопасности на водоемах Криводановского сельсовета в купальный сезон 2017г.	Глава Криводановского сельсовета, Зам. главы Криводановского сельсовета, члены комиссии по ЧС и ПБ, специалист по ГО и ЧС, сотрудники администрации

Ведущий специалист администрации Криводановского сельсовета И.И. Комарцова

АДМИНИСТРАЦИЯ
КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 марта 2016 года № 75

Об обеспечении проведения мобилизационных людских и транспортных ресурсов на территории Криводановского сельсовета

Во исполнение Федеральных законов «Об обороне», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» от 13.02.1997 года, «О воинской обязанности и военной службе» от 06.03.1998 года, Постановлений правительства РФ № 852 от 30.12.2006 года «Об утверждении Положения о призыве граждан Российской Федерации по мобилизации, приписанных в воинским частям (предназначенных в специальные формирования), для прохождения военной службы на воинских должностях, предусмотренных штатами военного времени, или направления их для работы на должностях гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований, органов и специальных формирований», № 706-34 от 13.07.1997 года «О порядке обеспечения в период мобилизации и в военное время из местных ресурсов мобилизационных потребностей ВС РФ, других войск, воинских формирований, органов и создаваемых на военное время специальных формирований»,

«Наставления по мобилизации Вооруженных Сил РФ», в целях обеспечения устойчивого оповещения, сбора и поставки мобилизационных ресурсов в войска в любых условиях обстановки, суженое заседание администрации Новосибирского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Руководителям предприятий и организаций независимо от форм собственности расположенных на территории администрации Криводановского сельсовета:

1.1.Обеспечить оповещение граждан, подлежащих призыву по мобилизации на военную службу.

1.2. Обеспечить поставку мобильной автотехники.

2. Личному составу аппарата усиления Криводановского сельсовета штаб оповещения и пункта сбора муниципального образования обеспечить:

2.1. Проведения мобилизационных людских транспортных ресурсов на территории Криводановского сельсовета, в соответствии с приложением №1 штатно – должностного списка.

2.2. Штаб оповещения обеспечивает оповещения ГПЗ и поставщиков техники.

2.3. Пункт сбора муниципального образования обеспечивает поставку техники.

3.Затраты на организацию и выполнения обеспечения постановления определить бюджетом Криводановского сельсовета.

4.Руководителям предприятий, организаций ООО «Обьтранссервис», АО «Кудряшовское» в исполнительный период выделять автотранспорт в распоряжении ШО и ПСМО для организации оповещения и доставки ГПЗ, проживающих в отдельных населенных пунктах.

5. Охрану и оборону ШО и ПСМО обеспечивают силами МО МВД РФ «Новосибирский» отделение полиции № 5 «Криводановка» и комендантской команды (из числа ГПЗ наиболее старших возрастов).

6. Обеспечить круглосуточную работу ШО и ПСМО. Смену работников проводить через 12 часов. Отдых и прием пищи определить по месту жительства.

7. Обеспечить контроль над состоянием автотранспорта, выделяемого для обеспечения работы ШО и ПСМО, возложить на помощника начальника ШО и ПСМО по оповещению поставщиков техники Яшкова Александра Владимировича.

8. Обеспечить взаимодействие с пунктами сбора и управления отдела военного комиссариата организовать по линиям ГТС (дополнительным каналам). При неисправности линии ГТС через каналы РУВД.

9. Признать утратившим силу постановления администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 26.01.2015 г.№31 «Об обеспечении проведения мобилизационных людских и транспортных ресурсов на территории Криводановского сельсовета»

10. Всех сотрудников штаба оповещения и пункта предварительного сбора ознакомить с данным постановлением под роспись.

11.Контроль над исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Криводановского сельсовета Павликовский А.Р.

Утверждена:
Решением № от сессии Совета депутатов Криводановского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области

ПРОГРАММА КОМПЛЕКСНОГО РАЗВИТИЯ СИСТЕМ КОММУНАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НА 2016-2020 ГОДЫ И НА ПЕРИОД ДО 2030 ГОДА

с. Криводановка

Содержание

Введение....3
1. Паспорт программы....4
2. Характеристика существующего состояния коммунальной инфраструктуры....7
2.1. Территория....7
2.2. Климат....7
2.3. Население....8
2.4. Жилищный фонд....8
2.5. Предприятия и учреждения обслуживания населения....8
2.6. Экономическая база поселения....9
2.7. Краткий анализ существующего состояния жилищно-коммунальной сферы....9
2.7.1 Система водоснабжения и водоотведения....9
2.7.2 Система теплоснабжения....12
2.7.3 Система газоснабжения....14
2.7.4. Система электроснабжения....14
2.7.5 Система сбора, вывоза твердых и бытовых отходов....15
3. Перспективы развития муниципального образования и прогноз спроса на коммунальные ресурсы....16
3.1. Демография и уровень жизни населения....16
3.2. Цели и задачи социально-экономического развития Криводановского сельсовета....16
3.3. Экономическая политика....17
3.4. Жилищно-коммунальное хозяйство....17
3.5. Перспективы развития системы водоснабжения и водоотведения....19
3.6. Перспективы развития системы теплоснабжения....19
3.7. Перспективы развития системы газоснабжения....19
3.8. Перспективы развития системы электроснабжения....20
3.9. Перспективы развития системы сбора и вывоза ТБО....19
4. Ожидаемые результаты реализации Программы....21
5. Программа инвестиционных проектов....22
6. Источники инвестиций, тарифы и доступность программы для населения....24
6.1. Расчет критериев доступности....24
6.2. Прогноз расходов населения на коммунальные ресурсы....24
6.3. Источники финансирования мероприятий Программы....25
7. Управление программой....27

ВВЕДЕНИЕ

Настоящая Программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Криводановского сельсовета на 2016-2020 годы и на период до 2030 года (далее – Программа) разработана в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.12.2004 № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», Федеральным законом от 26.12.2005 № 184-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса, Уставом Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Программа определяет основные направления развития коммунальной инфраструктуры (теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение, газоснабжения, электроснабжения и утилизации ТБО), в целях повышения качества услуг и улучшения экологии муниципального образования. Основу документа составляет система программных мероприятий по различным направлениям развития коммунальной инфраструктуры.

Программой определены ресурсное обеспечение и механизмы реализации основных ее направлений. Данная Программа ориентирована на устойчивое развитие Криводановского сельсовета и в полном объеме соответствует государственной политике реформирования жилищно-коммунального комплекса Российской Федерации, обеспечивает эффективное решение проблем в области развития коммунальной инфраструктуры муниципального образования.

Формирование и реализация Программы базируется на следующих принципах:

– системности – рассмотрение Программы как единой системы с учетом взаимного влияния разделов и мероприятий Программы друг на друга;

– комплексности – формирование Программы в увязке с различными целевыми Программами, реализуемыми на территории муниципального образования.

Программа состоит из следующих разделов:

1. Паспорт программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Криводановского сельсовета;
2. Характеристика существующего состояния коммунальной инфраструктуры Криводановского сельсовета;
3. Перспективы развития муниципального образования и прогноз спроса на коммунальные ресурсы;
4. Целевые показатели развития коммунальной инфраструктуры;
5. Программа инвестиционных проектов, обеспечивающих достижение целевых показателей;
6. Источники инвестиций, тарифы и доступность программы для населения;
7. Управление программой.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ КОМПЛЕКСНОГО РАЗВИТИЯ СИСТЕМ КОММУНАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НА 2016-2020 ГОДЫ И НА ПЕРИОД ДО 2030 ГОДА

Наименование программы	Программа комплексного развития системы коммунальной инфраструктуры Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2016-2020 годы и на период до 2030 года
Основание для разработки программы	Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Федеральный закон от 30.12.2004 №210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса» Федеральный закон от 23.11.2009 №261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Постановление Правительства РФ от 14 июня 2013 г. №502 «Об утверждении требований к программам комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, городских округов» Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации № 204 от 06.05.2011 года «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципальных образований».
Заказчик программы	Администрация Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
Разработчик программы	ООО «СибГеоСервис»
Исполнители основных мероприятий Программы	Администрация Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области; ООО «Коммунал-Сервис»; ОАО «СИБЭКО»; ОАО «РЭС»; подрядные и строительно-монтажные организации
Цели программы	1. Обеспечение полного удовлетворения спроса на коммунальные ресурсы и перспективной нагрузки с учетом развития жилищного сектора и освоения территорий под строительство объектов общественно-деловой сферы поселения. 2. Обеспечение доступности для населения коммунальных услуг. 3. Обеспечение качества поставляемых коммунальных ресурсов. 4. Обеспечение надежности функционирования всех коммунальных систем ресурсоснабжения. 5. Повышение эффективности использования коммунальных ресурсов. 6. Определение перспективных задач, направленных на энергоресурсосбережение и повышение энергетической эффективности как в муниципальных организациях, так и в жилищном секторе поселения. 7. Обеспечение нормативной экологической безопасности населения.
Задачи программы	1. Инженерно-техническая оптимизация коммунальных систем. 2. Привлечение инвестиций из различных источников финансирования для развития систем коммунальной инфраструктуры. 3. Взаимосвязанное перспективное планирование развития систем тепло- и водоснабжения. 4. Повышение надежности систем и качества предоставления коммунальных услуг. 5. Совершенствование механизмов развития энергосбережения и повышение энергоэффективности коммунальной инфраструктуры муниципального образования. 6. Повышение инвестиционной привлекательности коммунальной инфраструктуры муниципального образования. 7. Обеспечение сбалансированности интересов субъектов коммунальной инфраструктуры и потребителей. 8. Обоснование мероприятий по реконструкции и модернизации коммунальной инфраструктуры муниципального образования
Сроки реализации программы	Базовый год – 2015 Первая очередь 2016-2020 гг. (с разбивкой по годам); Вторая очередь 2021-2030 гг.
Перечень основных мероприятий	1. Строительство и реконструкция водопровода, строительство артезианских скважин и водонапорных башен; 2. Реконструкция канализационных сооружений; 3. Реконструкция тепловых сетей; 4. Газификация населенных пунктов; 5. Ремонт сетей электроснабжения. 6. Обустройство полигона ТБО, ликвидация несанкционированных свалок
Объемы и источники финансирования Программы	Источниками финансирования Программы являются средства областного и местного бюджета на условиях софинансирования, а также частные инвестиции. Общий объем необходимых финансовых средств для реализации программы составляет 372397,0 тыс. руб.: МБ -27126,0 тыс. руб.; ОБ – 243927,2 тыс. руб.; ФБ – 19294,5 тыс. руб.; Внебюджетные средства – 82049,3 тыс.руб. в т.ч. по годам: 2016 год – 28163,0 тыс. руб. 2017 год – 40433,0 тыс. руб. 2018 год – 41360,0 тыс. руб. 2019 год – 510800,0 тыс. руб. 2020 год – 28670,0 тыс. руб. 2021-2030 годы – 182691,0 тыс. руб. Объем финансирования подлежит ежегодной корректировке в соответствии с уточнением бюджетных проектировок и изменений в законодательстве.
Ожидаемые результаты	Системы водоснабжения и водоотведения: – повышение надежности водоснабжения и водоотведения; – соответствие параметров качества питьевой воды с установленными нормативами СанПиН; – снижение уровня потерь воды; – сокращение эксплуатационных расходов на единицу продукции. Система теплоснабжения: – повышение надёжности и качества теплоснабжения; – снижение затрат; – повышение энергетической эффективности зданий и сооружений. Система газоснабжения: – строительство газопроводов высокого и низкого давления; – переключение на природный газ котельных и частных домостроений; – повышение уровня благоустройства жилья. Систем электроснабжения: – обеспечение бесперебойного снабжения электрической энергией населения и производства; – обеспечение электрической энергией объектов нового строительства. Утилизация ТБО: – улучшение санитарного и экологического состояния территории Криводановского сельсовета
Организация контроля	Контроль реализации Программы осуществляет администрация Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

2. ХАРАКТЕРИСТИКА СУЩЕСТВУЮЩЕГО СОСТОЯНИЯ КОММУНАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1.Территория

Криводановского сельсовета находится в западной части левобережного сектора Новосибирской агломерации, в составе Новосибирского внутриобластного планировочного района. Территория сельсовета общей площадью 14 706 кв. км, расположена на расстоянии 25 км от областного центра г. Новосибирска, в 25 км от районного центра Новосибирского района Новосибирской области и в 25 км от ближайшей железнодорожной станции Новосибирск-главный. Протяженность поселения с севера на юг составляет – 13,3 км и с запада на восток – 17,7 км.

Криводановский сельсовет состоит из объединенных общей территорией следующих сельских населенных пунктов: с. Криводановка, с. Марусино, с. Павино. Село Криводановка является административным центром поселения.

2.2. Климат

В соответствии со СП 131.13330.2012 «Строительная климатология» территория Криводановского сельсовета относится к I строительно – климатической зоне, подрайон IВ; в соответствии со СНиП 2.01.07-85* «Нагрузки и воздействия» к IV снеговому, III ветровому району.

Климат континентальный, средняя температура января -17,3. Средняя температура июля +19,4. Средняя годовая температура воздуха + 1,3 ˚С. Абсолютный максимум – +37 ˚С, минимум -50 ˚С.

Заморозки на почве начинаются во второй половине сентября и заканчиваются в конце мая. Продолжительность холодного периода (<0˚) – 169, тёплого (< 10˚) – 238, безморозного (< 8˚) – 221 дней.

Ярко выражены все сезоны года. Суровая и продолжительная зима с устойчивым снежным покровом от 20 см до 70 см в отдельные периоды с сильными ветрами и метелями. Возможны оттепели, но они кратковременны и наблюдаются не ежегодно. Снежный покров держится от 150 до 180 дней.

Переходные сезоны (весна, осень) короткие и отличаются неустойчивой погодой, возвратами холодов, заморозками.

Средняя годовая сумма осадков составляет 425 мм (от 290 до 540 мм). До 70% осадков выпадает в виде дождей, в основном ливневых с грозами. Из них 20 % приходится на май-июнь, в частности, в период с апреля по октябрь выпадает (в среднем) 321 мм осадков, в период с ноября по март – 104 мм. Преобладают южные ветры. Вегетационный период от 158 до 163 дней.

Относительная влажность воздуха в зимние месяцы превышает 80%, осенью – 55-65%, в засушливый период не превышает – 30%.

Согласно карте общего сейсмического районирования территории Российской Федерации (ОСР-97), территория сельсовета относится к 6-7-ми бальной зоне сейсмической активности по шкале MSK-64. (для средних грунтовых условий и трёх степеней сейсмической опасности – А(10%)=6, В(5%)=6, с(1%)=7 в течение 50 лет).

Климатические показатели района

Климатическое районирование разработано на основе комплексного сочетания средней месячной температуры воздуха в январе и июле, средней скорости ветра за три зимних месяца, средней месячной относительной влажности воздуха в июле. Климатические показатели представлены в таблице 1.

Таблица 1

Параметры	Показатели	Примечания
Температура воздуха, ˚С		СП 131.13330.2012 Строительная климатология
– абсолютная минимальная	-50	
– абсолютная максимальная	+37	
– расчетная для проектирования:		
отопления	-37	
вентиляции	-22	
Продолжительность отопительного периода в сутках	221	
– средняя температура, ˚С	-8,1	

2.3. Население

Общая численность постоянного населения на 01.01.2015 г. составила 14426 человек.

Демографическая ситуация на территории Криводановского сельсовета характеризуется естественным и миграционным приростом населения, высокой долей граждан старше трудоспособного возраста.

2.4. Жилищный фонд

Общая площадь жилищного фонда на начало 2015 г. составила 187,2 тыс. кв.м. Обеспеченность населения жильем в среднем на одного человека составляет 13,0 кв.м.

Ветхие и аварийные многоквартирные дома отсутствуют.

Доля жилищного фонда, оборудованного всеми основными видами благоустройства, составляет 80,0 %.

2.5. Предприятия и учреждения обслуживания населения

На территории Криводановского сельсовета расположены следующие предприятия и учреждения обслуживания населения:

– 2 дошкольных образовательных учреждения;
– 3 общеобразовательные школы;
– учреждение дополнительного образования детей;
– участковая больница;
– врачебная амбулатория;
– 2 учреждения культурно-досугового типа;
– 2 общедоступные библиотеки;
– 2 отделения почтовой связи;
– другие учреждения и предприятия.

2.6. Экономическая база поселения

Численность трудоспособного населения Криводановского сельсовета на начало 2015 г. составила 7218 человек. 84,4 % трудовых ресурсов заняты в экономике муниципального образования.

На территории Криводановского сельсовета функционируют 21 промышленное предприятие, 3 сельскохозяйственных предприятия, работают предприятия торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения. Предприятиями градообразующего значения являются ОАО «Кудряшовский мясокомбинат», ООО «Века Рус», ОАО «Кудряшовское», ЗАО «Обское», ООО Агрофирма «Лебяжье».

2.7. Краткий анализ существующего состояния жилищно-коммунальной сферы

2.7.1 Система водоснабжения и водоотведения

На территории поселения функционирует одиннадцать водонапорных скважин: водозабор в с. Марусино является собственностью ЗАО «Обское» и находится в аренде на обслуживании в ООО «Коммунал-сервис», 10 водозаборных скважин в с. Криводановка находятся в собственности ОАО «Кудряшовское».

Водоносный горизонт приурочен к отложениям нижнее–среднеолигоценовым отложениям алтымской свиты (мощностью 15,0 м, кровля на гл. 46-51 м) представленной песками мелко- и разнозернистыми, к основанию гравелитистыми. В кровле горизонта залегают глины мощностью до 15,0 м, подстилаются глинистой корой выветривания, мощностью до 13,0 м. Дебиты разведочных скважин 0,44-3,87 л/с. Подземные поды слабонапорные, пьезометрический уровень устанавливается на глубине 8,0 м. По химическому составу гидрокарбонатные, реже хлоридно-гидрокарбонатные, магниево-натриево-кальциевые с минерализацией 0,660-0,864 г/дкуб.м. Отмечено повышенные содержания марганца и бериллия, также железа. В бактериологическом отношении воды чистые. Водозабор состоит из 4 эксплуатационных скважин длиной 787м, расстояние между скважинами – 262 м, общей производительностью 4500 куб.м/сут.

Площадное водозаборное сооружение ОАО «Кудряшовское», расположенное в 1,5 км юго-восточнее с. Криводановка, в долине р.Оби, эксплуатирует водоносный горизонт нижнеолигоценовых отложений алтымской свиты (P3at). Горизонт залегает на глубине 47-52 м от поверхности земли. Водовмещающие породы представлены песками мелко- и разнозернистыми, в основании иногда гравелистыми, общая мощность изменяется от 6 до 15 м. Водообильность отложений неравномерна: в песчано-гравийных отложениях дебиты скважин при строительных откачках составляли 8-16,7 л/с (29-60 куб.м/час), удельные дебиты – 0,5-0,93 л/с; в мелкозернистых песках – до 4,5-8 л/с (16-29 куб.м/час), удельные дебиты – 0,3-0,5 л/с.

Эксплуатация водоносного горизонта ведётся в условиях напорного неустановившегося режима фильтрации.

Проблема эксплуатации водозабора во многом обусловлена кольматацией фильтров железистыми соединениями. Этому содействует повышенное естественное содержание железа в подземной воде. По всем скважинам с момента ввода в эксплуатацию наблюдается значительное снижение удельных дебитов.

Осреднённый химический состав вод на водозаборе на различные периоды характеризуется формулой: $M_{0,41}$ HCO3. 87 Cl 10 SO4. 3 / Ca 48 Mg 30 Na 21 $NH_4$1; Ж 5,6.

В 2011 г. проведены дополнительные гидрогеологические исследования на водозаборе и утверждены эксплуатационные запасы подземных вод по категории В – 9,60 тыс. куб.м/сут. (Протокол ТКЗ № 18/726 от 14.06.2011 г.) на 25 лет эксплуатации.

Схема водоснабжения во всех населенных пунктах как кольцевая, так и тупиковая. Система водоснабжения общепоселковая, объединенная хозяйственно-питьевая с противопожарной низкого давления. Системы водоснабжения в населенных пунктах с одним подъемом, очистка не производится.

Износ в системе водоснабжения составляет более 60%, вследствие чего высока аварийность. Протяженность водопровода 20,8 км.

Таблица 2

Данные по системе водоснабжения

Населённый пункт	Количество скважин, ед.	Насосы				Водонапорные башни			Характеристика водовода		
		Марка насоса	Подача, куб.м/час.	Напор, м	Количество, ед.	Количество, ед.	Объём, куб.м	Всего кол-во объём	Количество водоразборных колонок, ед.	Протяжённость водовода, км	Глубина заложения водовода, м
с. Криводановка	-	-	-	-		-	-	-	-	13,7025	2,50
с. Марусино	1	ЭЦВ-6 – 10-50	10	50	1	1		1	-	4,392	2,70

Водоотведение

На территории с. Криводановка находится четыре КНС. Все стоки от жилого сектора и объектов соцкультбыта самотеком направляются на КНС, затем направляются на КОС, которое обслуживает ОАО «Кудряшовское».

Экспликация оборудования очистных сооружений ОАО «Кудряшовское»:

1. Канализационная насосная станция 74/1:
– насосный агрегат.....ФГ 144/46..... 2 шт.;
– насосный агрегат.....СМ 150/25..... 1 шт..
2. Канализационная насосная станция 74/2:
– насосный агрегат.....ФГ 144/46..... 2 шт.;
– насосный агрегат.....СМ 150/25..... 1 шт..
3. Канализационная насосная станция 75:
– насосный агрегат.....ФГ 144/46..... 1 шт.;
– насосный агрегат.....СМ 150/25..... 2 шт..
4. Канализационная насосная станция 17:
– насосный агрегат.....ФГ 216/24..... 3 шт.;
– насос погружной.....ЦМФ 160/100 ..... 1 шт..
5. Канализационная насосная станция 135:
– насосный агрегат.....СМ 250/200 ..... 3 шт.;
– насосный агрегат.....ФГ 144/46..... 2 шт.;
– насосный агрегат.....ФГ 450/22..... 1 шт.;
– насосный агрегат.....ФГ 216/24..... 2 шт.;
– насосный агрегат.....2СМ 150-125 ..... 1 шт..
6. Насосная станция №109:
– насосный агрегат.....ФГ 144/46..... 2 шт.;
– насосный агрегат.....СМ 150/25..... 1 шт..
7. Насосная станция №18:
– насосный агрегат.....ФГ 144/46..... 2 шт.;
– обратный клапан..... 3 шт.
8. Фильтрация №1: .....
– сепаратор .....SM 300..... 3 шт.;
– сито дуговое .....СД 50-ф ..... 5 шт.;
– насос погружной .....PTC ..... 1 шт.;
– насосный агрегат .....СМ 150/25..... 2 шт..
9. Фильтрация №2:
– сепаратор .....S 855..... 3 шт.;
– сито дуговое .....СД 50-ф ..... 4 шт.;
– миксер (гомогенизатор) .....MSXH 15..... 1 шт.;
– насос Magnum .....LE 11/4/1..... 1 шт.;
– насосный агрегат .....ФГ 144/46..... 2 шт..
10. Аварийный насос «Гном», «Иртыш» ..... 3 шт..

Система водоотведения

1. Первая очередь очистных сооружений.

На первую очередь очистки поступают стоки с первого комплекса. С первого цеха стоки по самотечному коллектору стоки поступают в грабельное отделение насосной станции № 74/1, со второго цеха в грабельное отделение насосной станции № 74/2. В грабельных отделениях этих насосных станций установлены решетки, где происходит улавливание крупного мусора. Периодически, в течение смены, машинисты насосных установок очищают эту решетку и удаляют мусор в специальные контейнеры.

Затем стоки перекачиваются фекальными насосами в приемный резервуар первой фильтрации, пройдя камеру гашения. В приемном резервуаре стоки перемешиваются и подаются насосом PTS в первую фильтрацию на сепараторы в количестве 3-х шт. и дуговые сита СД-50-ф, в количестве 5 шт. На сепараторах и дуговых ситах происходит отделение твердой фракции от жидкой. Твердая фракция – навоз поступает в бункер-накопитель. Из бункера накопителя, по мере наполнения, твердая фракция отгружается и вывозится на торфокомпостную площадку для биотермической обработки. Обслуживает фильтрацию оператор очистного оборудования. Жидкая фракция перекачивается в 140 емкость 135 КНС.

2. Вторая очередь очистных сооружений.

На вторую очередь очистных сооружений поступают стоки со 2-го, 3-го свинокомплексов и стоки с «Кудряшовского мясокомбината». Стоки со свинокомплексов и мясокомбината поступают в КНС №17. Схема и функция второй очереди очистных сооружений аналогична первой очереди (приемный резервуар №2, фильтрация №2, 139 емкость 135 КНС.

3. Хозяйственно бытовые стоки.

Все стоки от жилых домов и предприятий с. Криводановки перекачиваются в камеру гашения, после чего по самотечному коллектору поступают в грабельное отделение КНС №75. В этот же коллектор подаются и стоки с организаций – ООО «ВЕКАРУС», Котельная №39, ООО «Промстрой – Д», а также бытовые стоки со вспомогательных цехов ОАО «Кудряшовское». Затем стоки перекачиваются на блок емкостей и после чего по самотечному трубопроводу поступают в 136 емкость 135 КНС.

С о 139, 140 и 136 емкостей все стоки перекачиваются на доочистку на очистные сооружения МУП «Горводоканал».

Установленная пропускная способность очистных сооружений 8,0 тыс. куб. метров в сутки.

По территории сельсовета проходит напорный коллектор протяженностью 5800м, на коллекторе предусмотрено устройство 13 камер переключения из сборных ж/б элементов. Напорный коллектор проложен в две линии из чугунных труб 0300 мм. Переход через озеро Кривое осуществлен дюкером длиной 180м, из 2-х стальных труб 0300мм.

Протяженность канализационных сетей находящихся в муниципальной собственности, – 15,2 км.

В настоящее время централизованная система канализации в с. Марусино отсутствует.

Канализование жилых и общественных зданий осуществляется в выгребные ямы. Сточные воды из выгребных ям вывозятся специализированным автотранспортом. Очистные сооружения канализации отсутствуют.

2.7.2 Система теплоснабжения

На территории поселения функционирует – две котельных, одна из них находится в собственности муниципалитета и одна в собственности ОАО «Новосибирскэнерго» .

Криводановская котельная №40, ОАО «СИБЭКО»: отапливает всю пром – зону и с. Криводановка.

Основное топливо – природный газ, резервное топливо – каменный уголь.

Установленная мощность – 150 Гкал/час, загрузка около 40%, паровые котлы ДКВР-20/13 и водогрейные котлы КВТ-ТС-20.

Теплоснабжение осуществляется по закрытой схеме, с приготовлением ГВС в отдельно стоящих ЦТП.

Температурный график 150/70˚С, со срезкой до 110˚С.

Прокладка теплосетей частично воздушная на ж/б опорах, частично подземная в непроходных каналах.

Протяженность тепловых сетей, находящихся в муниципальной собственности, составляет 16,3 км.

Износ в системах теплоснабжения составляет более 60%, вследствие чего высока аварийность. Велики потери тепла вследствие неудовлетворительного состояния теплоизоляции.

Существующее теплоснабжение индивидуальных жилых домов в с. Марусино местное. Общественные здания и среднеэтажные жилые дома отапливаются от существующей котельной.

2.7.3 Система газоснабжения

Населенные пункты Криводановского сельсовета частично газифицированы. Природный газ используются для газоснабжения жилых домов и других потребителей.

В с. Криводановка построено 8 600 метров сетей газоснабжения низкого давления.

В настоящее время продолжаются работы по протяжке газораспределительных сетей низкого давления внутри поселений.

Тем не менее, масштабной газификации еще нет. Подключается за год в среднем 40-50 домовладений.

На территории муниципального образования действует два общества потребителей газа – ПО «Марусино-газ» и ПО «Криводановка-газ».

2.7.4 Система электроснабжения

Криводановский сельсовет находится в зоне действия П/ст 110 кВ «Юрьевская», питание которой осуществляется от двухцепной ВЛ-110 кВ С-23, С-26 и П/ст 110 кВ «Животновод», питание которой осуществляется от двухцепной ВЛ-110 кВ ТЛ-1, ТЛ-2.

Общая протяженность сетей 0,4 кВ – 57,5 км:
– с. Криводановка – 34,4 км (состояние неудовлетворительное);
– с. Марусино – 17,9 км (состояние хорошее),
– с. Павино – 5,2 км (состояние удовлетворительное).

Общая протяженность сетей 10 кВ – 21,83 км:
– с. Криводановка – 9,58км (состояние удовлетворительное);
– с. Марусино – 6,4 км (состояние хорошее),
– с. Павино – 5,9 км (состояние хорошее).

Таблица 3

Данные по резерву мощности на п/ст филиала «Приобские электрические сети» ЗАО «РЭС»

№ п./п.	Наименование п/ст	Класс напряжения, кВ	Количество и мощность существующих трансформаторов, МВа	Резерв
1	«Животновод»	110/10	2х16	2,342
2	«Юрьевская»	110/10	2х10	2,978

В соответствии с СанПиН 2.2.1/2.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов», санитарно-защитная зона для линий электропередач напряжением менее 330 кВ не устанавливается. Для электроподстанций размер санитарно-защитной зоны устанавливается в зависимости от типа (открытые, закрытые), мощности на основании расчётов физического воздействия на атмосферный воздух, а также результатов натурных измерений.

Для воздушных линий электропередач всех напряжений устанавливается охранная зона. Охранная зона ВЛ – зона вдоль ВЛ в виде земельного участка и воздушного пространства, ограниченная вертикальными плоскостями, отстоящими по обе стороны линии от крайних проводов при не отклоненном их положении на расстоянии:

– 10 м – для ВЛ до 20 кВ;
– 15 м – для ВЛ 35 кВ;
– 20 м – для ВЛ110 кВ.

2.7.5 Система сбора, вывоза твердых отходов

Сбор и вывоз твёрдых бытовых отходов от населения, предприятий и дачных обществ осуществляет МУП ЖКХ «КМ Сервис» по установленным договорным отношениям. Дальнейшее складирование и утилизация отходов осуществляется на полигоне ТБО площадью 8,5 га.

3. ПЕРСПЕКТИВЫ РАЗВИТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПРОГНОЗ СПРОСА НА КОММУНАЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ

3.1. Демография и уровень жизни населения

В соответствии с прогнозом изменения демографических показателей, выполненном в Генеральном плане Криводановского сельсовета, ожидается увеличение численности населения муниципального образования до 20,0 тыс. человек к 2022 г. и до 26,7 тыс. человек к 2032 г.

В соответствии с полученными величинами численности населения определены основные параметры развития территории: отвод территории для жилой и нежилой застройки, объёмы жилищного строительства и строительства учреждений обслуживания, развитие системы инженерных и транспортных коммуникаций.

3.2. Цели и задачи социально-экономического развития

Анализ существующего состояния Криводановского сельсовета и перспектив его развития позволили сформулировать следующие цели и задачи:

Основная цель социально-экономического развития Криводановского сельсовета на среднесрочную перспективу – обеспечение повышения качества жизни населения на основе устойчивого экономического роста.

Основные задачи социально-экономической политики на среднесрочную перспективу:

– обеспечение роста реальных денежных доходов населения за счёт создания условий для повышения трудовой занятости и развития предпринимательской деятельности, роста заработной платы на основе роста производительности труда;

– повышение эффективности системы оказания адресной социальной поддержки нуждающимся, малообеспеченным категориям населения;

– качественное развитие общедоступной социальной инфраструктуры муниципального образования, обеспечение доступности социальных услуг для населения;

– обеспечение безопасности жизнедеятельности граждан, укрепление правопорядка и борьба с преступностью;

– содействие формированию институциональной среды, благоприятной для ведения бизнеса, обеспечение притока инвестиций в экономику муниципального образования;

– создание условий и стимулирование развития основных отраслей промышленности муниципального образования, производства конкурентоспособной продукции;

– оптимизация развития агропромышленного комплекса муниципального образования, обеспечение повышения качества продукции и снижения издержек производства;

– обеспечение устойчивого развития ЖКХ муниципального образования на основе его последовательного реформирования, повышения качества услуг, совершенствования тарифной политики и системы расчёта за услуги ЖКХ, новых подходов к организации обслуживания жилищного фонда;

– создание условий для эффективного развития современных средств связи;

– укрепление бюджета муниципального образования, обеспечение устойчивого роста доходной базы бюджета, совершенствование текущего бюджетного планирования, оптимизация бюджетных расходов;

– совершенствование взаимодействия органов власти с населением, усиление роли общественных организаций.

3.3. Экономическая политика

Основными направлениями экономического развития Криводановского сельсовета являются:

– создание условий для развития малого бизнеса;

– создание новых производств, прежде всего за счёт выпуска конкурентоспособной продукции;

– развития агропромышленного комплекса муниципального образования;

– обеспечение повышения качества продукции, снижение издержек производства;

– повышение качества услуг ЖКХ, совершенствование тарифной политики и системы расчёта за услуги ЖКХ, применение новых подходов к организации обслуживания жилищного фонда;

– создание условий для эффективного развития современных средств связи; развитие торговли и общественного питания, повышение уровня обслуживания населения.

3.4. Жилищно-коммунальное хозяйство

Выявлены следующие основные цели модернизации системы жилищно – коммунального хозяйства:

· улучшение качества услуг при одновременном снижении затрат на их производство;

· смягчение для населения процесса реформирования системы оплаты жилья и коммунальных услуг при переходе отрасли на режим безубыточного функционирования, усиления адресной защиты населения при оплате жилищно – коммунальных услуг;

· привлечение инвестиций в развитие жилищно-коммунального комплекса муниципального образования.

Для достижения поставленных целей необходимо решение следующих задач:

– совершенствование системы управления, эксплуатации и контроля в жилищно-коммунальном хозяйстве, обновление структуру жилищно-коммунального хозяйства;

– достижение баланса интересов потребителей услуг и организации коммунального комплекса, обеспечивающего доступность услуг для потребителей и эффективное функционирование организации;

– улучшение экологической ситуации в населённых пунктах;

– повышение надёжности и качества работы системы отопления объектов теплоснабжения;

– повышение надёжности и качества работы системы водоснабжения, снижения показателя потерь до 7%, после реконструкции водоводов;

– повышение экономической эффективности путём внедрения современных ресурсосберегающих и энергосберегающих технологий.

Генеральным планом Криводановского сельсовета запланировано повышение жилищной обеспеченности до 24,0 кв. м. на 1 человека. Ожидается строительство индивидуальных жилых домов с приусадебными земельными участками. Новое жилищно-гражданское строительство будет осуществляться за счет реконструкции малоценного жилищного фонда и на свободных территориях.

В течение 2016-2030 гг. на территории с. Криводановка запланирована реализация следующих мероприятий:

· строительство дошкольных образовательных учреждений (450 мест);

· строительство спортивных комплексов;

· строительство стадиона на 1000 мест;

· реконструкция участковой больницы с увеличением мощности до 270 пос/см;

· реконструкция здания культурно-досугового объединения с увеличением вместимости до 1200 мест;

· строительство здания учреждения дополнительного образования детей.

В с. Марусино предусмотрены следующие мероприятия:

· строительство дошкольных образовательных учреждений (660 мест);

· строительство общеобразовательной школы на 1200 мест;

· строительство спортивного комплекса;

· реконструкция врачебной амбулатории с увеличением мощности до 200 пос/см;

· строительство культурно-досугового центра на 900 мест.

3.5. Перспективы развития системы водоснабжения и водоотведения

Централизованная система водоснабжения населённых пунктов должна обеспечивать хозяйственно-питьевое водопотребление в жилых и общественных зданиях, нужды коммунально-бытовых предприятий, нужды местной промышленности, нужды пожаротушения.

Для повышения надежности водоснабжения и экологической безопасности населения, достижения соответствия параметров качества питьевой воды установленным нормативам СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения» запланированы следующие мероприятия:

– проведение работ по реконструкции сетей и сооружений водопровода;

– установка приборов учета на скважинах и у потребителей;

– расширение централизованной сети, прокладка магистральных сетей;

– ремонт существующего водопровода.

Схемой водоотведения села Криводановка предусмотрена запланирована реконструкция сетей самотечной канализации протяженностью 1,1 км в течение 2015-2018 гг.

3.6. Перспективы развития системы теплоснабжения

Для обеспечения эффективной работы систем теплоснабжения Криводановского сельсовета запланированы работы по строительству и реконструкции тепловых сетей.

Для снижения уровня загрязнения атмосферного воздуха приоритетным направлением развития системы теплоснабжения является отказ от твердого угольного топлива и переход на природный газ.

3.7. Перспективы развития газоснабжения

Программой предусмотрена дальнейшая газификация населенных пунктов Криводановского сельсовета. Газ планируется использовать для улучшения социально-экономических условий проживания жителей и обеспечения широкого использования природного газа в качестве топлива и для бытовых нужд.

Суммарный расход газа к 2030 г. составит 51397,5 тыс.куб./год, максимально-часовой расход газа – 23905,82 куб. м/час.

3.8. Перспективы развития энергоснабжения

Подсчёт электрических нагрузок выполнен по укрупненным нормам приложения 12 СНиП 2.07.01-89.

Электрические нагрузки по населенным пунктам

Нагрузки потребителей определялись по расчётному энергопотреблению в год на одного жителя посёлков и сельских поселений в размере 950КВт*ч (не оборудованные электроплитами, без кондиционеров) на расчётное количество максимальной нагрузки 4100 ч/год. Нагрузка на 1 жителя составляет 0,23КВт. Приведенные укрупнённые нормативы включают в себя энергопотребление жилых и общественных зданий (согласно перечню в приложении 1 СНиП 2.08.02-89), предприятий и учреждений обслуживания населения, внешнего освещения, водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения.

Таблица 4

Наименование населённых пунктов	Электрическая нагрузка, кВт*ч/год
с. Криводановка	3450
с. Марусино	2691
Всего по сельсовету	6141

Данные нагрузки являются предварительными и будут корректироваться при проектировании каждого конкретного объекта.

Для обеспечения бесперебойного электроснабжения необходимо проведение текущих и капитальных ремонтов электрических сетей и ТП.

В 2017 г. планируется реконструкция ВЛ-10 кВ ф-7 П/ст 110 кВ «Юрьевская».

На территории Криводановского сельсовета запланирована реализация мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности (таблица 5).

Муниципальная целевая программа по энергосбережению и повышению энергетической эффективности на территории Криводановского сельсовета на 2012-2016 годы (утверждена решением № 71 28-й сессии Совета депутатов Криводановского сельсовета от 30.11.2011 г.). Стоимость мероприятий указана в ценах 2011 г.

Таблица 5

Перечень мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности (2016 г.)

Наименование мероприятия	Объем финансирования, руб.	В том числе за счет средств	
		Внебюджетных источник	Местного бюджета
1. МЕРОПРИЯТИЯ В БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЕ			
МУ СКО села Криводановка			
Замена трубопроводов тепловых сетей на трубопроводы с улучшенной тепловой изоляцией	300 000	300 000	0
Мероприятия по водоподготовке в системах теплоснабжения	40 000	40 000	0
Установка приборов учета коммунальных ресурсов по холодной воде	220 000	220 000	0
Установка приборов учета коммунальных ресурсов по электроэнергии	220 000	220 000	0
Применение стеклопакетов и теплоизоляционных пленок на окнах	50 000	50 000	0
Администрация Криводановского сельсовета			
Установка энергосберегающих ламп (внутри помещения)	7 906	0	7 906
Установка энергосберегающих ламп, для уличного освещения	61 700	0	61 700
Строительство внешнего энергоснабжения села Криводановка	4 550 000	0	4 550 000
2. МЕРОПРИЯТИЯ В ЖИЛИЩНОЙ СФЕРЕ			
Диспетчеризация систем учета и регулирования	200 000	0	200 000
Итого по программе:	5 649 606	830 000	4 819 606

3.9. Перспективы развития сбора и вывоза ТБО

Наблюдается тенденция роста количества образующихся отходов с ростом доходов населения. Кроме того, значительную долю в общей массе отходов составляет использованная упаковка, качество которой за последние несколько лет изменилось – помимо традиционных материалов, таких, как бумага, картон, стекло и жесть, значительная часть товаров упаковывается в полимерную пленку, металлическую фольгу, пластик и др., что влияет на количество удельного образования отходов.

Нормативное накопление твердых бытовых отходов составит к 2030 г. около 8,0 тыс.т/год.

Основными задачами улучшения качества услуг по вывозу твердых бытовых отходов является оборудование специализированной площадки для сбора ТБО с установкой мусорных контейнеров на улицах, где расположены индивидуальные дома, чтобы решить вопрос с ликвидацией несанкционированных свалок.

4. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Модернизация и обновление коммунальной инфраструктуры Криводанов – ского сельсовета приведёт к снижению эксплуатационных затрат, устранение причин возникновения аварийных ситуаций, угрожающих жизнедеятельности человека, улучшению экологического состояния окружающей среды.

Развитие систем водоснабжения и водоотведения:

– повышение надёжности водоснабжения и водоотведения;

– соответствие параметров качества питьевой воды установленным нормативам СанПиН;

– снижение уровня потерь воды;

– сокращение эксплуатационных расходов на единицу продукции.

Развитие систем теплоснабжения:

– повышение надёжности и качества теплоснабжения;

– снижение затрат;

– повышение энергетической эффективности зданий и сооружений.

Газификация населенных пунктов:

– снижение стоимости тепло – и энергоресурсов;

– улучшение экологической ситуации.

Развитие систем электроснабжения:

– обеспечение бесперебойного снабжения электрической энергией населения и производства;

– обеспечение электрической энергией объектов нового строительства.

Утилизация твердых бытовых отходов:

– улучшение санитарного состояния территории Криводановского сельсовета;

– улучшение экологического состояния окружающей среды;

– уменьшение количества несанкционированных свалок и объёма затрат на их ликвидацию.

Развитие систем коммунальной инфраструктуры позволит будет способствовать развитию жилищного строительства и производства, повысит качество жизни населения.

5. ПРОГРАММА ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ

Таблица 6

№ п/п	Мероприятия	Источник финансирование	Финансирование по годам (тыс. руб.)*							Результат
			2016	2017	2018	2019	2020	2021-2030	Всего	
1	Водоснабжение									
1.1	Строительство и реконструкция водопровода, строительство артезианских скважин, строительство водонапорных башен	Привлеченные и бюджетные средства	780	20820	20700	34200	11820	34890	123210	Улучшение качества коммунальных услуг, снижение потерь в сети, 100% обустройство жилищного фонда водопроводом
2.	Водоотведение									
2.1.	Реконструкция сети самотечной канализации протяженностью 1,1 км в с. Криводановка	Бюджетные средства	1210	2283	2280	0	0	0	5773	Бесперебойная транспортировка стоков системы
3.	Теплоснабжение									
3.1	Строительство тепловых сетей	Бюджетные средства	9200	9370	9370	9370	9370	93800	140480	Повышение надежности инженерных сетей. Подключение новых потребителей
3.2	Реконструкция тепловых сетей	Бюджетные средства	210	330	330	330	330	3451	4981	
4.	Газификация									
4.1	Газификация населенных пунктов	Привлеченные и бюджетные средства	5700	5700	5700	5700	5700	39200	67700	Повышение качества жизни населения
5.	Электроснабжение									
5.1	Капитальный ремонт линий электропередач и ТП	Привлеченные и бюджетные средства	10663	1530	2580	1080	1050	7350	24253	Повышение надежности инженерных сетей, снижение потерь, бесперебойная работа
6.	Сбор и вывоз ТБО									

№ п/п	Мероприятия	Источник финансирование	Финансирование по годам (тыс. руб.)*							Результат
6.1	Обустройство полигона ТБО, ликвидация несанкционированных свалок	Бюджетные средства	400	400	400	400	400	4000	6000	Улучшение экологии, соблюдение санитарных норм
	Итого по всем мероприятиям		28163	40433	41360	51080	28670	182691	372397	

*Затраты по инженерным коммуникациям рассчитаны в ценах 2015 года, которые будут взяты за базовый уровень. Для расчёта объёма инвестиций использовались прайс-листы торговых компаний, подрядных организаций, укрупненные нормативы цены строительства, изданные Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ в 2014 г. Объём предполагаемых работ соответствует заявленным в перспективном развитии мероприятиям. Предполагается, что основными исполнителями программы будут являться подрядные организации.

6. ИСТОЧНИКИ ИНВЕСТИЦИЙ, ТАРИФЫ И ДОСТУПНОСТЬ ПРОГРАММЫ ДЛЯ НАСЕЛЕНИЯ

6.1. Расчет критериев доступности

Постановлением Правительства РФ от 28.08.2009г № 708 «Об утверждении основ формирования предельных индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги» доступность для граждан платы за коммунальные услуги определяется на основе устанавливаемой органами исполнительной власти субъектов РФ системы критериев доступности для населения платы за коммунальные услуги (далее – критерии доступности), в которую включаются, в том числе, следующие критерии доступности:

а) доля расходов на коммунальные услуги в совокупном доходе семьи;
б) доля населения с доходами ниже прожиточного минимума;
в) уровень собираемости за коммунальные услуги;
г) доля получателей субсидий на оплату коммунальных услуг в общей численности населения.

Критерии доступности коммунальных услуг для населения в соответствии с указанным постановлением оцениваются на основе следующих показателей:

– уровень благоустройства жилищного фонда;
– коэффициент обеспечения текущей потребности в услугах;
– коэффициент покрытия прогнозной потребности в услугах;
– коэффициент покупательской способности граждан.

Критерии достаточности и качества предоставления услуг оценивается на основе коэффициента соответствия параметров производственной программы нормативным параметрам качества услуг.

В рамках настоящей программы доступность ресурсов определена по совокупным показателям и характеризуется следующими основными параметрами:

– уровень благоустройства жилищного фонда – 80,0 %
– доля расходов на коммунальные услуги в совокупном доходе семьи в связи с высокой дифференциацией доходов граждан находится в диапазоне от 10 % до 20 %;
– уровень собираемости платежей за коммунальные услуги составляет около 95%.

Приведенные данные свидетельствуют о доступности коммунальных ресурсов для населения.

6.2. Прогноз расходов населения на коммунальные ресурсы

Совокупный прогнозный платеж населения по всем видам коммунальных услуг определен путем суммирования платежей населения по каждому из видов коммунальных услуг, оказываемых населению. Платеж населения, по каждому виду услуг, определён произведением объёма оказываемых населению коммунальных услуг по каждому виду коммунальных услуг на проект тарифа на соответствующую услугу для населения, с учётом реализации долгосрочных инвестиционных проектов. Учитывая, низкий уровень благоустройства жилого фонда и отсутствия части коммунальных услуг, расходы на ЖКХ будут небольшими.

Расчёт затрат за услуги ЖКХ для одной семьи произведен исходя из следующих усреднённых данных:

1) коэффициент семейности равен 2,9;
2) потребление электричества по социальным нормам 70 кВт/час на чел. в месяц;
3) потребление воды 160 л./сут. на 1 человека.

Таблица 7

Прогноз тарифов на коммунальные услуги и суммарные затраты населения за услуг ЖКХ на период до 2030 г.

Наименование услуги	Годы						
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2030
Тариф на холодное водоснабжение, руб. за 1куб. м.	12,81	13,65	14,56	15,57	16,42	17,26	25,48
Общие расходы семьи за месяц за водоснабжение, руб.	178,32	189,97	202,73	216,68	228,56	240,28	354,69
Тариф за электроснабжение, руб. 1кВт/ч.	1,74	1,85	1,98	2,11	2,23	2,34	3,46
Общие расходы семьи за месяц за электроэнергию, руб.	254,32	270,94	289,14	309,04	325,98	342,70	505,88
Общие затраты за услуги, руб./мес.	432,63	460,91	491,86	525,73	554,54	582,99	860,57

Как видно из таблицы, общие затраты на ЖКХ в семье, даже при условии средней заработной платы на уровне прожиточного минимума, не превышают 10%, а значит доступны населению и удовлетворяют значениям, установленным в соответствии с Постановление Правительства Новосибирской области от 22.09.2011г № 407-п «О системе критериев доступности для населения Новосибирской области платы за коммунальные услуги».

6.3. Источники финансирования мероприятий Программы

В таблице 8 приведены источники финансирования мероприятий Программы и мероприятий в инвестиционных проектах программ организаций коммунального комплекса по периодам действия.

Общая сумма финансирования составляет 372397,0 тыс. руб. в ценах 2015 года. Программа и проекты мероприятий в инвестиционных программах организаций коммунального комплекса предусматривают четыре источника финансирования: средства федерального бюджета – 19294,5 тыс. рублей (5,2 %), средства областного бюджета – 243927,2 тыс. рублей (65,5 %), средства местного бюджета – 27126,0 тыс. рублей (7,3 %) и внебюджетные средства – 92049,3,0 тыс. рублей (22,0

Объёмы финансирования мероприятий программы подлежат уточнению при формировании бюджетов разных уровней на соответствующий финансовый год.

Таблица 8

Расчет объема финансирования мероприятий Программы по источникам в базовом уровне цен 2015 г. (тыс. руб.)

Источники инвестиций	Итого	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021-2030 гг.
Теплоснабжение							
Внебюджетные средства	21819,15	1411,50	1455,00	1455,00	1455,00	1455,00	14587,65
Средства местного бюджета	7273,05	470,50	485,00	485,00	485,00	485,00	4862,55
Средства областного бюджета	116368,80	7528,00	7760,00	7760,00	7760,00	7760,00	77800,80
Всего по годам	145461,00	9410,00	9700,00	9700,00	9700,00	9700,00	97251,00
Водоснабжение							
Внебюджетные средства	18481,50	117,00	3123,00	3105,00	5130,00	1773,00	5233,50
Средства местного бюджета	6160,50	39,00	1041,00	1035,00	1710,00	591,00	1744,50
Средства областного бюджета	98568,00	624,00	16656,00	16560,00	27360,00	9456,00	27912,00
Всего по годам	123210,00	780,00	20820,00	20700,00	34200,00	11820,00	34890,00
Водоотведение							
Средства местного бюджета	1154,60	242,00	456,60	456,00	0,00	0,00	0,00
Средства областного бюджета	4618,40	968,00	1826,40	1824,00	0,00	0,00	0,00
Всего по годам	5773,00	1210,00	2283,00	2280,00	0,00	0,00	0,00
Газификация							
Внебюджетные средства	20648,50	1738,50	1738,50	1738,50	1738,50	1738,50	11956,00
Средства местного бюджета	3385,00	285,00	285,00	285,00	285,00	285,00	1960,00
Средства областного бюджета	24372,00	2052,00	2052,00	2052,00	2052,00	2052,00	14112,00
Средства федерального бюджета	19294,50	1624,50	1624,50	1624,50	1624,50	1624,50	11172,00
Всего по годам	67700,00	5700,00	5700,00	5700,00	5700,00	5700,00	39200,00
Электроснабжение							
Внебюджетные средства	21100,11	9276,81	1331,10	2244,60	939,60	913,50	6394,50
Средства местного бюджета	3152,89	1386,19	198,90	335,40	140,40	136,50	955,50
Всего по годам	24253,00	10663,00	1530,00	2580,00	1080,00	1050,00	7350,00
Сбор и вывоз ТБО							
Средства местного бюджета	6000,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	4000,00
Всего по годам	6000,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	4000,00
Всего по программе	372397,00	27763,00	40033,00	40960,00	50680,00	28270,00	178691,00

7. УПРАВЛЕНИЕ ПРОГРАММОЙ

Утверждение программы, а также внесение любых изменений осуществляет Совет депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в соответствии с порядком разработки, рассмотрения и утверждения инвестиционных программ организаций коммунального комплекса по развитию систем коммунальной инфраструктуры.

Управление комплексом работ по реализации Программы осуществляет Администрация Криводановского сельсовета, которая определяет первоочередность выполнения мероприятий Программы с учётом приоритетных направлений и наличия средств, выделенных на реализацию мероприятий Программы.

По мере необходимости специалисты администрации готовят предложения по корректировке перечня мероприятий Программы на очередной финансовый год, предоставляют заявки на финансирование мероприятий Программы.

Контроль за целевым использованием бюджетных средств, выделяемых на реализацию Программы, в соответствии с действующим законодательством осуществляет контрольно-счётный орган муниципального образования, полномочия которого в соответствии с соглашением переданы Контрольно-счетной комиссии Новосибирского района.

Исполнители Программы:

– подготавливают ежегодно, в установленном порядке годовой отчёт о реализации Программы в форме докладов об основных результатах деятельности с расшифровкой по мероприятиям и вносят предложения по уточнению перечня программных мероприятий на очередной финансовый год;

– уточняют затраты по программным мероприятиям, а также механизм реализации Программы;

– размещают муниципальный заказ на выполнение работ и услуг, а также на поставку продукции по каждому программному предприятию в рамках Федерального закона от 21.06.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

– несут ответственность за своевременную и качественную подготовку и реализацию мероприятий Программы, обеспечивают эффективное использование выделенных средств.

Ежегодно до 01 марта года, следующего за отчетным, Исполнители Программы предоставляют в администрацию Криводановского сельсовета сведения о реализации Программы.

Администрация Криводановского сельсовета подводит текущие итоги выполнения Программы и до 01 апреля года, следующего за отчётным периодом, предоставляет в Совет депутатов Криводановского сельсовета отчет о реализации Программы в составе годового отчёта об исполнении бюджета Криводановского сельсовета за прошедший финансовый год.

АДМИНИСТРАЦИЯ МОРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.02.2016 № 29

с.Ленинское

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение и аннулировании адресов объектов недвижимости на территории Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

В целях реализации прав и законных интересов граждан и организаций при исполнении органами местного самоуправления муниципальных услуг, обеспечения публичности и открытости данной деятельности, повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Морского сельсовета, администрация Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области **п о с т а н о в л я е т:**

Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение и аннулировании адресов объектов недвижимости на территории Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» (приложение).

Признать утратившим силу постановление администрации от 29.06.2012 № 132 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектов недвижимости».

Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Морского сельсовета В.В.Кузьмичёв

Приложение
к постановлению администрации
Морского сельсовета от 08.02.2016 № 29

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

АДМИНИСТРАЦИИ МОРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИСВОЕНИЕ И АННУЛИРОВАНИЕ АДРЕСОВ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ МОРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адресов объектов недвижимости на территории Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адресов объектов недвижимости на территории Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области « (далее – муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Объектом адресации являются один или несколько объектов недвижимого имущества, в том числе земельные участки, здания, сооружения, помещения и объекты незавершенного строительства.

1.2. Круг заявителей.

Заявление о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса (далее – заявление) подается собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

а) право хозяйственного ведения;
б) право оперативного управления;
в) право пожизненно наследуемого владения;
г) право постоянного (бессрочного) пользования.

С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель заявителя).

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Адрес местонахождения администрации Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области: 630555, Новосибирская область, Новосибирский район, с.Ленинское, ул. Школьная, 10.

1.3.2. График работы администрации Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области:

понедельник – четверг – 08.30 – 16.30;
обеденный перерыв – 13.00 – 14.00.
пятница – 08.30 – 15.00 без перерыва на обед.
Суббота, воскресенье: выходные дни.

1.3.3. Телефон для справок: 8(383) 2954-420.

1.3.4. Официальный сайт администрации Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в сети Интернет: www.morskoy.oblnso.ru

1.3.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистом администрации Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области при устном обращении, с использованием средств телефонной связи по телефону для справок: 8(383) 2954-420, при подготовке письменного ответа на обращения заявителя.

1.3.6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги направляется тем же способом, каким был получен запрос о предоставлении соответствующей информации, если в запросе не указано иное.

1.3.7. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется по следующим вопросам:

– о месте нахождения и графике работы администрации Морского сельсовета;
– о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
– о сроках предоставления муниципальной услуги;
– о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно, в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, предоставляющей муниципальную услугу, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.9. Письменный ответ на обращение заявителя должен содержать ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается главой администрации Морского сельсовета. Письмо направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения заявителя за информированием.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Присвоение и аннулирование адресов объектам недвижимости на территории Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».

2.2. Органы, предоставляющие муниципальную услугу

Муниципальную услугу представляет администрация Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – администрация Морского сельсовета).

При предоставлении муниципальной услуги администрация Морского сельсовета не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является постановление администрации Морского сельсовета о присвоении или аннулировании адреса объекту адресации, либо уведомление, содержащее мотивированный отказ в присвоении (аннулировании) адреса объекту адресации.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем восемнадцать рабочих дней со дня поступления заявления и документов, представленных заявителем.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

– Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» (далее – Правила);

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме

Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет:

1) заявление по форме, устанавливаемой Министерством финансов Российской Федерации.

2) в случае подачи заявления представителем заявителя – доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3) документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя (в случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя). Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица;

4) к заявлению прилагаются следующие документы:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;

б) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

в) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

г) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

д) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

е) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

ж) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

з) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил);

и) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 14 Правил).

5) администрация Морского сельсовета запрашивает документы, указанные в настоящем пункте, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в настоящем пункте, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

6) Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

В присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может быть отказано в случаях, если:

а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пунктах 27 и 29 Правил;

б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 – 11 и 14 – 18 Правил.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Срок ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Запрос заявителя, представленный в администрацию Морского сельсовета, подлежит обязательной регистрации в порядке установленного в администрации Морского сельсовета делопроизводства в течение 1 рабочего дня с даты поступления. Заявителю выдается расписка в получении заявления и прилагаемых документов с указанием их перечня, даты и времени их получения органом, осуществляющим принятие на учет (при подаче документов на личном приеме).

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

2.13.1. Место ожидания граждан, обратившихся к специалисту, и место заполнения необходимых документов должно быть оборудовано мебелью (столом, стульями), канцтоварами (ручками, бумагой), оснащено образцами и бланками документов.

2.13.2. На информационных стендах, расположенных непосредственно в помещении администрации Морского сельсовета или около входа в него, должна быть представлена информация по следующим вопросам:

– информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в т.ч. перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги);

– источник получения необходимых документов (орган, организация и их местонахождение, телефоны);

– время приема документов;

– перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

– сроки рассмотрения документов;

– порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Качественные показатели доступности муниципальной услуги:

– простота и ясность изложения информационных документов;

– наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

– доступность работы с представителями лиц, получающих услугу.

2.14.2. Количественные показатели доступности муниципальной услуги:

– короткое время ожидания предоставления муниципальной услуги;

– удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

– удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.14.3. Качественные показатели качества муниципальной услуги:

– точность предоставления муниципальной услуги;

– профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

– высокая культура обслуживания заявителей.

2.14.4. Количественные показатели качества муниципальной услуги:

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

– количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

С целью повышения эффективности деятельности по предоставлению муниципальной услуги, обеспечения ее открытости в части порядка, хода и качества предоставления муниципальная услуга может предоставляться в электронной форме.

В этом случае ее предоставление имеет следующие особенности:

– предоставление информации заявителям и обеспечение их доступа к сведениям об услуге посредством размещения их в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

– обеспечение возможности подачи заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, приема таких запроса и документов, а также направления ответов по электронной почте или через Единый портал государственных и муниципальных услуг;

– обеспечение с помощью средств электронной связи (электронная почта, Единый портал государственных и муниципальных услуг) возможности получения заявителем сведений о ходе выполнения его запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Порядок работы с заявлением и пакетом документов, представленными в электронном виде, аналогичен порядку работы с заявлением и пакетом документов, представленными гражданином при личном обращении. В этом случае датой начала предоставления муниципальной услуги считается дата получения специалистом заявления и необходимого пакета документов в электронной форме. Ответ по результатам рассмотрения выдается заявителю лично либо направляется в письменном виде по адресу, указанному в заявлении или электронной почтой.

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

3.1. Административные процедуры, выделяемые в рамках предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Прием и регистрация заявления о присвоении (аннулировании) адреса объекту адресации и прилагаемых к нему документов;

3.1.2. Рассмотрение заявления о присвоении (аннулировании) адреса объекту адресации;

3.1.4. Подготовка постановления администрации Морского сельсовета о присвоении (аннулировании) адреса объекту адресации, его выдача, либо подготовка мотивированного отказа в присвоении адреса объекту адресации (аннулировании адреса объекта адресации).

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема приводится в Приложении к настоящему регламенту.

3.3. Прием и регистрация заявления о присвоении (аннулировании) адреса объекту адресации и прилагаемых документов.

Основанием для начала административной процедуры является получение заявления о присвоении (аннулировании) адреса объекту адресации.

Заявление о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса (далее – заявление) подается собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

а) право хозяйственного ведения;

б) право оперативного управления;

в) право пожизненно наследуемого владения;

г) право постоянного (бессрочного) пользования.

Заявление составляется лицами, указанными в настоящем пункте (далее – заявитель), по форме, устанавливаемой Министерством финансов Российской Федерации.

С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель заявителя).

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

В случае образования 2 или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации.

Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в администрацию Морского сельсовета на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал) или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – региональный портал), портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – портал адресной системы).

Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в пункте 2.6 настоящего регламента, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Документы, указанные в пункте 2.6 настоящего регламента, представляемые в администрацию Морского сельсовета в форме электронных документов, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Если заявление и документы, указанные в пункте 2.6 настоящего регламента, представляются заявителем (представителем заявителя) в администрацию Морского сельсовета лично, ответственный специалист выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения таких документов.

В случае, если заявление и документы, указанные в пункте 34 Правил, представлены в посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр, расписка в получении таких заявления и документов направляется ответственным специалистом по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения администрацией Морского сельсовета документов.

Получение заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, представляемых в форме электронных документов, подтверждается администрацией Морского сельсовета путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения администрацией Морского сельсовета заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в едином портале или в федеральной информационной адресной системе в случае представления заявления и документов соответственно через единый портал, региональный портал или портал адресной системы.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию Морского сельсовета.

3.4. Рассмотрение заявления о присвоении адреса объекту адресации или аннулирование его адреса

Специалист администрации Морского сельсовета в течение 14 календарных дней со дня поступления заявления:

3.4.1. Проводят проверку документов, прилагаемых к заявлению, а также имеющихся в распоряжении администрации Морского сельсовета, на предмет комплектности представленных документов;

3.4.2. При установлении факта отсутствия в распоряжении администрации Морского сельсовета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, направляют запросы в рамках межведомственного взаимодействия;

3.4.3. Проводят проверку документов, прилагаемых к заявлению, на предмет наличия оснований к отказу в предоставлении муниципальной услуги;

3.4.4. По итогам исполнения данной административной процедуры принимается одно из следующих решений:

– о подготовке решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулирование его адреса, подготовка и выдача письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

– о подготовке проекта постановления администрации Морского сельсовета о присвоении (аннулировании) адреса объекту недвижимости.

3.5. Подготовка решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулирование его адреса, подготовка и выдача письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Перечень оснований к отказу в предоставлении муниципальной услуги приведен в 2.8 настоящего регламента.

3.5.2. В случае установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист администрации Морского сельсовета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации, проект письма администрации Морского сельсовета, содержащего мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, и направляет их на подпись главе администрации Морского сельсовета.

3.5.5. После подписания письмо, содержащее мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, регистрируется специалистами, ответственными за регистрацию исходящей корреспонденции, и направляется заявителю. Срок исполнения административной процедуры – 1 день со дня подписания письма главой администрации Морского сельсовета.

3.6. Подготовка проекта постановления администрации Морского сельсовета о присвоении (аннулировании) адреса объекту адресации.

3.6.1. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о подготовке проекта постановления администрации Морского сельсовета о присвоении адреса объекту недвижимости осуществляют подготовку проекта соответствующего постановления.

3.6.1.1. Постановление администрации Морского сельсовета о присвоении объекту адресации адреса содержит:

присвоенный объекту адресации адрес;

реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса;

описание местоположения объекта адресации;

кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации;

аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации);

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом.

В случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в постановлении о присвоении адреса объекту адресации также указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

3.6.1.2. Постановление администрации Морского сельсовета об аннулировании адреса объекта адресации содержит:

аннулируемый адрес объекта адресации;

уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре;

причину аннулирования адреса объекта адресации;

кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации;

реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса;

другие необходимые сведения.

Решение об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса может быть по решению уполномоченного органа объединено с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса.

3.6.2. Подготовленный проект постановления направляется на подписание главе администрации Морского сельсовета.

3.6.3. После подписания главой администрации Морского сельсовета постановления о присвоении адреса объекту адресации, аннулировании адреса, и регистрации такого постановления в установленном порядке специалист администрации Морского сельсовета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю (представителю заявителя) решение о присвоении (аннулировании) адреса объекту адресации одним из способов, указанным в заявлении:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала, региональных порталов или портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в пунктах 37 и 38 Правил;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения установленного пунктами 37 и 38 Правил срока посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в таком присвоении или аннулировании через многофункциональный центр по месту представления заявления специалист обеспечивает передачу документа в многофункциональный центр для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного пунктами 37 и 38 Правил.

3.6.4. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса подлежит обязательному внесению в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения. Датой присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса признается дата внесения сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, предусмотренной Административным регламентом, осуществляется главой администрации Морского сельсовета, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.1.2. Предметом контроля являются выявление и устранение нарушений порядка рассмотрения запросов, обращений заявителей, оценка полноты рассмотрения обращений, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых для принятия решений по запросам и обращениям.

4.1.3. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений установленного настоящим регламентом порядка предоставления муниципальной услуги или требований законодательства Российской Федерации глава администрации Морского сельсовета принимает меры по устранению таких нарушений, принимает решение о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности в отношении лиц, допустивших соответствующие нарушения.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации Морского сельсовета.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются путем проведения главой администрации Морского сельсовета проверки соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации. Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании индивидуальных правовых актов (распоряжений) администрации Морского сельсовета.

4.3. Ответственность должностных лиц администрации Морского сельсовета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.2. Ответственность за ненадлежащее предоставление муниципальной услуги возлагается на главу администрации Морского сельсовета.

4.3.3. Персональная ответственность за предоставление муниципальной услуги закрепляется в должностных инструкциях должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.3.4. В случае выявления нарушений положений настоящего регламента, законодательства Российской Федерации или прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц по результатам внеплановой проверки лицам, по обращениям которых проводилась проверка, сообщается в письменной форме о принятых мерах в течение 10 дней со дня принятия таких мер.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего регламента, могут контролироваться как заявителями, указанными в пункте 2 Административного регламента, так и иными лицами (гражданами, юридическими лицами), чьи права или законные интересы были нарушены обжалуемыми действиями (бездействием).

4.4.2. Граждане, их объединения и организации могут сообщить обо всех результатах контроля за предоставлением муниципальной услуги через личный кабинет пользователя на Едином портале.

V. ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба), направив жалобу главе администрации Морского сельсовета в следующих случаях:

нарушение срока регистрации Запроса заявителя;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе настоящим регламентом;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ должностного лица администрации Морского сельсовета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе лично, либо по почте, либо в электронной форме с использованием Единого портала и должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица, 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 которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Должностные лица администрации Морского сельсовета обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы должностные лица администрации Морского сельсовета принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.5. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы администрация Морского сельсовета 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;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В ходе личного приема, устных консультаций и по телефону заявителю разъясняется право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

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

Приложение к административному регламенту администрации Морского сельсовета по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адресов объектов недвижимости на территории Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИСВОЕНИЕ И АННУЛИРОВАНИЕ АДРЕСОВ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ МОРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2016г. № 53

с. Плотниково

Об отмене постановления № 3 от 15.01.2014 администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Об утверждении положения об организации и осуществления первичного воинского учета граждан на территории Плотниковского сельсовета»

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года, Уставом Администрации Плотниковского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 15.01.2014 № 3 «Об утверждении положения об организации и осуществления первичного воинского учета граждан на территории Плотниковского сельсовета».

2. Постановление вступает в силу с момента опубликования в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава Плотниковского сельсовета М.В.Шабалин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2016г. № 54

с. Плотниково

Об отмене постановления № 27от 03.02.2015 администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Об утверждении положения об организации и осуществления первичного воинского учета граждан на территории Плотниковского сельсовета»

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года, Уставом Администрации Плотниковского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 03.02.2015 № 27 «Об утверждении положения об организации и осуществления первичного воинского учета граждан на территории Плотниковского сельсовета».

2. Постановление вступает в силу с момента опубликования в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава Плотниковского сельсовета М.В.Шабалин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2016г. № 55

с. Плотниково

Об отмене постановления № 8 от 04.02.2009 Администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Об утверждении положения о народной инспекции при главе Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года, Уставом Администрации Плотниковского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 04.02.2009 № 8 «Об утверждении положения о народной инспекции при главе Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».

2. Постановление вступает в силу с момента опубликования в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава Плотниковского сельсовета М.В.Шабали

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2016г. № 56

с. Плотниково

Об отмене постановления № 10 от 29.06.2012 администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению служебных жилых помещений»

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года, Уставом Администрации Плотниковского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.06.2012 № 10 «Об утверждении административного регламента предоставлении муниципальной услуги по предоставлению служебных жилых помещений».

2. Постановление вступает в силу с момента опубликования в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава Плотниковского сельсовета М.В.Шабалин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2016г. № 57

с. Плотниково

Об отмене постановления № 11 от 29.06.2012 администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений по договорам аренды без проведения торгов (конкурсов, аукционов)»

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года, Уставом Администрации Плотниковского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.06.2012 №11 «Об утверждении административного регламента предоставлении муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений по договору аренды без проведения торгов (конкурсов, аукционов)».

2. Постановление вступает в силу с момента опубликования в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава Плотниковского сельсовета М.В.Шабалин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2016г. № 58

с. Плотниково

Об отмене постановления № 12 от 29.06.2012 администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание единовременной финансовой помощи гражданам на восстановление индивидуальных жилых домов, пострадавших в результате пожара, стихийного бедствия и чрезвычайной ситуации»»

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года, Уставом Администрации Плотниковского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.06.2012 №12 «Об утверждении административного регламента предоставлении муниципальной услуги «Оказание единовременной финансовой помощи гражданам на восстановление индивидуальных жилых домов, пострадавших в результате пожара, стихийного бедствия и чрезвычайной ситуации»».

2. Постановление вступает в силу с момента опубликования в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава Плотниковского сельсовета М.В.Шабалин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2016г. № 59

с. Плотниково

Об отмене постановления № 13 от 29.06.2012 администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по организации рассмотрения заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договору найма жилого помещения муниципального жилого фонда коммерческого использования Плотниковского сельсовета»

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года, Уставом Администрации Плотниковского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.06.2012 №13 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по организации рассмотрения заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договору найма жилого помещения муниципального жилого фонда коммерческого использования Плотниковского сельсовета».

2. Постановление вступает в силу с момента опубликования в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава Плотниковского сельсовета М.В.Шабалин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2016г. № 60

с. Плотниково

Об отмене постановления № 14 от 29.06.2012 администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче документа об изменении цели использования жилого помещения муниципального жилищного фонда»

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года, Уставом Администрации Плотниковского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.06.2012 №14 «Об утверждении административного регламента предоставлении муниципальной услуги по подготовке и выдаче документов об изменении цели использования жилого помещения муниципального жилого фонда».

2. Постановление вступает в силу с момента опубликования в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава Плотниковского сельсовета М.В. Шабалин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2016г. № 62

с. Плотниково

Об отмене постановления № 19 от 04.03.2011 Главы Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Об утверждении положения о порядке проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов в администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года, Уставом Администрации Плотниковского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление Главы Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 04.03.2011 № 19 «Об утверждении положения о порядке проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов в администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».

2. Постановление вступает в силу с момента опубликования в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава Плотниковского сельсовета М.В.Шабалин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2016г. № 63

с. Плотниково

Об отмене постановления № 35 от 29.06.2012 администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче, продление срока действия, переоформление разрешения на право организации розничного рынка»

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года, Уставом Администрации Плотниковского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.06.2012 № 35 «Об утверждении административного регламента предоставлении муниципальной услуги по выдаче, продление срока действия, переоформление разрешения на право организации розничного рынка».

2. Постановление вступает в силу с момента опубликования в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава Плотниковского сельсовета М.В.Шабалин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2016г. № 64

с. Плотниково

Об отмене постановления № 36 от 26.05.2014 администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года, Уставом Администрации Плотниковского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 26.05.2014 № 36 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».

2. Постановление вступает в силу с момента опубликования в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава Плотниковского сельсовета М.В.Шабалин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2016г. № 65

с. Плотниково

Об отмене постановления № 38 от 12.05.2011 Главы Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Об установлении порядка определения видов и перечней особо ценного движимого имущества автономных или бюджетных учреждений Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года, Уставом Администрации Плотниковского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление Главы Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 12.05.2011 № 38 «Об установлении порядка определения видов и перечней особо ценного движимого имущества автономных или бюджетных учреждений Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».

2. Постановление вступает в силу с момента опубликования в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава Плотниковского сельсовета М.В.Шабалин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2016г. № 66

с. Плотниково

Об отмене постановления № 38 от 29.06.2012 администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование размещения сооружений и сооружений связи на объектах муниципального имущества»»

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года, Уставом Администрации Плотниковского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.06.2012 № 38 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование размещения сооружений и сооружений связи на объектах муниципального имущества»».

2. Постановление вступает в силу с момента опубликования в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава Плотниковского сельсовета М.В.Шабалин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2016г. № 67

с. Плотниково

Об отмене постановления № 39 от 12.05.2011 Главы Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Об установлении порядка осуществления муниципальным бюджетным учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме и финансового обеспечения их осуществления»

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года, Уставом Администрации Плотниковского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление Главы Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 12.05.2011 № 39 «Об установлении порядка осуществления муниципальным бюджетным учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их существования».

2. Постановление вступает в силу с момента опубликования в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава Плотниковского сельсовета М.В.Шабалин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2016г. № 68

с. Плотниково

Об отмене постановления № 40 от 29.06.2012 администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению субсидии в сфере поддержки общественных инициатив физическим лицом – выборным лицом, активистам территориальных общественных самоуправлений»

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года, Уставом Администрации Плотниковского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.06.2012 №40 «Об утверждении административного регламента предоставлении муниципальной услуги по предоставлению субсидии в сфере поддержки общественных инициатив физическим лицом – выборным лицом, активистам территориальных общественных самоуправлений».

2. Постановление вступает в силу с момента опубликования в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава Плотниковского сельсовета М.В.Шабалин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2016г. № 69

с. Плотниково

отмене постановления № 41 от 16.05.2011 Главы Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Об установлении порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года, Уставом Администрации Плотниковского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление Главы Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 16.05.2011 № 41 «Об установлении порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».

2. Постановление вступает в силу с момента опубликования в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава Плотниковского сельсовета М.В.Шабалин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2016г. № 70

с. Плотниково

Об отмене постановления № 41 от 29.06.2012 администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдачи разрешений на проведение муниципальных лотерей»

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года, Уставом Администрации Плотниковского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.06.2012 № 41 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на проведение муниципальных лотерей».

2. Постановление вступает в силу с момента опубликования в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава Плотниковского сельсовета М.В.Шабалин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2016г. № 71

с. Плотниково

Об отмене постановления № 42 от 16.05.2011 Главы Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Об установлении порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества»

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года, Уставом Администрации Плотниковского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление Главы Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 16.05.2011 № 42 «Об установлении порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества».

2. Постановление вступает в силу с момента опубликования в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава Плотниковского сельсовета М.В.Шабалин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2016г. № 72

с. Плотниково

Об отмене постановления № 46 от 29.05.2014 **администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Об утверждении Административного регламента осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»**

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года, Уставом Администрации Плотниковского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.05.2014 № 46 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».

2. Постановление вступает в силу с момента опубликования в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава Плотниковского сельсовета М.В.Шабалин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2016г. № 73

с. Плотниково

Об отмене постановления № 64 от 25.12.2012 администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Об утверждении положения о дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Плотниковского сельсовета»

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года, Уставом Администрации Плотниковского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 25.12.2012 № 64 «Об утверждении положения о дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Плотниковского сельсовета».

2. Постановление вступает в силу с момента опубликования в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава Плотниковского сельсовета М.В.Шабалин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2016г. № 74

с. Плотниково

Об отмене постановления № 92 от 21.09.2011 администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Об установлении порядка санкционирования расходов бюджетных утверждений Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, источником бюджетного обеспечения которых является субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации»

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года, Уставом Администрации Плотниковского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 21.09.2011 № 92 «Об установлении порядка санкционирования расходов бюджетных утверждений Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

2. Постановление вступает в силу с момента опубликования в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава Плотниковского сельсовета М.В.Шабалин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2016г. № 75

с. Плотниково

Об отмене постановления № 93 от 22.09.2011 администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «О порядке определения платы за оказания услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений, для граждан и юридических лиц»

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года, Уставом Администрации Плотниковского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 22.09.2011 № 93 «О порядке определения платы за оказание услуги (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений, для граждан и юридических лиц».

2. Постановление вступает в силу с момента опубликования в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава Плотниковского сельсовета М.В.Шабалин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2016г. № 76

с. Плотниково

Об отмене постановления № 94 от 22.09.2011 администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «О порядке определения объема и условий предоставления субсидий из местного бюджета Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области бюджетным и автономным учреждениям на возвещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием услуг (выполнением работ)»

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года, Уставом Администрации Плотниковского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 22.09.2011 № 94 «Об установлении порядка определения объема и условий предоставления субсидий из местного бюджета Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области бюджетным и автономным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием услуг (выполнением работ)».

2. Постановление вступает в силу с момента опубликования в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава Плотниковского сельсовета М.В.Шабалин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2016г. № 77

с. Плотниково

Об отмене постановления № 95 от 22.09.2011 администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Об утверждении порядка предоставления бюджетных инвестиций муниципальным бюджетным учреждением и муниципальным автономным учреждениям Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской»

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года, Уставом Администрации Плотниковского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 22.09.2011 № 95 «Об утверждении порядка предоставлении бюджетных инвестиций муниципальным бюджетным учреждениям и муниципальным автономным учреждениям Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».

2. Постановление вступает в силу с момента опубликования в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава Плотниковского сельсовета М.В.ШабалинТ. 294-92-59

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2016г. № 78

с. Плотниково

Об отмене постановления № 98 от 03.10.2011 администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Об утверждении положения о порядке сбора, обезвреживания и захоронения (утилизации) биологических отходов на территории администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года, Уставом Администрации Плотниковского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 03.10.2011 № 98 «Об утверждении положения о порядке сбора, обезвреживания и захоронения (утилизации) биологических отходов на территории администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».

2.Постановление вступает в силу с момента опубликования в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава Плотниковского сельсовета М.В.Шабалин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2016г. № 79

с. Плотниково

Об отмене постановления № 39 от 29.06.2012 администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению субсидий в сфере поддержки общественных инициатив общественным объединениям, некоммерческим организациям национально-культурным автономиям и организациям, территориальным общественным самоуправлениям»

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года, Уставом Администрации Плотниковского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.06.2012 № 39 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению субсидии в сфере поддержки общественных инициатив общественным объединениям, некоммерческим организациям национально-культурным автономиям и организациям, территориальным общественным самоуправлениям».

2. Постановление вступает в силу с момента опубликования в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава Плотниковского сельсовета М.В.Шабалин

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

пятого созыва

Р Е Ш Е Н И Е

Внеочередной восьмой сессии

18.05.2016 г. № 1

с.Ярково

Об утверждении «Отчета об исполнении бюджета Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области за 1 квартал 2016 год»

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 2016год и плановый период 2017 и 2018годов.», 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:

1.Утвердить отчет исполнения доходной части бюджета Ярковского сельсовета за 1 квартал 2016 года в сумме 5792647,11 рублей, согласно приложения № 1.

2. Утвердить отчет исполнения расходной части бюджета Ярковского сельсовета за 1 квартал 2016 года в сумме 3472125,45 рублей, согласно приложения № 2.

3.Утвердить отчет об исполнении бюджета по распределению бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (государственным программам и непрограмным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета за 1 квартал 2016 года согласно приложения № 3

4. Утвердить отчет об исполнении бюджета по распределению бюджетных ассигнований по целевым статьям (государственным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов за 1 квартал 2016 года согласно приложения № 4

5 . Утвердить отчет об исполнении бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета за1 квартал 2016года согласно приложения № 5.

6. Утвердить отчет об исполнении бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета за 1 квартал 2016года согласно приложения № 6.

7. Опубликовать «Отчет об исполнении бюджета Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области за 1 квартал 2016 года» в газете «Приобская правда».

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

Приложение №1 к решению 1 сессии №8 от 18.05.2016г

Прогноз доходов бюджета Ярковского сельсовета на 2016 год

Код	Наименование	доходы		% исполнения
		назначено	исполнено	
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	11058600,00	1959417,17	17,7
182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц (10%)	11058600,00	1959417,17	17,7
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	11047600,00	1952040,19	17,7
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	11000,00	7376,98	67,1
000 1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары(работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	1718400,00	484985,18	28,2
100 1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	579200,00	168697,79	29,1
100 1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	16100,00	2946,94	18,3
100 1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1298700,00	343672,57	26,5
100 1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-175600,00	-30332,12	17,3
000 1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	97600,00	24789,97	25,4
182 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	97600,00	24703,84	25,3
182 1 05 03020 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)		86,13	
000 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	2731000,00	498619,13	18,3
182 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	451000,00	29997,03	6,7
182 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объктам налогооблажения, расположенным в границах сельских поселений	451000,00	29997,03	6,7
182 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	2280000,00	468622,10	20,6
182 1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1480000,00	408299,27	27,6
182 1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	800000,00	60322,83	7,5
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	61600,00	16374,66	26,6
555 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	61600,00	16374,66	26,6
000 1 14 00000 00 0000 000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	12100,00	12100,00	100,0
555 1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	12100,00	12100,00	100,0
000 1 16 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	443000,00	442961,00	100,0
555 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 государственных и муниципальных нужд сельских поселений	443000,00	442961,00	100,0
000 1 00 00000 00 0000 000	Итого доходов	16122300,00	3439247,11	21,3
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	16912700,00	2353400,00	13,9
555 2 02 01001 10 0000 151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	8401700,00	2100400,00	25,0
555 2 02 02216 10 0000 151	Субсидии на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	7465000,00		
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»	349500,00	87400,00	25,0
555 2 02 02999 10 0000 151	Субсидии на реализацию мероприятий по сохранению памятников и других мемориальных объектов, увековечивающих память о новосибирцах-защитниках Отечества, в рамках государственной программы Новосибирской области «Культура Новосибирской области» на 2015 - 2020 годы	501600,00		0,0
555 2 02 03015 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	194800,00	165600,00	85,0
555 2 02 03024 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	100,00		0,0
	Всего доходов	33035000,00	5792647,11	17,5

Приложение №2 к решению 1 сессии №8 от 18.05.16г.

Расходы бюджета Ярковского сельсовета на 2016год

тыс.руб.

Наименование расходов	ГРБС	раз-дел	под-раз-дел	КЦСР	КВР	ЭКР	Расходы		% исполнения
							назначено	исполнено	
Общегосударственные вопросы	555	01					6721900,00	1082430,50	16,1
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	555	01	02				547600,00	94527,89	17,3
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	01	02	55.0.00.00000			547600,00	94527,89	17,3
Высшее должностное лицо муниципального образования Ярковского сельсовета	555	01	02	55.0.00.00100			547600,00	94527,89	17,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	02	55.0.00.00111	100		547600,00	94527,89	17,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	02	55.0.00.00111	120		547600,00	94527,89	17,3
Расходы на выплату заработной платы	555	01	02	55.0.00.00111	121	211	420600,00	73993,78	17,6
Начисления на выплаты по оплате труда	555	01	02	55.0.00.00111	121	213	127000,00	20534,11	16,2
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		01	04				5356300,00	843269,91	15,7
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	01	04	55.0.00.00000			5356300,00	843269,91	15,7
Функционирование деятельности администрации Ярковского сельсовета	555	01	04	55.0.00.00400			5356200,00	843269,91	15,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	04	55.0.00.00411	100		3961600,00	646401,13	16,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	04	55.0.00.00411	120	210	3961600,00	646401,13	16,3
Расходы на выплату заработной платы	555	01	04	55.0.00.00411	121	211	3042100,00	526585,03	17,3
Начисления на выплаты по оплате труда	555	01	04	55.0.00.00411	121	213	918700,00	119586,89	13,0
прочие выплаты	555	01	04	55.0.00.00411	122	212	800,00	229,21	28,7
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд - всего	555	01	04	55.0.00.00419	200		1359100,00	189061,78	13,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	01	04	55.0.00.00419	240		1359100,00	189061,78	13,9
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	01	04	55.0.00.00419	244		1359100,00	189061,78	13,9
Услуги связи	555	01	04	55.0.00.00419	244	221	117300,00	22221,98	18,9
Коммунальные услуги	555	01	04	55.0.00.00419	244	223	250000,00	37073,03	14,8
Работы, услуги по содержанию имущества	555	01	04	55.0.00.00419	244	225	199800,00	43160,37	21,6
Прочие работы, услуги	555	01	04	55.0.00.00419	244	226	314000,00	59682,50	19,0
Увеличение стоимости основных средств	555	01	04	55.0.00.00419	244	310	125000,00		0,0
Увелечение стоимости материальных запасов	555	01	04	55.0.00.00419	244	340	353000,00	26923,90	7,6
Иные бюджетные ассигнования	555	01	04	55.0.00.00419	800		35500,00	7807,00	22,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	555	01	04	55.0.00.00419	850		35500,00	7807,00	22,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	555	01	04	55.0.00.00419	851	290	29500,00	6550,00	22,2
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	555	01	04	55.0.00.00419	852	290	5000,00	1257,00	25,1
Уплата иных платежей	555	01	04	55.0.00.00419	853	290	1000,00		0,0
Расходы Ярковского сельсовета на осуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонапрушений за счет средств областного бюджета	555	01	04	44.0.00.70190			100,00	0,00	0,0
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд - всего	555	01	04	44.0.00.70190	200		100,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	01	04	44.0.00.70190	240		100,00	0,00	0,0
Увелечение стоимости материальных запасов	555	01	04	44.0.00.70190	244	340	100,00		0,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	555	01	06				108000,00		0,0
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	01	06	55.0.00.00000			108000,00		0,0
Расходы на передачу полномочий Контрольно-счетного органа Ярковского сельсовета в бюджет Новосибирского района	555	01	06	55.0.00.00519			108000,00		0,0
Межбюджетные трансферты	555	01	06	55.0.00.00519	500		108000,00		0,0
Иные межбюджетные трансферты	555	01	06	55.0.00.00519	540	251	108000,00		0,0
Резервный фонд	555	01	11				300000,00		0,0
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	01	11	55.0.00.00000			300000,00		0,0
Резервный фонд Ярковского сельсовета	555	01	11	55.0.00.00719			300000,00		0,0
Иные бюджетные ассигнования	555	01	11	55.0.00.00719	800		300000,00		0,0
Расходы из резервного фонда	555	01	11	55.0.00.00719	870	290	300000,00		0,0
Другие общегосударственные вопросы		01	13				410000,00	144632,70	35,3
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	01	13	55.0.00.00000			410000,00	144632,70	35,3
Выполнение других обязательств государства Ярковским сельсоветом	555	01	13	55.0.00.00919			410000,00	144632,70	35,3
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	01	13	55.0.00.00919	200		350000,00	120565,70	34,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	01	13	55.0.00.00919	240		350000,00	120565,70	34,4
Прочие работы, услуги	555	01	13	55.0.00.00919	244	226	300000,00	120565,70	40,2
Прочие расходы	555	01	13	55.0.00.00919	244	290	50000,00		0,0
Иные бюджетные ассигнования	555	01	13	55.0.00.00919	800		60000,00	24067,00	40,1

Наименование расходов	ГРБС	раз-дел	под-раз-дел	КЦСР	КВР	ЭКР	Расходы		% ис-полне-ния
							назначено	исполнено	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	555	01	13	55.0.00.00919	850		60000,00	24067,00	40,1
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	555	01	13	55.0.00.00919	852	290	60000,00	24067,00	40,1
Национальная оборона	555	02					194800,00	41006,55	21,1
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	555	02	03				194800,00	41006,55	21,1
Расходы Ярковского сельсовета на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограмных расходов федеральных органов исполнительной власти за счет средств федерального бюджета	555	02	03	44.0.0051180			194800,00	41006,55	21,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	02	03	44.0.0051180	100		184400,00	41006,55	22,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	02	03	44.0.0051180	120	210	184400,00	41006,55	22,2
Расходы на выплату заработной платы	555	02	03	44.0.0051180	121	211	141600,00	32422,84	22,9
Начисления на выплаты по оплате труда	555	02	03	44.0.0051180	121	213	42800,00	8583,71	20,1
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	02	03	44.0.0051180	200		10400,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	02	03	44.0.0051180	240		10400,00	0,00	0,0
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	02	03	44.0.0051180	244		10400,00	0,00	0,0
Услуги связи	555	02	03	44.0.0051180	244	221	6200,00		0,0
Коммунальные услуги	555	02	03	44.0.0051180	244	223	2000,00		0,0
Увеличение стоимости основных средств	555	02	03	44.0.0051180	244	310	400,00		0,0
Увелечение стоимости материальных запасов	555	02	03	44.0.0051180	244	340	1800,00		0,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	555	03					300000,00		0,0
Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	555	03	09				300000,00		0,0
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	03	09	55.0.00.00000			300000,00		0,0
Расходы Ярковского сельсовета на предупреждение и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	555	03	09	55.0.00.01119			300000,00		0,0
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	03	09	55.0.00.01119	200		300000,00		0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	03	09	55.0.00.01119	240		300000,00		0,0
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	03	09	55.0.00.01119	244		300000,00		0,0
Прочие работы, услуги	555	03	09	55.0.00.01119	244	226	200000,00		0,0
Увелечение стоимости материальных запасов	555	03	09	55.0.00.01119	244	340	100000,00		0,0
Национальная экономика	555	04					15734000,00	71840,62	0,5
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	555	04	09				14034000,00	71840,62	0,5
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	04	09	55.0.00.00000			6569000,00	71840,62	1,1
Расходы Ярковского сельсовета на развитие автомобильных дорог муниципального и местного значения	555	04	09	55.0.00.01319			6569000,00	71840,62	1,1
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	09	55.0.00.01319	200		6569000,00	71840,62	1,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	09	55.0.00.01319	240		6569000,00	71840,62	1,1
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	04	09	55.0.00.01319	244		6569000,00	71840,62	1,1
Работы, услуги по содержанию имущества	555	04	09	55.0.00.01319	244	225	6019000,00		0,0
Прочие работы, услуги	555	04	09	55.0.00.01319	244	226	550000,00	71840,62	13,1
Расходы на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	555	04	09	6100070760			7465000,00	0,00	0,0
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	09	6100070760	200		7465000,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	09	6100070760	240		7465000,00	0,00	0,0
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	04	09	6100070760	244		7465000,00	0,00	0,0
Работы, услуги по содержанию имущества	555	04	09	6100070760	244	225	7465000,00		0,0
Другие вопросы в области национальной экономики	555	04	12				1700000,00		0,0
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	04	12	55.0.00.00000			1700000,00		0,0
Расходы Ярковского сельсовета на территориальное планирование муниципального образования	555	04	12	55.0.00.01419			1700000,00		0,0
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	12	55.0.00.01419	200		1700000,00		0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	12	55.0.00.01419	240		1700000,00		0,0
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	04	12	55.0.00.01419	244		1700000,00		0,0
Прочие работы, услуги	555	04	12	55.0.00.01419	244	226	1700000,00		0,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	555	05					6452900,00	902226,02	14,0
Жилищное хозяйство	555	05	01				120000,00		0,0
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	05	01	55.0.00.00000			120000,00		0,0
Расходы Ярковского сельсовета на реализацию мероприятий в области жилищного хозяйства	555	05	01	55.0.00.01519			120000,00		0,0
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	01	55.0.00.01519	200		120000,00		0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	01	55.0.00.01519	240		120000,00		0,0
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	01	55.0.00.01519	244		120000,00		0,0
Прочие работы, услуги	555	05	01	55.0.00.01519	244	226	120000,00		0,0
Коммунальное хозяйство	555	05	02				2370400,00	59940,00	2,5
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	05	02	55.0.00.00000			2370400,00	59940,00	2,5
Расходы Ярковского сельсовета на реализацию мероприятий в области коммунального хозяйства	555	05	02	55.0.00.01619			2370400,00	59940,00	2,5
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	02	55.0.00.01619	200		2370400,00	59940,00	2,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	02	55.0.00.01619	240		2370400,00	59940,00	2,5
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	02	55.0.00.01619	244		2370400,00	59940,00	2,5
Прочие работы, услуги	555	05	02	55.0.00.01619	244	226	370400,00	59940,00	16,2
Увеличение стоимости основных средств	555	05	02	55.0.00.01619	244	310	2000000,00		0,0
Благоустройство	555	05	03				3962500,00	842286,02	21,3
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	05	03	55.0.00.00000			3613000,00	842286,02	23,3
Реализация мероприятий по уличному освещению Ярковским сельсоветом	555	05	03	00.0.00.00000			2012500,00	266936,02	13,3
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	05	03	55.0.01.01719			1663000,00	266936,02	16,1
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.01.01719	200		1663000,00	266936,02	16,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.01.01719	240		1663000,00	266936,02	16,1
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.01.01719	244		1663000,00	266936,02	16,1
Коммунальные услуги	555	05	03	55.0.01.01719	244	223	500000,00	145967,17	29,2
Работы, услуги по содержанию имущества	555	05	03	55.0.01.01719	244	225	108000,00	108000,00	100,0
Прочие работы, услуги	555	05	03	55.0.01.01719	244	226	55000,00	12968,85	23,6
Увеличение стоимости основных средств	555	05	03	55.0.01.01719	244	310	1000000,00		0,0
Расходы на реализацию мероприятий в рамках ГП «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2012-2016 годы»	555	05	03	44.0.00.70510			349500,00	0,00	0,0
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	44.0.00.70510	200		349500,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	44.0.00.70510	240		349500,00	0,00	0,0
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	44.0.00.70510	244		349500,00	0,00	0,0
Работы, услуги по содержанию имущества	555	05	03	44.0.00.70510	244	225	349500,00		0,0
Реализация мероприятий по содержанию автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства Ярковского сельсовета	555	05	03	55.0.02.01719			1450000,00	575350,00	39,7
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.02.01719	200		1450000,00	575350,00	39,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.02.01719	240		1450000,00	575350,00	39,7
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.02.01719	244		1450000,00	575350,00	39,7
Работы, услуги по содержанию имущества	555	05	03	55.0.02.01719	244	225	1450000,00	575350,00	39,7
Реализация мероприятий по организации и содержанию мест захоронения в Ярковском сельсовете	555	05	03	55.0.03.01719			100000,00	0,00	0,0
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.03.01719	200		100000,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.03.01719	240		100000,00	0,00	0,0
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.03.01719	244		100000,00	0,00	0,0
Работы, услуги по содержанию имущества	555	05	03	55.0.03.01719	244	225	100000,00		0,0
Расходы Ярковского сельсовета на прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	555	05	03	55.0.05.01719			400000,00	0,00	0,0
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.05.01719	200		400000,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.05.01719	240		400000,00	0,00	0,0
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.05.01719	244		400000,00	0,00	0,0
Работы, услуги по содержанию имущества	555	05	03	55.0.05.01719	244	225	400000,00		0,0
Культура, кинематография	555	08					5711200,00	1350497,88	23,6
Культура	555	08	01				5711200,00	1350497,88	23,6
Расходы Ярковского сельсовета на обеспечение деятельности МКУК «Ярковский Дом культуры»	555	08	01	00.0.00.00000			5711200,00	1350497,88	23,6
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	08	01	55.0.00.00000			5209600,00	1350497,88	25,9
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	555	08	01	55.0.00.01911	110	210	3014300,00	689592,11	22,9
Расходы на выплату заработной платы	555	08	01	55.0.00.01911	111	211	2313600,00	576158,91	24,9
Начисления на выплаты по оплате труда	555	08	01	55.0.00.01911	111	213	698700,00	113433,20	16,2
прочие выплаты	555	08	01	55.0.00.01911	112	212	2000,00		0,0
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	08	01	55.0.00.01919	200		2187300,00	658303,62	30,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	08	01	55.0.00.01919	240		2187300,00	658303,62	30,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	08	01	55.0.00.01919	244		2187300,00	658303,62	30,1
Оплата услуг связи	555	08	01	55.0.00.01919	242	221	38300,00	9292,69	24,3
Транспортные услуги	555	08	01	55.0.00.01919	244	222	40000,00	4489,30	11,2

Наименование расходов	ГРБС	раз-дел	под-раз-дел	КЦСР	КВР	ЭКР	Расходы назначено	Расходы исполнено	% исполнения
Коммунальные услуги	555	08	01	55.0.00.01919	244	223	430000,00	148757,64	34,6
Услуги по содержанию имущества	555	08	01	55.0.00.01919	244	225	326000,00	13487,99	4,1
Прочие услуги и расходы	555	08	01	55.0.00.01919	244	226	100000,00	16500,00	16,5
Прочие расходы	555	08	01	55.0.00.01919	244	290	122000,00	22500,00	18,4
Увеличение стоимости основных средств	555	08	01	55.0.00.01919	244	310	961000,00	379906,00	39,5
Увелечение стоимости материальных запасов	555	08	01	55.0.00.01919	244	340	170000,00	63370,00	37,3
Иные бюджетные ассигнования	555	08	01	55.0.00.01919	800		8000,00	2602,15	32,5
Уплата налогов, сборов и иных платежей	555	08	01	55.0.00.01919	850		8000,00	2602,15	32,5
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	555	08	01	55.0.00.01919	851	290	7000,00	2492,00	35,6
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	555	08	01	55.0.00.01919	852	290	800,00		0,0
Уплата иных платежей	555	08	01	55.0.00.01919	853	290	200,00	110,15	55,1
Расходы на реализацию мероприятий по сохранению памятников и других мемориальных объектов, увековечивающих память о новосибирцах-защитниках Отечества, в рамках государственной программы Новосибирской области «Культура Новосибирской области» на 2015 - 2020 годы	555	08	01	11.0.00.70450			501600,00	0,00	0,0
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	08	01	11.0.00.70450	200		501600,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	08	01	11.0.00.70450	240		501600,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	08	01	11.0.00.70450	244		501600,00	0,00	0,0
Услуги по содержанию имущества	555	08	01	11.0.00.70450	244	225	501600,00		0,0
Социальная политика	555	10	00				138200,00	24123,88	17,5
Пенсионное обеспечение	555	10	01				138200,00	24123,88	17,5
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	555	10	01	55.0.00.02019			138200,00	24123,88	17,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	555	10	01	55.0.00.02019	300		138200,00	24123,88	17,5
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	555	10	01	55.0.00.02019	310		138200,00	24123,88	17,5
Пособия и компенсации по публичным нормативным обязательствам	555	10	01	55.0.00.02019	313		138200,00	24123,88	17,5
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	555	10	01	55.0.00.02019	313	263	138200,00	24123,88	17,5
Всего расходов:	555						35253000,00	3472125,45	9,8

Приложение 3 к решению 1 сессии №8 от 18.05.2016г.

Распределение бюджетных ассигнований по разделам,подразделам, целевым статьям(государственным программам и непрограмным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета на 2016 год

тыс.руб.

Наименование расходов	раздел	под-раздел	КЦСР	КВР	Расходы назначено	Расходы исполнено	% исполнения
Общегосударственные вопросы	01				6721900,00	1082430,50	16,1
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			547600,00	94527,89	17,3
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	01	02	55.0.00.00000		547600,00	94527,89	17,3
Высшее должностное лицо муниципального образования Ярковского сельсовета	01	02	55.0.00.00100		547600,00	94527,89	17,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	55.0.00.00111	100	547600,00	94527,89	17,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	55.0.00.00111	120	547600,00	94527,89	17,3
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			5356300,00	843269,91	15,7
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	01	04	55.0.00.00000		5356300,00	843269,91	15,7
Функционирование деятельности администрации Ярковского сельсовета	01	04	55.0.00.00400		5356200,00	843269,91	15,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	55.0.00.00411	100	3961600,00	646401,13	16,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	55.0.00.00411	120	3961600,00	646401,13	16,3
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд - всего	01	04	55.0.00.00419	200	1359100,00	189061,78	13,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	04	55.0.00.00419	240	1359100,00	189061,78	13,9
Иные бюджетные ассигнования	01	04	55.0.00.00419	800	35500,00	7807,00	22,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	55.0.00.00419	850	35500,00	7807,00	22,0
Расходы Ярковского сельсовета на осуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонапрушений за счет средств областного бюджета	01	04	44.0.00.70190		100,00	0,00	0,0
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд - всего	01	04	44.0.00.70190	200	100,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	04	44.0.00.70190	240	100,00		0,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06			108000,00	0,00	0,0
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	01	06	55.0.00.00000		108000,00	0,00	0,0
Расходы на передачу полномочий Контрольно-счетного органа Ярковского сельсовета в бюджет Новосибирского района	01	06	55.0.00.00519		108000,00	0,00	0,0
Межбюджетные трансферты	01	06	55.0.00.00519	500	108000,00	0,00	0,0
Иные межбюджетные трансферты	01	06	55.0.00.00519	540	108000,00		0,0
Резервный фонд	01	11			300000,00	0,00	0,0
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	01	11	55.0.00.00000		300000,00	0,00	0,0
Резервный фонд Ярковского сельсовета	01	11	55.0.00.00719		300000,00	0,00	0,0
Иные бюджетные ассигнования	01	11	55.0.00.00719	800	300000,00	0,00	0,0
Расходы из резервного фонда	01	11	55.0.00.00719	870	300000,00		0,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13			410000,00	144632,70	35,3
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	01	13	55.0.00.00000		410000,00	144632,70	35,3
Выполнение других обязательств государства Ярковским сельсоветом	01	13	55.0.00.00919		410000,00	144632,70	35,3
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	13	55.0.00.00919	200	350000,00	120565,70	34,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	13	55.0.00.00919	240	350000,00	120565,70	34,4
Иные бюджетные ассигнования	01	13	55.0.00.00919	800	60000,00	24067,00	40,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	55.0.00.00919	850	60000,00	24067,00	40,1
Национальная оборона	02				194800,00	41006,55	21,1
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			194800,00	41006,55	21,1
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	02	03	44.0.0051180		194800,00	41006,55	21,1
Расходы Ярковского сельсовета на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограмных расходов федеральных органов исполнительной власти за счет средств федерального бюджета	02	03	44.0.0051180		194800,00	41006,55	21,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	44.0.0051180	100	184400,00	41006,55	22,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	44.0.0051180	120	184400,00	41006,55	22,2
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	02	03	44.0.0051180	200	10400,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	02	03	44.0.0051180	240	10400,00		0,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03				300000,00	0,00	0,0
Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			300000,00	0,00	0,0
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	03	09	55.0.00.00000		300000,00	0,00	0,0
Расходы Ярковского сельсовета на предупреждение и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	03	09	55.0.00.01119		300000,00	0,00	0,0
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	03	09	55.0.00.01119	200	300000,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	03	09	55.0.00.01119	240	300000,00		0,0
Национальная экономика	04				15734000,00	71840,62	0,5
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			14034000,00	71840,62	0,5
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	04	09	55.0.00.00000		6569000,00	71840,62	1,1
Расходы Ярковского сельсовета на развитие автомобильных дорог муниципального и местного значения	04	09	55.0.00.01319		6569000,00	71840,62	1,1
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	09	55.0.00.01319	200	6569000,00	71840,62	1,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	09	55.0.00.01319	240	6569000,00	71840,62	1,1
Расходы на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	04	09	61.0.00.70760		7465000,00	0,00	0,0
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	09	61.0.00.70760	200	7465000,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	09	61.0.00.70760	240	7465000,00		0,0
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			1700000,00	0,00	0,0
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	04	12	55.0.00.00000		1700000,00	0,00	0,0
Расходы Ярковского сельсовета на территориальное планирование муниципального образования	04	12	55.0.00.01419		1700000,00	0,00	0,0
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	12	55.0.00.01419	200	1700000,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	12	55.0.00.01419	240	1700000,00		0,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	05				6452900,00	902226,02	14,0
Жилищное хозяйство	05	01			120000,00	0,00	0,0
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	05	01	55.0.00.00000		120000,00	0,00	0,0
Расходы Ярковского сельсовета на реализацию мероприятий в области жилищного хозяйства	05	01	55.0.00.01519		120000,00	0,00	0,0
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	01	55.0.00.01519	200	120000,00	0,00	0,0

Наименование расходов	раздел	под-раздел	КЦСР	КВР	Расходы назначено	Расходы исполнено	% исполнения
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	01	55.0.00.01519	240	120000,00		0,0
Коммунальное хозяйство	05	02			2370400,00	59940,00	2,5
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	05	02	55.0.00.00000		2370400,00	59940,00	2,5
Расходы Ярковского сельсовета на реализацию мероприятий в области коммунального хозяйства	05	02	55.0.00.01619		2370400,00	59940,00	2,5
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	02	55.0.00.01619	200	2370400,00	59940,00	2,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	02	55.0.00.01619	240	2370400,00	59940,00	2,5
Благоустройство	05	03			3962500,00	842286,02	21,3
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	05	03	55.0.00.00000		3613000,00	842286,02	23,3
Реализация мероприятий по уличному освещению Ярковским сельсоветом	05	03	00.0.00.00000		2012500,00	266936,02	13,3
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	05	03	55.0.01.01719		1663000,00	266936,02	16,1
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	55.0.01.01719	200	1663000,00	266936,02	16,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	55.0.01.01719	240	1663000,00	266936,02	16,1
Расходы на реализацию мероприятий в рамках ГП «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2012-2016 годы»	05	03	44.0.00.70510		349500,00	0,00	0,0
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	44.0.00.70510	200	349500,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	44.0.00.70510	240	349500,00		0,0
Реализация мероприятий по содержанию автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства Ярковского сельсовета	05	03	55.0.02.01719		1450000,00	575350,00	39,7
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	55.0.02.01719	200	1450000,00	575350,00	39,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	55.0.02.01719	240	1450000,00	575350,00	39,7
Реализация мероприятий по организации и содержанию мест захоронения в Ярковском сельсовете	05	03	55.0.03.01719		100000,00	0,00	0,0
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	55.0.03.01719	200	100000,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	55.0.03.01719	240	100000,00		0,0
Расходы Ярковского сельсовета на прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05	03	55.0.05.01719		400000,00	0,00	0,0
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	55.0.05.01719	200	400000,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	55.0.05.01719	240	400000,00		0,0
Культура, кинематография	08				5711200,00	1350497,88	23,6
Культура	08	01			5711200,00	1350497,88	23,6
Расходы Ярковского сельсовета на обеспечение деятельности МКУК «Ярковский Дом культуры»	08	01	00.0.00.00000		5711200,00	1350497,88	23,6
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	08	01	55.0.00.01900		5209600,00	1350497,88	25,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	01	55.0.00.01911	100	3014300,00	689592,11	22,9
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08	01	55.0.00.01911	110	3014300,00	689592,11	22,9
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	08	01	55.0.00.01919	200	2187300,00	658303,62	30,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	08	01	55.0.00.01919	240	2187300,00	658303,62	30,1
Иные бюджетные ассигнования	08	01	55.0.00.01919	800	8000,00	2602,15	32,5
Уплата налогов, сборов и иных платежей	08	01	55.0.00.01919	850	8000,00	2602,15	32,5
Расходы на реализацию мероприятий по сохранению памятников и других мемориальных объектов, увековечивающих память о новосибирцах-защитниках Отечества, в рамках государственной программы Новосибирской области «Культура Новосибирской области» на 2015 - 2020 годы	08	01	11.0.00.70450		501600,00	0,00	0,0
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	08	01	11.0.00.70450	200	501600,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	08	01	11.0.00.70450	240	501600,00		0,0
Социальная политика	10	00			138200,00	24123,88	17,5
Пенсионное обеспечение	10	01			138200,00	24123,88	17,5
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	10	01	55.0.00.02019		138200,00	24123,88	17,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	55.0.00.02019	300	138200,00	24123,88	17,5
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	01	55.0.00.02019	310	138200,00	24123,88	17,5
Всего расходов:					35253000,00	3472125,45	9,8

Приложнние №4 к решению 1 сессии №8 от 18.05.2016г.

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (государственным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2016 год

тыс.руб.

Наименование	ЦСР	ВР	РЗ	ПР	назначено	исполнено	% исполнения
Расходы Ярковского сельсовета на осуществление отдельных передаваемых государственных полномочий Новосибирской области по решению вопросов в сфере административных правонарушений	44.0.00.70190				100,00	0,00	0,0
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд - всего	44.0.00.70190	200	01	04	100,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	44.0.00.70190	240	01	04	100,00		0,0
Расходы Ярковского сельсовета на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограмных расходов федеральных органов исполнительной власти за счет средств федерального бюджета	44.0.0051180				194800,00	41006,55	21,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	44.0.0051180	100	02	03	184400,00	41006,55	22,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	44.0.0051180	120	02	03	184400,00	41006,55	22,2
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд - всего	44.0.0051180	200	02	03	10400,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	44.0.0051180	240	02	03	10400,00		0,0
Расходы на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	61.0.00.70760				7465000,00	0,00	0,0
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	61.0.00.70760	200	04	09	7465000,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	61.0.00.70760	240	04	09	7465000,00		0,0
Расходы на реализацию мероприятий в рамках ГП «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2012-2016 годы»	44.0.00.70510				349500,00	0,00	0,0
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	44.0.00.70510	200	05	03	349500,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	44.0.00.70510	240	05	03	349500,00		0,0
Расходы на реализацию мероприятий по сохранению памятников и других мемориальных объектов, увековечивающих память о новосибирцах-защитниках Отечества, в рамках государственной программы Новосибирской области «Культура Новосибирской области» на 2015 - 2020 годы	11.0.00.70450				501600,00	0,00	0,0
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд - всего	11.0.00.70450	200	08	01	501600,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	11.0.00.70450	240	08	01	501600,00		0,0
Непрограммные направления бюджета Ярковского сельсовета	55.0.00.00000				26742000,00	3431118,90	12,8
Высшее должностное лицо муниципального образования	55.0.00.00111				547600,00	94527,89	17,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	55.0.00.00111	100	01	02	547600,00	94527,89	17,3
Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов	55.0.00.00111	120	01	02	547600,00	94527,89	17,3
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов	55.0.00.00400				5356200,00	843269,91	15,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	55.0.00.00411	100	01	04	3961600,00	646401,13	16,3
Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов	55.0.00.00411	120	01	04	3961600,00	646401,13	16,3
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд - всего	55.0.00.00419	200	01	04	1359100,00	189061,78	13,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.00.00419	240	01	04	1359100,00	189061,78	13,9
Иные бюджетные ассигнования	55.0.00.00419	800	01	04	35500,00	7807,00	22,0
Уплата налогов, сборов и иных платажей	55.0.00.00419	850	01	04	35500,00	7807,00	22,0
Расходы на обеспечение деятельности органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	55.0.00.00519				108000,00	0,00	0,0
Межбюджетные трансферты	55.0.00.00519	500			108000,00	0,00	0,0
Иные межбюджетные трансферты	55.0.00.00519	540	01	06	108000,00		0,0
Резервные средства	55.0.00.00719				300000,00	0,00	0,0
Иные бюджетные ассигнования	55.0.00.00719	800	01	11	300000,00	0,00	0,0
Резервные средства	55.0.00.00719	870	01	11	300000,00		0,0
Расходы на другие общегосударственные вопросы	55.0.00.00919				410000,00	144632,70	35,3
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.00.00919	200	1	13	350000,00	120565,70	34,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.00.00919	240	01	13	350000,00	120565,70	34,4
Иные бюджетные ассигнования	55.0.00.00919	800	01	13	60000,00	24067,00	40,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	55.0.00.00919	850	01	13	60000,00	24067,00	40,1
Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	55.0.00.01119				300000,00	0,00	0,0
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.00.01119	200	03	09	300000,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.00.01119	240	03	09	300000,00		0,0

Наименование	ЦСР	ВР	РЗ	ПР	назначено	исполнено	% исполнения
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	55.0.00.01319				6569000,00	71840,62	1,1
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.00.01319	200	04	09	6569000,00	71840,62	1,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.00.01319	240	04	09	6569000,00	71840,62	1,1
Другие вопросы в области национальной экономики	55.0.00.01419				1700000,00	0,00	0,0
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.00.01419	200	04	12	1700000,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.00.01419	240	04	12	1700000,00		0,0
Жилищное хозяйство	55.0.00.01519				120000,00	0,00	0,0
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.00.01519	200	05	01	120000,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.00.01519	240	05	01	120000,00		0,0
Коммунальное хозяйство	55.0.00.01619				2370400,00	59940,00	2,5
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.00.01619	200	05	02	2370400,00	59940,00	2,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.00.01619	240	05	02	2370400,00	59940,00	2,5
Реализация мероприятий по уличному освещению Ярковским сельсоветом	55.0.01.01719				1663000,00	266936,02	16,1
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.01.01719	200	05	03	1663000,00	266936,02	16,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.01.01719	240	05	03	1663000,00	266936,02	16,1
Реализация мероприятий по содержанию автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства Ярковского сельсовета	55.0.02.01719				1450000,00	575350,00	39,7
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.02.01719	200	05	03	1450000,00	575350,00	39,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.02.01719	240	05	03	1450000,00	575350,00	39,7
Реализация мероприятий по организации и содержанию мест захоронения в Ярковском сельсовете	55.0.03.01719				100000,00	0,00	0,0
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.03.01719	200	05	03	100000,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.03.01719	240	05	03	100000,00		0,0
Расходы Ярковского сельсовета на прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	55.0.05.01719				400000,00	0,00	0,0
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.05.01719	200	05	03	400000,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.05.01719	240	05	03	400000,00		0,0
Культура	55.0.00.01900				5209600,00	1350497,88	25,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	55.0.00.01911	100	08	01	3014300,00	689592,11	22,9
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	55.0.00.01911	110	08	01	3014300,00	689592,11	22,9
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.00.01919	200	08	01	2187300,00	658303,62	30,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.00.01919	240	08	01	2187300,00	658303,62	30,1
Иные бюджетные ассигнования	55.0.00.01919	800	08	01	8000,00	2602,15	32,5
Уплата налогов, сборов и иных платежей	55.0.00.01919	850	08	01	8000,00	2602,15	32,5
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	55.0.00.02019				138200,00	24123,88	17,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	55.0.00.02019	300	10	01	138200,00	24123,88	17,5
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	55.0.00.02019	310	10	01	138200,00	24123,88	17,5
Всего расходов					35253000,00	3472125,45	9,8

Приложение 5 к решению 1 сессии №8 от 18.05.2016г.

Ведомственная структура расходов на 2016 год

тыс.руб.

Наименование расходов	ГРБС	раздел	подраздел	КЦСР	КВР	Расходы		% исполнения
						назначено	исполнено	
Общегосударственные вопросы	555	01				6721900,00	1082430,50	16,1
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	555	01	02			547600,00	94527,89	17,3
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	01	02	55.0.00.00000		547600,00	94527,89	17,3
Высшее должностное лицо муниципального образования Ярковского сельсовета	555	01	02	55.0.00.00100		547600,00	94527,89	17,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	02	55.0.00.00111	100	547600,00	94527,89	17,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	02	55.0.00.00111	120	547600,00	94527,89	17,3
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	555	01	04			5356300,00	843269,91	15,7
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	01	04	55.0.00.00000		5356300,00	843269,91	15,7
Функционирование деятельности администрации Ярковского сельсовета	555	01	04	55.0.00.00400		5356200,00	843269,91	15,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	04	55.0.00.00411	100	3961600,00	646401,13	16,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	04	55.0.00.00411	120	3961600,00	646401,13	16,3
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд - всего	555	01	04	55.0.00.00419	200	1359100,00	189061,78	13,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	01	04	55.0.00.00419	240	1359100,00	189061,78	13,9
Иные бюджетные ассигнования	555	01	04	55.0.00.00419	800	35500,00	7807,00	22,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	555	01	04	55.0.00.00419	850	35500,00	7807,00	22,0
Расходы Ярковского сельсовета на осуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонапрушений за счет средств областного бюджета	555	01	04	44.0.00.70190		100,00	0,00	0,0
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд - всего	555	01	04	44.0.00.70190	200	100,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	01	04	44.0.00.70190	240	100,00		0,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	555	01	06			108000,00	0,00	0,0
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	01	06	55.0.0000		108000,00	0,00	0,0
Расходы на передачу полномочий Контрольно-счетного органа Ярковского сельсовета в бюджет Новосибирского района	555	01	06	55.0.00.00519		108000,00	0,00	0,0
Межбюджетные трансферты	555	01	06	55.0.00.00519	500	108000,00		0,0
Иные межбюджетные трансферты	555	01	06	55.0.00.00519	540	108000,00		0,0
Резервный фонд	555	01	11			300000,00	0,00	0,0
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	01	11	55.0.00.00000		300000,00	0,00	0,0
Резервный фонд Ярковского сельсовета	555	01	11	55.0.00.00719		300000,00	0,00	0,0
Иные бюджетные ассигнования	555	01	11	55.0.00.00719	800	300000,00	0,00	0,0
Расходы из резервного фонда	555	01	11	55.0.00.00719	870	300000,00		0,0
Другие общегосударственные вопросы	555	01	13			410000,00	144632,70	35,3
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	01	13	55.0.00.00000		410000,00	144632,70	35,3
Выполнение других обязательств государства Ярковским сельсоветом	555	01	13	55.0.00.00919		410000,00	144632,70	35,3
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	01	13	55.0.00.00919	200	350000,00	120565,70	34,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	01	13	55.0.00.00919	240	350000,00	120565,70	34,4
Иные бюджетные ассигнования	555	01	13	55.0.00.00919	800	60000,00	24067,00	40,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	555	01	13	55.0.00.00919	850	60000,00	24067,00	40,1
Национальная оборона	555	02				194800,00	41006,55	21,1
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	555	02	03			194800,00	41006,55	21,1
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	02	03	55.0.00.00000		194800,00	41006,55	21,1
Расходы Ярковского сельсовета на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограмных расходов федеральных органов исполнительной власти за счет средств федерального бюджета	555	02	03	44.0.0051180		194800,00	41006,55	21,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	02	03	44.0.0051180	100	184400,00	41006,55	22,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	02	03	44.0.0051180	120	184400,00	41006,55	22,2
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	02	03	44.0.0051180	200	10400,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	02	03	44.0.0051180	240	10400,00		0,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	555	03				300000,00	0,00	0,0
Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	555	03	09			300000,00	0,00	0,0
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	03	09	55.0.00.00000		300000,00	0,00	0,0
Расходы Ярковского сельсовета на предупреждение и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	555	03	09	55.0.00.01119		300000,00	0,00	0,0
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	03	09	55.0.00.01119	200	300000,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	03	09	55.0.00.01119	240	300000,00		0,0

Наименование расходов	ГРБС	раз-дел	под-раз-дел	КЦСР	КВР	Расходы		% ис-полне-ния
						назначено	исполнено	
Национальная экономика	555	04				15734000,00	71840,62	0,5
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	555	04	09			14034000,00	71840,62	0,5
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	04	09	55.0.00.00000		6569000,00	71840,62	1,1
Расходы Ярковского сельсовета на развитие автомобильных дорог муниципального и местного значения	555	04	09	55.0.00.01319		6569000,00	71840,62	1,1
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	09	55.0.00.01319	200	6569000,00	71840,62	1,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	09	55.0.00.01319	240	6569000,00	71840,62	1,1
Расходы на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	555	04	09	61.0.00.70760		7465000,00	0,00	0,0
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	09	61.0.00.70760	200	7465000,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	09	61.0.00.70760	240	7465000,00		0,0
Другие вопросы в области национальной экономики	555	04	12			1700000,00	0,00	0,0
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	04	12	55.0.00.00000		1700000,00	0,00	0,0
Расходы Ярковского сельсовета на территориальное планирование муниципального образования	555	04	12	55.0.00.01419		1700000,00	0,00	0,0
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	12	55.0.00.01419	200	1700000,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	12	55.0.00.01419	240	1700000,00		0,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	555	05				6452900,00	902226,02	14,0
Жилищное хозяйство	555	05	01			120000,00	0,00	0,0
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	05	01	55.0.00.00000		120000,00	0,00	0,0
Расходы Ярковского сельсовета на реализацию мероприятий в области жилищного хозяйства	555	05	01	55.0.00.01519		120000,00	0,00	0,0
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	01	55.0.00.01519	200	120000,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	01	55.0.00.01519	240	120000,00		0,0
Коммунальное хозяйство	555	05	02			2370400,00	59940,00	2,5
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	05	02	55.0.00.00000		2370400,00	59940,00	2,5
Расходы Ярковского сельсовета на реализацию мероприятий в области коммунального хозяйства	555	05	02	55.0.00.01619		2370400,00	59940,00	2,5
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	02	55.0.00.01619	200	2370400,00	59940,00	2,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	02	55.0.00.01619	240	2370400,00	59940,00	2,5
Благоустройство	555	05	03			3962500,00	842286,02	21,3
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	05	03	55.0.00.00000		3613000,00	842286,02	23,3
Реализация мероприятий по уличному освещению Ярковским сельсоветом	555	05	03	00.0.00.00000		2012500,00	266936,02	13,3
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	05	03	55.0.01.01719		1663000,00	266936,02	16,1
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.01.01719	200	1663000,00	266936,02	16,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.01.01719	240	1663000,00	266936,02	16,1
Расходы на реализацию мероприятий в рамках ГП «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2012-2016 годы»	555	05	03	44.0.00.70510		349500,00	0,00	0,0
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	44.0.00.70510	200	349500,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	44.0.00.70510	240	349500,00		0,0
Реализация мероприятий по содержанию автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства Ярковского сельсовета	555	05	03	55.0.02.01719		1450000,00	575350,00	39,7
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.02.01719	200	1450000,00	575350,00	39,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.02.01719	240	1450000,00	575350,00	39,7
Реализация мероприятий по организации и содержанию мест захоронения в Ярковском сельсовете	555	05	03	55.0.03.01719		100000,00	0,00	0,0
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.03.01719	200	100000,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.03.01719	240	100000,00		0,0
Расходы Ярковского сельсовета на прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	555	05	03	55.0.05.01719		400000,00	0,00	0,0
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.05.01719	200	400000,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.05.01719	240	400000,00		0,0
Культура, кинематография	555	08				5711200,00	1350497,88	23,6
Культура	555	08	01			5711200,00	1350497,88	23,6
Расходы Ярковского сельсовета на обеспечение деятельности МКУК «Ярковский Дом культуры»	555	08	01	00.0.00.00000		5711200,00	1350497,88	23,6
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	08	01	55.0.00.01900		5209600,00	1350497,88	25,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	08	01	55.0.00.01911	100	3014300,00	689592,11	22,9
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	555	08	01	55.0.00.01911	110	3014300,00	689592,11	22,9
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	08	01	55.0.00.01919	200	2187300,00	658303,62	30,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	08	01	55.0.00.01919	240	2187300,00	658303,62	30,1
Иные бюджетные ассигнования	555	08	01	55.0.00.01919	800	8000,00	2602,15	32,5
Уплата налогов, сборов и иных платежей	555	08	01	55.0.00.01919	850	8000,00	2602,15	32,5
Расходы на реализацию мероприятий по сохранению памятников и других мемориальных объектов, увековечивающих память о новосибирцах-защитниках Отечества, в рамках государственной программы Новосибирской области «Культура Новосибирской области» на 2015 - 2020 годы	555	08	01	11.0.00.70450		501600,00	0,00	0,0
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	08	01	11.0.00.70450	200	501600,00	0,00	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	08	01	11.0.00.70450	240	501600,00		0,0
Социальная политика	555	10	00			138200,00	24123,88	17,5
Пенсионное обеспечение	555	10	01			138200,00	24123,88	17,5
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	555	10	01	55.0.00.02019		138200,00	24123,88	17,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	555	10	01	55.0.00.02019	300	138200,00	24123,88	17,5
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	555	10	01	55.0.00.02019	310	138200,00	24123,88	17,5
Всего расходов:	555					35253000,00	3472125,45	9,8

Приложение №6 к решению 1 сессии №8 от 18.05.2016г

Источники финансирования дефицита бюджета Ярковского сельсовета Новосибирского района на 2016 год.

тыс.руб.

Код	Наименование	назначено	исполнено	% исполнения
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 сельских поселения в валюте Российской Федерации			
555 01 03 01 00 10 0000 810	Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации			
000 01 00 00 00 00 0000 000	Остатки средств бюджета	2218000,00	-2320521,66	
000 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	33035000,00	5792647,11	17,5
000 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	35253000,00	3472125,45	9,8
	Итого источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	2218000,00	-2320521,66	

СВЕДЕНИЯ О ЧИСЛЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ИХ ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ ПО ЯРКОВСКОМУ СЕЛЬСОВЕТУ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Согласно ФЗ №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 6 статьи 52 и статьи 3 «О противодействии коррупции» принципа публичности и открытости деятельности Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области сообщаем, что за первый квартал 2016 года численность муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений составляет 32 человека и их денежное содержание 1402,9 тыс.руб.

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

Приобская правда
Главный редактор
Игорь Геннадьевич ЛОГВИН

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: 630048, г. Новосибирск, ул. Немировича-Данченко, 104. Тел. 314-11-20, 314-13-79
Адрес электронной почты: priobpr@mail.ru; сайт: priobka.ru, приобка.рф
ЦЕНА в розницу – СВОБОДНАЯ

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Новосибирской области (Роскомнадзор). Свидетельство № ПИ ТУ 54-00437 от 22 февраля 2012 года. Время подписания в печать – 24.05.2016 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 7 п. л. Печать офсетная