



Специальный выпуск № 6 (1414)

Среда
8 марта 2017 г.

Основана
6 августа 1939 г.

КАМЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 02.03.2017 № 75

п.Восход

О перечне объектов и видов работ для исполнения наказания в виде обязательных и исправительных работ в 2017 году

В соответствии с Федеральными законами от 08.12.2003 года № 161-ФЗ и № 162 –ФЗ «Об определении перечня объектов для отбывания наказания в виде исправительных работ», ст.ст. 49 и 50 Уголовного кодекса Российской Федерации и постановлением Главы администрации Новосибирского района от 01.04.2004 года № 53 «Об утверждении перечня объектов в виде обязательных и исправительных работ», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить перечень видов обязательных работ, которые могут выполнять осужденные к исполнению наказаний, не связанные с изоляцией от общества (приложение № 1).
2. Утвердить перечень объектов, где могут быть устроены осужденные (приложение № 2).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Каменского сельсовета: В.И. Шуллер

Согласовано

Врио начальника филиала по Новосибирскому району
ФБУ УИИ ГУФСИН России по Новосибирской области
подполковник внутренней службы О.А. Жижилева

ПЕРЕЧЕНЬ

видов обязательных работ, которые могут выполнять осужденные к исполнению наказаний, не связанных с изоляцией от общества

1. Ремонт и содержание объектов внешнего благоустройства:
 - ремонт и содержание дорог, тротуаров, остановок общественного транспорта;
 - уборка территории от мусора, листьев, снега и т.д.;
 - благоустройство дорог;
 - уборка лестничных клеток, подвалов, подъездов;
 - очистка крыш от снега.
2. Озеленение и благоустройство территории.
3. Ремонтно-строительные работы:
 - строительство, реконструкция и ремонт объектов социально-культурного назначения;
 - ремонт водопроводных, канализационных и других коммуникаций;
 - работы по подготовке к отопительному сезону.
4. Заготовительные работы:
 - заготовка дров, угля, кормов, сена.
5. Оказание бытовых услуг населению:
 - вскапывание огородов;
 - посадка картофеля и овощей;
 - стирка белья;
 - доставка лекарств и продуктов.
6. Другие виды трудовой деятельности:
 - погрузочно-разгрузочные работы;
 - обновление табличек с названием улиц и номеров домов;
 - выполнение отдельных сезонных работ: покраска побелка, ремонт и мытье окон жилых и административных зданий (администрации, школ, больниц)

Согласовано

Врио начальника филиала по Новосибирскому району
ФБУ УИИ ГУФСИН России по Новосибирской области
подполковник внутренней службы О.А. Жижилева

ПЕРЕЧЕНЬ

объектов для отбывания наказания в виде исправительных работ:

1. МУП ЖХХ «Восход»

ПЕРЕЧЕНЬ

объектов отбывания наказания в виде обязательных работ :

1. Администрация Каменского сельсовета
2. МУП ЖХХ «Восход»

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ пятого созыва РЕШЕНИЕ очередная 19-ая сессия

от 06.03.2017г.

с. Кубовая

№ 1

Об избрании главы Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

В соответствии со ст. 36 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 2 Закона Новосибирской области от 24.11.2014г. № 484-ОЗ «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», ст. 25 Устава Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, Совет депутатов Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

Избрать главой Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области – Степанова Сергея Геннадьевича;

Настоящее решение вступает в силу с момента принятия;
Настоящее решение подлежит опубликованию в районной газете «Приобская правда» и на официальном сайте администрации Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Председатель Совета депутатов Кубовинского сельсовета А.Н. Скрипкин

КАМЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.03.2017

п.Восход

О создании комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на территории Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Во исполнение Федерального закона от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», на основании Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить положение и состав комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области согласно приложению 1.
2. Постановление опубликовать в районной газете «Приобская правда» и разместить на официальном сайте администрации Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
3. Контроль исполнения данного постановления возложить на заместителя главы администрации Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Чубарова Н.А.

Глава Каменского сельсовета В.И. Шуллер

Приложение № 1

к постановлению Каменского сельсовета № 74 от 01.03.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

1. Общее положение

1. Настоящее положение определяет основные задачи, организацию и порядок работы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧС и ОПБ) в Каменском сельсовете.
2. КЧС и ОПБ является постоянно действующим координационным органом Главы Каменского сельсовета, обеспечивающим согласованное и эффективное взаимодействие со службами, объектами ГО и общественными организациями по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также обеспечение пожарной безопасности в Каменском сельсовете.
3. В практической деятельности КЧС и ОПБ Каменского сельсовета руководствуется Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлениями и распоряжениями Главы Каменского сельсовета иными нормативно-правовыми актами РФ и настоящим положением.
4. Основными принципами, которыми руководствуется КЧС и ОПБ являются:
 - заблаговременность проведения мероприятий, направленных на предупреждение ЧС, а также максимально возможное снижение размеров ущерба и потерь в случае их возникновения;
 - планирование и осуществление мероприятий по защите населения и территории Каменского сельсовета.
5. Основными задачами КЧС и ОПБ Каменского сельсовета являются:
 - содействие в реализации единой государственной политики в области предупреждения и ликвидации ЧС и обеспечения пожарной безопасности на территории Каменского сельсовета;
 - организация и контроль за осуществлением мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС, а также по обеспечению надежности работы потенциально опасных объектов в условиях ЧС;
 - организация наблюдения и контроля за состоянием окружающей природной среды и потенциально опасных объектов, прогнозирование ЧС;
 - обеспечение готовности органов управления, сил и средств к действиям в ЧС, а также создание и поддержание в состоянии готовности пунктов управления;
 - организация разработки нормативно-правовых актов в области защиты населения и территории от ЧС;
 - создание резервов финансовых и материальных средств;
 - руководство работами по ликвидации ЧС, организация привлечения трудоспособного населения к этим работам;
 - планирование и организация эвакуации населения, размещение эвакуируемого населения и возвращение его после ликвидации ЧС в места постоянного проживания;
 - обеспечение согласованного и эффективного взаимодействия исполнительной власти Каменского сельсовета с объектовыми комиссиями организаций по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности, общественными объединениями и организациями при решении вопросов предупреждения и ликвидации ЧС, обеспечения пожарной безопасности, восстановлению и строительству жилых домов, объектов ЖКХ, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденной, разрушенной в результате ЧС;
 - организация сбора и обмена информацией в области защиты населения и территории от ЧС;
 - руководство подготовкой населения и должностных лиц.
6. КЧС и ОПБ Каменского сельсовета в целях реализации возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:
 - изучение причин и условий возникновения чрезвычайных ситуаций и пожаров на территории Каменского сельсовета, разработка предложений по их устранению;
 - рассмотрение предложений органов местного самоуправления, организаций и граждан по вопросам предупреждения и ликвидации ЧС и обеспечения пожарной безопасности;
 - разработка рекомендаций по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности для органов местного самоуправления и организаций;
 - рассмотрение относящихся к её компетенции вопросов и внесение в установленном порядке предложений по совершенствованию нормативных правовых актов Каменского сельсовета по вопросам предупреждения и ликвидации ЧС и обеспечения пожарной безопасности;
 - участие в разработке целевых программ, планов и мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС, обеспечению пожарной безопасности в Каменском сельсовете;
 - принятие в пределах своей компетенции решений о проведении мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечения пожарной безопасности;
 - организация защиты растений, продовольствия, водисточников и систем водоснабжения от радиационного загрязнения (заражения), химической и бактериологической (биологической) заражением;
 - взаимодействие с средствами массовой информации с целью более полного освещения проблем предупреждения ЧС и борьбы с пожарами на территории Каменского сельсовета.
7. КЧС и ОПБ Каменского сельсовета для решения возложенных на неё задач имеет право:
 - привлекать к выполнению аварийно-спасательных и аварийно-восстановительных работ силы и средства государственных и иных органов и организаций по согласованию с их руководителями;
 - запрашивать в установленном порядке у органов местного самоуправления Каменского сельсовета объективных комиссий и организаций по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности, а также у организаций материалы и информацию по вопросам относящимся к её компетенции;
 - давать рекомендации руководителям органов местного самоуправления по вопросам предупреждения и ликвидации ЧС и обеспечения пожарной безопасности;
 - заслушивать на своих заседаниях представителей органов местного самоуправления Каменского сельсовета и председателей объектовых комиссий по вопросам относящихся к её компетенции;
 - привлекать в установленном порядке для участия в своей работе представителей орга-

нов местного самоуправления, заинтересованных организаций;

- вносить в установленном порядке Главе Каменского сельсовета предложения по вопросам, относящимся к её компетенции;
- в случае угрозы возникновения ЧС формировать оперативные группы для установления причин ухудшения обстановки, выработки предложений и принятия мер по их предотвращению и обеспечению пожарной безопасности, оценки ЧС в случае их возникновения, выработки предложений по локализации и ликвидации ЧС защите населения и территории.

II. Организационные основы деятельности КЧС и ОПБ Каменского сельсовета

1. Деятельность КЧС и ОПБ Каменского сельсовета регламентируется настоящим положением, утверждённым Главой Каменского сельсовета Персональный состав утверждается постановлением Главы Каменского сельсовета и уточняется по мере необходимости. В состав КЧС и ОПБ включаются должностные лица администрации Каменского сельсовета, руководители служб.
- КЧС и ОПБ Каменского сельсовета возглавляет Глава Каменского сельсовета. Объектовые КЧС и ОПБ, которые создаются в организациях, учреждениях и на объектах экономики, возглавляются руководителями тех организаций и предприятий, на которых они создаются.
2. Оповещение, сбор членов КЧС и ОПБ Каменского сельсовета на плановые заседания осуществляются секретарем комиссии (не реже 1-го раза в квартал), при возникновении ЧС – централизованно по системе оповещения.
3. Заседания КЧС и ОПБ Каменского сельсовета проводятся по наиболее актуальным темам, согласно разработанному плану. Решения комиссии оформляются протоколами. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины её членов. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии. Голосование проводится открыто. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего считается решающим. Решения комиссии доводятся до руководителей организаций, предприятий в части их касающейся. Решения комиссии строго обязательны для всех организаций, учреждений и предприятий экономики не зависимо от форм собственности.
4. Для подготовки справочных и других материалов к заседанию КЧС и ОПБ Каменского сельсовета председатель комиссии вправе привлекать руководителей и специалистов всех структурных подразделений администрации, других нужных специалистов учреждений, организаций и предприятий, независимо от форм собственности.
5. В случае необходимости оперативного разрешения вопросов, относящихся к компетенции комиссии, председатель комиссии имеет право единолично принимать по ним в установленном порядке соответствующие решения с последующим информированием членов КЧС и ОПБ.
6. Ликвидация ЧС осуществляется силами и средствами Каменского сельсовета под непосредственным руководством комиссии КЧС и ОПБ Каменского сельсовета. Если масштабы ЧС таковы, что имеющимися силами и средствами локализовать её невозможно, то КЧС и ОПБ Каменского сельсовета обращается за помощью в комиссию по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечения пожарной безопасности Новосибирского района Новосибирской области.
7. Решения, принимаемые комиссией в пределах её компетенции, а также решения председателя комиссии, принимаемые в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, являются обязательными для органов местного самоуправления Каменского сельсовета.
8. В соответствии с постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2003г. N794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», для ликвидации ЧС создаются ведомственные резервы финансовых и материальных средств.
9. Финансирование мероприятий по ликвидации ЧС производится за счет:
 - средств из бюджета сельского поселения, планируемых на финансирование ГО и ЧС Каменского сельсовета.

III. Режимы функционирования КЧС и ОПБ Каменского сельсовета

Деятельность КЧС и ОПБ Каменского сельсовета включает планирование, подготовку и реализацию мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций. В зависимости от обстановки, масштабов, прогнозируемой или возникшей чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, решением Главы Каменского сельсовета в пределах муниципального образования устанавливается один из следующих режимов функционирования:

РЕЖИМ ПОВСЕДНЕВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ – при производственно – нормативной служебной деятельности, благоприятной радиационной, химической, бактериологической (биологической), сейсмической и гидрометеорологической обстановке.

РЕЖИМ ПОВЫШЕННОЙ ГОТОВНОСТИ – при ухудшении производственно-служебной деятельности, неблагоприятной радиационной, химической, бактериологической (биологической), сейсмической и гидрометеорологической обстановки, при получении прогноза о возможности возникновения ЧС.

РЕЖИМ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ – при возникновении ЧС и во время ликвидации последствий ЧС.

Состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Каменского сельсовета

- председатель комиссии – Шуллер Владимир Иванович – глава Каменского сельсовета;
- секретарь комиссии – Чернышева Ирина Михайловна – специалист 1 категории Каменского сельсовета.

Члены комиссии:

- Чубаров Николай Александрович – заместитель Главы Каменского сельсовета;
- Обольд Николай Александрович – директор МУП ЖХХ «Восход»;
- Спичин Валерий Юрьевич – директор ЗАО «Чкаловское».

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ		
5 СОЗЫВ РЕШЕНИЕ 14-ой сессии Совета		
28.12.2016	№ 3	п. Мичуринский

О внесении изменений в Регламент Совета депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Уставом Мичуринского сельсовета, с учетом рекомендаций Министерства региональной политики Новосибирской области, Совет депутатов Мичуринского сельсовета РЕШИЛ:

- Внести изменения в регламент Совета депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области изложив статью 5.1. «Порядок избрания главы Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса» в следующей редакции:
Статья 5.1. Порядок избрания главы Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.
- Глава Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – Глава сельсовета) избирается Советом депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – Совет депутатов) из числа кандидатов представленных конкурсной комиссией по отбору кандидатов.
- Совет депутатов не позднее 3 рабочих дней со дня поступления протокола конкурсной комиссии о результатах конкурса рассматривает представленных конкурсной комиссией не менее двух кандидатов на должность Главы и принимает решение об избрании Главы.
- Рассмотрение кандидатур, отобранных конкурсной комиссией проходит в следующем порядке:
 - Кандидата на должность Главы сельсовета на сессии Совета депутатов представляет Председатель Совета депутатов;
 - Кандидатуры рассматриваются в алфавитном порядке;
 - Кандидат на сессии Совета депутатов представляет программу развития сельсовета, время для представления программы – не более 5 минут; депутаты Совета депутатов вправе задать не более чем по одному вопросу каждому кандидату; время для ответов на вопросы – не более 2 минут;
 - Депутат вправе выступить в поддержку рассматриваемого кандидата.
- Голосование по кандидатам проходит в отсутствие приглашенных и кандидатов, за исключением случаев, если кандидат является депутатом Совета депутатов Мичуринского сельсовета.
- Голосование открытое, путем поднятия руки «за» какую-либо кандидатуру; депутат вправе проголосовать только за одного кандидата на должность Главы сельсовета.
- Избранным считается кандидат, набравший большинство голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.
- В случае, если при первом голосовании, ни один из кандидатов не наберет требуемого числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов.
- К повторному голосованию применяются правила, предусмотренные пунктами 3 и 4 настоящей статьи. При этом депутат Совета депутатов перед голосованием вправе выступить в поддержку кандидата.
- При повторном голосовании избранным считается кандидат, набравший большинство голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.
- В случае, если после двух голосований по кандидатам на должность Главы сельсовета ни один из кандидатов не набрал требуемого числа голосов, голосование по двум кандидатурам, набравшим наибольшее число голосов депутатов Совета депутатов переносится на ближайшую сессию Совета депутатов.
- Решение Совета депутатов об избрании главы сельсовета подлежит опубликованию.
- Глава сельсовета вступает в должность в сроки и в порядке определенном Уставом Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
- Кандидат, избранный Главой, обязан в пятидневный срок представить в Совет депутатов копию приказа (иного документа) об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом главы муниципального образования, либо копии документов, удостоверяющих подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей.
- В день представления избранным Главой копии приказа (иного документа) об освобождении от обязанностей, несовместимых со статусом главы муниципального образования, ему вручается решение Совета депутатов об избрании.
- Если кандидат, избранный Главой, не выполнит требования, предусмотренного пунктом 12 настоящей статьи, Совет депутатов отменяет свое решение об избрании кандидата Главой и объявляет новый конкурс».
- Настоящее решение вступает с момента принятия.
- Опубликовать настоящее решение в газете «Приобская правда»

Председатель Совета депутатов Л.И. Гончарова

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ		
5 СОЗЫВ РЕШЕНИЕ 17-ой сессии Совета		
03.03.2017	№ 6	п. Мичуринский

О рассмотрении протеста прокурора Новосибирского района Новосибирской области на решение 16-ой сессии Совета депутатов Мичуринского сельсовета от 17.02.2017г. № 3 «Об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

Рассмотрев протест прокурора Новосибирского района Новосибирской области от 27.02.2017г. № 7-326в -2017 на решение Совета депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 17.02.2017 года № 3 «Об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области», Совет депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

- Протест прокурора Новосибирского района Новосибирской области от 27.02.2017г. № 7-326в -2017 на решение Совета депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 17.02.2017 года № 3 «Об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» удовлетворить.
- Отменить решение Совета депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 17.02.2017 года № 3 «Об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».
- Настоящее Решение вступает в силу с момента принятия.
- Опубликовать решение в газете «Приобская правда» и на официальном сайте Мичуринского сельсовета в сети Интернет.

Председатель Совета депутатов Мичуринского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
Л.И. Гончарова

ГЛАВА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
03.03.2017 г.	г.Новосибирск	№ 8

О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства

В целях выявления и учета мнения и интересов жителей Новосибирского района Новосибирской области по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 29.02.2016 г. № 57-п «Об установлении Порядка взаимодействия между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и министерством строительства Новосибирской области при реализации ими перераспределенных полномочий», Уставом Новосибирского района Новосибирской области, а также протоколом комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Новосибирской агломерации Новосибирской области, от 10.02.2017 г., обращением министерства строительства Новосибирской области от 14.02.2017 г. № 675 /45

- ПОСТАНОВЛЯЮ:
- Назначить публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства по заявлению заинтересованного лица:
Обществу с ограниченной ответственностью «Динал» для земельного участка с кадастровым номером 54:19:120203:499 площадью 1,6688 га, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Каменский сельсовет (зона производственно-коммунальных объектов IV-V классов опасности (П-2) в части уменьшения минимального отступа от границы земельного участка с 3 м до 0 м в точках 6-10 в соответствии с представленным градостроительным планом земельного участка от 01.12.2016 г. № RU 54519305-027.
 - Отделу архитектуры и градостроительства администрации Новосибирского района Новосибирской области обеспечить проведение публичных слушаний 21 марта 2017 г. в 15.00 часов по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, п.Восход, ул.Титова, д.1а.
 - Предложить гражданам, проживающим в пределах соответствующей территориальной зоны, правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с указанным земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объектов капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение, в течение 10 (десяти) дней со дня опубликования настоящего постановления направить в комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Новосибирской агломерации Новосибирской области, расположенную по адресу: 630007, г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, д.40, блок 403 (4 этаж), кабинет № 8 (телефон 8(383) 319-64-07, gonv@nso.ru), свои предложения и замечания по вынесенному на публичные слушания вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства для включения их в протокол проведения публичных слушаний.
 - Заместителю главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Эсэуленко Д.В. обеспечить размещение постановления на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликование в газете «Приобская Правда».
 - Отделу архитектуры и градостроительства администрации Новосибирского района Новосибирской области направить протокол публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и заключение о результатах таких публичных слушаний в министерство строительства Новосибирской области в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты опубликования заключения о результатах публичных слушаний.
 - Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

В.В.Борматов

ГЛАВА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
03.03.2017 г.	г.Новосибирск	№ 9

О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства

В целях выявления и учета мнения и интересов жителей Новосибирского района Новосибирской области по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 29.02.2016 г. № 57-п «Об установлении Порядка взаимодействия между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и министерством строительства Новосибирской области при реализации ими перераспределенных полномочий», Уставом Новосибирского района Новосибирской области, а также протоколом комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Новосибирской агломерации Новосибирской области, от 10.02.2017 г., обращением министерства строительства Новосибирской области от 14.02.2017 г. № 675 /45

- ПОСТАНОВЛЯЮ:
- Назначить публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства по заявлению заинтересованного лица:
Ким Нине Владимировне для земельного участка с кадастровым номером 54:19:020102:1801, площадью 0,0973 га, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Криводановский сельсовет, с.Криводановка, ул. Октябрьская, участок № 46а (зона индивидуальной жилой застройки (Ж-1) в части уменьшения минимального отступа от границы земельного участка с 3 м до 2 м со стороны земельного участка с кадастровым номером 54:19:020102:1802.
 - Отделу архитектуры и градостроительства администрации Новосибирского района Новосибирской области обеспечить проведение публичных слушаний 20 марта 2017 г. в 15.30 часов по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Криводановский сельсовет, с.Криводановка, ул.Садовая, д.26а.
 - Предложить гражданам, проживающим в пределах соответствующей территориальной зоны, правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с указанным земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объектов капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение, в течение 10 (десяти) дней со дня опубликования настоящего постановления направить в комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Новосибирской агломерации Новосибирской области, расположенную по адресу: 630007, г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, д.40, блок 403 (4 этаж), кабинет № 8 (телефон 8(383) 319-64-07, gonv@nso.ru), свои предложения и замечания по вынесенному на публичные слушания вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства для включения их в протокол проведения публичных слушаний.
 - Заместителю главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Эсэуленко Д.В. обеспечить размещение постановления на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликование в газете «Приобская Правда».
 - Отделу архитектуры и градостроительства администрации Новосибирского района Новосибирской области направить протокол публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и заключение о результатах таких публичных слушаний в министерство строительства Новосибирской области в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты опубликования заключения о результатах публичных слушаний.
 - Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

В.В.Борматов

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
28.02.2017_г.	г.Новосибирск	№ 260-па

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа, утвержденный постановлением администрации Новосибирского района Новосибирской области от 02.09.2016 г. № 1460-па

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», учитывая экспертное заключение Управления законопроектных работ и ведения регистра Министерства юстиции Новосибирской области, администрация Новосибирского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа, утвержденный постановлением администрации Новосибирского района Новосибирской области от 02.09.2016 г. № 1460-па (далее – административный регламент), следующие изменения:
 - Раздел 1. «Общие положения» административного регламента изложить в следующей редакции:
«1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также особенности выполнения административных процедур в multifunctional центрах при предоставлении муниципальной услуги по подготовке и утверждению градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа.
 - Заявителями могут выступать физические или юридические лица, подавшие заявление о предоставлении градостроительного плана земельного участка.
 - Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах администрации и учреждения, об адресе электронной почты и сайта администрации Новосибирского района Новосибирской области.
 - Место нахождения администрации Новосибирского района Новосибирской области (далее – администрация): 630007, город Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а, контактный тел. (383) 373-46-34 – приемная, факс (383) 373-45-70.
 - Сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://nso.ru>.
 - Место нахождения учреждения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги (далее учреждение): 630091, город Новосибирск, ул.Депутатская, 46, 6-й этаж, контактный телефон (383) 349-52-72.
 - График работы учреждения с заявителями: понедельник – пятница: с 8.30 до 16.00 часов без обеда; выходные дни: суббота, воскресенье, а также дни, определенные в соответствии с законодательством нерабочими (праздничными).
 - Адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями: – Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, <http://www.rosreestr.ru>.
 - Информационные, справочные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.
 - Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель обращается: – в устной форме лично в часы приема в администрацию, учреждение или по телефону в соответствии с графиком работы; – в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес администрации; – в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.
 - При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалист администрации, учреждения (лично или по телефону) осуществляет устное информирование обратившегося за информацией заявителя.
 - При устном обращении заявителя лично, содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут.
 - Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.
 - При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в часы приема специалисты администрации, учреждения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.
 - Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, специалисты администрации, учреждения, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.
 - При получении от заявителя письменного обращения лично о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, информирование осуществляется в письменной форме посредством почтового отправления или в электронной форме. Обращение регистрируется в день его поступления.
 - Письменный ответ подписывается Главой Новосибирского района Новосибирской области (далее – Глава района) либо уполномоченным им лицом, содержит фамилию и номер телефона исполнителя и выдается заявителю лично или направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, или по электронной почте, указанной в обращении, или через Единый портал государственных и муниципальных услуг.
 - Если в письменном обращении не указаны фамилия физического лица (наименование юридического лица), направившего обращение, или почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.
 - Ответ на обращение направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения в администрации.
 - Стенд, содержащий информацию о графике работы администрации, учреждения о предоставлении муниципальной услуги, размещается в помещении приема посетителей учреждения.
 - На информационном стенде размещается следующая информация:
 - о порядке предоставления муниципальной услуги;
 - текст административного регламента с приложениями;
 - образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
 - график работы, номера справочных телефонов, адреса электронной почты и сайта администрации;
 - информацию о специалистах, ответственных за предоставление муниципальной услуги, с указанием номера кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга;
 - выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
 - перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги».
 - Раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» административного регламента изложить в следующей редакции:
«2.1. Наименование муниципальной услуги: подготовка и утверждение градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа.
 - Муниципальная услуга предоставляется администрацией. Муниципальная услуга в части приема, обработки и регистрации заявлений от заявителей об оказании муниципальной услуги, подготовки градостроительных планов земельных участков, прием, обработка и регистрация иных заявлений, обращений, жалоб, запросов, связанных с оказанием муниципальной услуги, а также предоставлении документов и/или информации и выдача результатов оказанных муниципальных услуг (посредством почтового отправления или лично при личном обращении) осуществляется в муниципальном казенном учреждении Новосибирского района Новосибирской области «Земельное бюро» (далее – учреждение), в соответствии с данным административным регламентом.
 - Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа (далее – градостроительный

план) по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 6 июня 2016 г. № 400/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня поступления заявления.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 2004 г., № 290);
- Федеральным законом от 29.12.2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 2004 г., № 290);
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006 г., № 31);
- Федеральным законом от 22.07.2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» («Российская газета», 2008 г., № 163);
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003 г., № 202);
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 02.08.2010 г., № 31, ст.4179);
- Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», № 234, 02.12.1995) документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011 г., № 29);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010 г., № 38);
- приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 6 июня 2016 г. № 400/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.07.2016);
- приказом Минрегиона Российской Федерации от 11.08.2006 г. № 93 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 08.11.2006 г., № 8456);
- распоряжением Правительства Новосибирской области от 30.09.2011 г. № 458-рп «Об утверждении Порядка направления запроса и подготовки ответа на запрос документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, получаемых в рамках информационного взаимодействия исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, территориальными государственными внебюджетными фондами и подведомственными этим органам организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг» («Ведомости Законодательного собрания Новосибирской области», № 61, 28.11.2014 г.);
- Уставом Новосибирского района Новосибирской области, принятым решением Совета депутатов Новосибирского района Новосибирской области от 26.04.2012 г. № 1.

2.6. Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, предоставляемых самостоятельно заявителем:

- заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка по образцу (Приложение 1).

2.7. Запрещается 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 Новосибирской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9. Основания для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Документы и информация, запрашиваемые, в том числе, в электронной форме по каналам межведомственного взаимодействия, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, но которые заявитель может представить по собственной инициативе:

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости — в Управлении Росреестра по Новосибирской области».

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги или для получения результата муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Время регистрации документов заявителя на предоставление муниципальной услуги составляет не более 20 минут.

2.14. При предоставлении муниципальной услуги прием заявителей осуществляется в помещениях, которые оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны и соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием отдела и номером кабинета.

С целью информирования заявителей о фамилии, имени, отчестве и должности работников, предоставляющих муниципальную услугу, специалисты обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одним специалистом одновременно ведется прием одного заявителя. Одновременное информирование и (или) прием двух или более заявителей не допускается.

Территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

Вход в здание оборудуется устройством для маломобильных граждан.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения. Предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования (туалеты, гардероб).

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

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

2.15. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

2.16. По выбору заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги представляется одним из следующих способов:

- непосредственно заявителем при личном посещении учреждения;
- посредством почтового отправления;

— в форме электронного запроса на оказание муниципальной услуги или в сканированной форме, а также необходимый пакет документов (первичные или электронные копии документов, составленные на бумажных носителях) в электронной форме (в сканированной форме) направляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

- передаются оператору государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее МФЦ) в соответствии с пунктом 2.18 административного регламента.

2.17. Предоставление муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты возможно в случае наличия данной карты у заявителя и в случае предоставления муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг. Универсальная электронная карта используется для удостоверения прав пользователя на получение муниципальной услуги, в том числе для совершения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, юридически значимых действий в электронной форме.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги возможно на базе МФЦ. В этом случае заявитель представляет заявление и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы и получает результат предоставления муниципальной услуги в офисе филиала МФЦ в соответствии с регламентом работы МФЦ. Оператор МФЦ, получив представленный заявителем пакет документов, регистрирует документы в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для рассмотрения и регистрации поступивших документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается курьером МФЦ в администрацию в порядке, определенном заключенным соглашением. После принятия решения о предоставлении муниципальной услуги результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

Пункт 5.2. административного регламента дополнить абзацем следующего содержания: «Жалоба юридического лица или индивидуального предпринимателя на решения и (или) действия (бездействия) администрации Новосибирского района Новосибирской области, Главы Новосибирского района Новосибирской области, либо муниципального служащего может быть подана в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.».

1.4. Пункт 5.3. административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.3. Жалоба должна содержать:

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

2. 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».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации — начальника управления имущественных и земельных отношений администрации Новосибирского района Новосибирской области Токарева Н.С.

Глава района В.В.Борматов

О внесении изменения в постановление администрации Новосибирского района Новосибирской области от 31.12.2015 г. № 4389-па «Об утверждении значения базовых нормативов затрат, отраслевых и территориальных корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат на оказание муниципальных услуг, оказываемых муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Новосибирского района Новосибирской области в сфере образования»

В связи с изменением объемов оказания муниципальных услуг образовательными учреждениями Новосибирского района Новосибирской области, с повышением тарифов на коммунальные услуги с 01.07.2016 г. администрация Новосибирского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изложить п.2 Приложения к постановлению администрации Новосибирского района Новосибирской области от 31.12.2015 г. № 4389-па «Об утверждении значения базовых нормативов затрат, отраслевых и территориальных корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат на оказание муниципальных услуг, оказываемых муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Новосибирского района Новосибирской области» в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. 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».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Косенкову Н.П.

Глава района В.В.Борматов

2. Значения отраслевых и территориальных корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат на оказание муниципальных услуг, оказываемых муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Новосибирского района Новосибирской области в сфере образования.

Наименование муниципального учреждения	Наименование муниципальной услуги	Отраслевой корректирующий коэффициент связанный с оказанием муниципальной услуги	Территориальный корректирующий коэффициент к базовому нормативу затрат, связанный с оказанием муниципальной услуги	на общехозяйственные нужды
1	2	3	4	5
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новосибирского района Новосибирской области — Краснообская средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением отдельных предметов	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования (596 чел.)	1,66	1,00	1,02
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новосибирского района Новосибирской области — Краснообская средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением отдельных предметов	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования (574 чел.)	1,22	1,00	1,03
	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования (117 чел.)	1,15	1,00	1,01
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новосибирского района Новосибирской области — Ярковская средняя общеобразовательная школа № 3 с кадетскими классами	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования (200 чел.)	1,68	1,14	2,40
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новосибирского района Новосибирской области — Ярковская средняя общеобразовательная школа № 3 с кадетскими классами	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования (232 чел.)	1,24	1,14	2,40
	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования (28 чел.)	1,18	1,14	2,49
	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования (173 чел.)	1,17	1,14	1,68
	Присмотр и уход (173 чел.)	1,00	1,00	0,95
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новосибирского района Новосибирской области — Барышевская средняя школа № 9	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования (211 чел.)	1,74	1,14	2,69
	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования (191 чел.)	1,29	1,14	2,69
	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования (23 чел.)	1,23	1,14	2,61

Наименование муниципального учреждения	Наименование муниципальной услуги	Отраслевой корректирующий коэффициент связанный с оказанием муниципальной услуги	Территориальный корректирующий коэффициент к базовому нормативу затрат, связанный с оказанием муниципальной услуги	на общехозяйственные нужды
1	2	3	4	5
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новосибирского района Новосибирской области — Барышевская средняя школа № 9	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования (70 чел.)	1,47	1,14	2,53
	Присмотр и уход (70 чел.)	1,00	1,00	2,14
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новосибирского района Новосибирской области — средняя общеобразовательная школа № 11 Шиловского гарнизона	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования (45 чел.)	3,16	1,14	3,49
	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования (45 чел.)	2,33	1,14	3,49
	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования (17 чел.)	2,18	1,14	3,50
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Новосибирского района Новосибирской области- лицей № 13 п.Краснообск	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования (551 чел.)	1,81	1,00	1,23
	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования (588 чел.)	1,34	1,00	1,23
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Новосибирского района Новосибирской области- лицей № 13 п.Краснообск	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования (161 чел.)	1,25	1,00	1,22
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новосибирского района Новосибирской области- Верх-Тульская средняя общеобразовательная школа № 14	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования (463 чел.)	1,31	1,14	1,45
	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования (463 чел.)	0,97	1,14	1,45
	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования (48 чел.)	0,85	1,14	1,38
	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования (50 чел.)	1,43	1,14	2,11
	Присмотр и уход (50 чел.)	1,00	1,00	1,00

Наименование муниципального учреждения	Наименование муниципальной услуги	Отраслевой корректирующий коэффициент связанный с оказанием муниципальной услуги	Территориальный корректирующий коэффициент к базовому нормативу затрат, связанный с оказанием муниципальной услуги	на обще-хозяй-ственные нужды
1	2	3	4	5
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новосибирского района Новосибирской области – средняя школа № 18 ст.Мочище	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования (232 чел.)	1,73	1,14	3,17
	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования (203чел.)	1,28	1,14	3,17
	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования (20чел.)	1,24	1,14	3,16
	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования (138 чел.)	1,16	1,14	1,41
	Присмотр и уход (138 чел.)	1,00	1,00	1,82
		1,73	1,14	2,44
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новосибирского района Новосибирской области – Раздольненская средняя школа № 19	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования (217 чел.)	1,28	1,14	2,44
	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования (244 чел.)	1,22	1,14	2,41
	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования (38 чел.)	1,18	1,14	1,22
	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования (144 чел.)	1,00	1,00	3,34
	Присмотр и уход (96 чел.)	1,31	1,14	1,91
		0,97	1,14	1,91
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новосибирского района Новосибирской области – Криводановская средняя школа № 22	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования (576 чел.)	0,90	1,14	1,87
	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования (577 чел.)	1,17	1,14	0,97
	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования (56 чел.)	1,00	1,00	3,40
	Присмотр и уход (52 чел.)	1,45	1,14	1,86
	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования (259 чел.)	1,07	1,14	1,86
	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования (293 чел.)	1,03	1,14	1,84
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новосибирского района Новосибирской области – Кудряшовская средняя школа № 25	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования (31 чел.)	1,43	1,14	3,09
	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования (181 чел.)	1,06	1,14	3,09
	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования (148 чел.)	0,98	1,14	3,07
	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования (140 чел.)	0,98	1,14	0,9
	Присмотр и уход (140 чел.)	1,00	1,00	1,82
		1,87	1,14	2,39
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новосибирского района Новосибирской области – Пашинская средняя школа № 70	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования (169 чел.)	1,38	1,14	2,39
	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования (165 чел.)	1,32	1,14	2,39
	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования (25 чел.)	2,15	1,14	3,23
	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования (120 чел.)	1,59	1,14	3,23
	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования (148 чел.)	1,51	1,14	3,26
	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования (25 чел.)	1,60	1,14	3,52
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новосибирского района Новосибирской области – Боровская средняя школа № 84	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования (25 чел.)	1,00	1,00	3,71
	Присмотр и уход (25 чел.)	1,55	1,00	1,37
	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования (330 чел.)	1,00	1,00	3,50
	Присмотр и уход (314 чел.)	1,09	1,00	1,07
	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (419 чел.)	1,09	1,00	1,08
	Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ (363 чел.)	0,92	1,00	0,79
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новосибирского района Новосибирской области – детско-юношеская спортивная школа «Рекорд»	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (2 857 чел.)	1,68	1,00	1,71
	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (257 чел.)	1,89	1,00	1,74
	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (5 чел.)	3,07	1,00	1,04
	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (105 чел.)	3,14	1,00	1,03
	Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ (55 чел.)	2,74	1,00	1,04
	Организация проведения конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятию физической культуры и спорта, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности (1 шт.)	3,00	1,00	3,46
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новосибирского района Новосибирской области – детско-оздоровительный образовательный (профильный) центр «Аргс»	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (257 чел.)	2,72	1,00	4,18
	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (105 чел.)	1,00	1,00	1,00
	Организация проведения конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятию физической культуры и спорта, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности (1 шт.)	1,40	1,00	1,02
	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (267 чел.)	1,33	1,00	1,21
	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (3 чел.)	2,38	1,00	1,43
	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (245 чел.)	2,85	1,00	1,86
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новосибирского района Новосибирской области – детско-оздоровительный образовательный (профильный) центр «Аргс»	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (257 чел.)	1,40	1,00	1,02
	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (267 чел.)	1,33	1,00	1,21
	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (3 чел.)	2,38	1,00	1,43
	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (245 чел.)	2,85	1,00	1,86
	Организация проведения конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятию физической культуры и спорта, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности (1 шт.)	1,40	1,00	1,02
	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (267 чел.)	1,33	1,00	1,21
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новосибирского района Новосибирской области – детско-оздоровительный образовательный (профильный) центр «Аргс»	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (267 чел.)	1,33	1,00	1,21
	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (3 чел.)	2,38	1,00	1,43
	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (245 чел.)	2,85	1,00	1,86
	Организация проведения конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятию физической культуры и спорта, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности (1 шт.)	1,40	1,00	1,02
	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (267 чел.)	1,33	1,00	1,21
	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (3 чел.)	2,38	1,00	1,43

Наименование муниципального учреждения	Наименование муниципальной услуги	Отраслевой корректирующий коэффициент связанный с оказанием муниципальной услуги	Территориальный корректирующий коэффициент к базовому нормативу затрат, связанный с оказанием муниципальной услуги	на обще-хозяй-ственные нужды
1	2	3	4	5
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новосибирского района Новосибирской области – Новолуговская средняя школа № 57	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования (181 чел.)	1,43	1,14	3,09
	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования (148 чел.)	1,06	1,14	3,09
	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования (19 чел.)	0,98	1,14	3,07
	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования (140 чел.)	0,98	1,14	0,9
	Присмотр и уход (140 чел.)	1,00	1,00	1,82
	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования (169 чел.)	1,87	1,14	2,39
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новосибирского района Новосибирской области – Пашинская средняя школа № 70	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования (169 чел.)	1,38	1,14	2,39
	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования (165 чел.)	1,32	1,14	2,39
	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования (25 чел.)	2,15	1,14	3,23
	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования (120 чел.)	1,59	1,14	3,23
	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования (148 чел.)	1,51	1,14	3,26
	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования (25 чел.)	1,60	1,14	3,52
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новосибирского района Новосибирской области – Боровская средняя школа № 84	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования (25 чел.)	1,00	1,00	3,71
	Присмотр и уход (25 чел.)	1,55	1,00	1,37
	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования (330 чел.)	1,00	1,00	3,50
	Присмотр и уход (314 чел.)	1,09	1,00	1,07
	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (419 чел.)	1,09	1,00	1,08
	Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ (363 чел.)	0,92	1,00	0,79
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новосибирского района Новосибирской области – детско-оздоровительный образовательный (профильный) центр «Аргс»	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (2 857 чел.)	1,68	1,00	1,71
	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (257 чел.)	1,89	1,00	1,74
	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (5 чел.)	3,07	1,00	1,04
	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (105 чел.)	3,14	1,00	1,03
	Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ (55 чел.)	2,74	1,00	1,04
	Организация проведения конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятию физической культуры и спорта, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности (1 шт.)	3,00	1,00	3,46
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новосибирского района Новосибирской области – детско-оздоровительный образовательный (профильный) центр «Аргс»	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (257 чел.)	2,72	1,00	4,18
	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (105 чел.)	1,00	1,00	1,00
	Организация проведения конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятию физической культуры и спорта, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности (1 шт.)	1,40	1,00	1,02
	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (267 чел.)	1,33	1,00	1,21
	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (3 чел.)	2,38	1,00	1,43
	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (245 чел.)	2,85	1,00	1,86
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новосибирского района Новосибирской области – детско-оздоровительный образовательный (профильный) центр «Аргс»	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (257 чел.)	1,40	1,00	1,02
	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (267 чел.)	1,33	1,00	1,21
	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (3 чел.)	2,38	1,00	1,43
	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (245 чел.)	2,85	1,00	1,86
	Организация проведения конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятию физической культуры и спорта, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности (1 шт.)	1,40	1,00	1,02
	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (267 чел.)	1,33	1,00	1,21

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОЛМАЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.03.2017 года № _____

село Толмачёво

Об утверждении Положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда МО Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.94 N 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», администрация Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

П о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда **МО Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области** на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий.
2. Главному бухгалтеру администрации **Толмачевского сельсовета** обеспечить финансирование при использовании бюджетных ассигнований резервного фонда на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий в соответствии с решениями Главы **МО Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области**.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации **Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области**.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Приложение № 1 к постановлению администрации МО Толмачевского сельсовета от 06.03.2017 № _____

Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда МО Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

1. Настоящий Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда **МО Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области** для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий (далее – Порядок) определяет правила использования (выделения и расходования) средств из резервного фонда **МО Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области** (далее – МО) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций локального и муниципального характера в границах территории МО (далее – резервный фонд).

2. Финансирование мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – чрезвычайные ситуации) из резервного фонда производится в тех случаях, когда угроза возникновения или возникшая чрезвычайная ситуация достигла таких масштабов, при которых собственных средств организаций, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, страховых фондов и других источников недостаточно для ее предупреждения и (или) ликвидации.

Возмещение расходов бюджета МО, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций, произошедших по вине юридических или физических лиц, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3. При обращении к Главе **МО Толмачевского сельсовета** о выделении средств из резервного фонда (не позднее одного месяца со дня возникновения чрезвычайной ситуации) организации, юридические лица, индивидуальные предприниматели должны указывать данные о количестве погибших и пострадавших людей, размере материального ущерба, размере выделенных и израсходованных на ликвидацию чрезвычайной ситуации средств. Обращение, в котором отсутствуют указанные сведения, возвращается без рассмотрения.

4. По поручению Главы **МО Толмачевского сельсовета** комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации рассматривает возможность выделения средств из резервного фонда и вносит ему предложения в месячный срок со дня соответствующего поручения.

Для рассмотрения данного вопроса обратившиеся организации, юридические лица, индивидуальные предприниматели представляют председателю комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МО документы, обосновывающие размер запрашиваемых средств.

В случае непредставления необходимых документов в течение месяца со дня соответствующего поручения Главы **МО Толмачевского сельсовета**, вопрос о выделении средств из резервного фонда не рассматривается.

При отсутствии или недостаточности средств резервного фонда Глава **МО Толмачевского сельсовета** вправе обратиться в установленном порядке в Правительство Новосибирской области с просьбой о выделении средств из резервного фонда **Новосибирской области** для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. Основанием для выделения средств из резервного фонда является постановление администрации **Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области**, в котором указывается размер ассигнований и их целевое расходование.

6. Кассовые выплаты из бюджета МО за счет средств резервного фонда осуществляются на основании договоров (соглашений), заключенных между главным распорядителем бюджетных средств и юридическим лицом, указанным в распоряжении администрации МО Толмачевский сельсовет. Расходование средств резервного фонда отражается в соответствии с классификацией расходов бюджетов.

7. Заключение договоров на приобретение товаров, работ, услуг для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 9 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»*.

Не позднее одного рабочего дня с даты заключения контракта Заместитель Главы администрации – начальник отдела экономического развития и имущественных отношений или по его поручению Ведущий специалист администрации по размещению муниципальных заданий и заказов для муниципальных нужд обязан уведомить контрольный орган в сфере

закупок (Контрольно-счетная палата Новосибирского района) о такой закупке. К этому уведомлению прилагается копия заключенного в соответствии с настоящим пунктом контракта с обоснованием его заключения.

(*) п. 9 ч.1 ст. 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»: «Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться заказчиком в следующих случаях:

9) закупки определенных товаров, работ, услуг вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, в случае возникновения необходимости в оказании медицинской помощи в экстренной форме либо в оказании медицинской помощи в неотложной форме (при условии, что такие товары, работы, услуги не включены в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, необходимых для оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера) и применение иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом контракт на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги соответственно в количестве, объеме, которые необходимы для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, либо для оказания медицинской помощи в экстренной форме или неотложной форме;»

8. Средства из резервного фонда выделяются на финансирование следующих мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций локального и муниципального характера:

- предупреждение и ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на административной территории МО Толмачевского сельсовета;
- предупреждение и ликвидацию последствий аварий и происшествий природного и техногенного характера, происходящих в организациях, финансируемых за счет средств бюджета МО Толмачевского сельсовета;
- частичное покрытие расходов, связанных с проведением аварийно-восстановительных и других неотложных работ, при ликвидации последствий аварий, происшествий, ЧС природного и техногенного характера, предприятиям, учреждениям, организациям, независимо от организационно-правовой формы и физическим лицам;
- развертывание и содержание временных пунктов проживания и питания для эвакуируемых пострадавших граждан в течение необходимого срока, но не более 1 (одного) месяца;
- проведение поисковых и аварийно-спасательных работ в зоне чрезвычайной ситуации;

— проведение неотложных аварийно-спасательных работ на объектах жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, связи и транспорта, промышленности, социальной сферы, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации, а также срочных восстановительных работ на объектах жизнеобеспечения муниципального образования;

- проведение мероприятий по защите населения и материальных ценностей в период весеннего паводка и угрозы подтопления в период таяния снега;
- проведение мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, их жизни и здоровья;
- ликвидацию лесных и торфяных пожаров;
- создание муниципального резерва материальных ресурсов и расходно-эксплуатационных материалов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на административной территории муниципального образования;
- финансирование расходов, связанных с накоплением, содержанием, освещением, заменой материальных ценностей и расходно-эксплуатационных материалов, созданного муниципального резерва, для ликвидации чрезвычайных ситуаций, списания потерь от естественной убыли и уценки материальных ценностей, возмещение затрат предприятиям, организациям и учреждениям, осуществляющим их ответственное хранение. оказание гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости. Использование средств резервного фонда на другие цели запрещается.

При неполном использовании средств, выделенных из Резервного фонда, экономия не может быть направлена на другие цели и подлежит возврату в бюджет администрации МО.

6. Главный бухгалтер администрации МО и Заместитель Главы администрации организуют учет и осуществляют контроль за целевым расходованием средств резервного фонда.

7. Финансирование плановых мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и последующих мероприятий по восстановлению объектов экономики и территорий, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, осуществляются за счет собственных средств организаций и других источников.

8. В случае, если к концу текущего финансового года средства резервного фонда не использованы в полном объеме, комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МО в первой декаде предпоследнего месяца финансового года направляет Главе МО предложения по использованию указанных денежных средств на проведение мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ		
пятого созыва Р Е Ш Е Н И Е восемнадцатая очередная сессия		
03.03.2017	с. Боровое	№ 1

Проект о внесении изменений и дополнений в Устав Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 15.02.2016 № 17-ФЗ «О внесении изменения в статью 74 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях приведения Устава Боровского сельсовета в соответствие с действующим законодательством, Совет депутатов Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Принять проект о внесении изменений и дополнений в Устав Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (прилагается).
2. Опубликовать проект о внесении изменений и дополнений в Устав Боровского сельсовета в газете «Приобская правда» и на официальном сайте администрации.
3. Главе Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области вынести на публичные слушания проект о внесении изменений и дополнений в Устав Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Глава Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области В.А.Сизов		
Председатель Совета депутатов Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области О.В.Кузнецова		

Приложение к решению № 1очередной 18-й сессии Совета депутатов Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 03.03.2017	
--	--

Внести в Устав Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области следующие изменения:

1. В статью 6 Устава «Права органов местного самоуправления поселения на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения поселения» внести следующие изменения:

1.1. Добавить пункт 14 следующего содержания: «осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации».

2. В статье 11 «Публичные слушания» в подпункте 3 пункта 3 исключить слова «проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации».

3. В статью 19 «Полномочия Совета депутатов» **добавить пункт 26.1** следующего содержания: «осуществление правового регулирования по вопросам противодействия коррупции».

4. В статье 27 «Глава поселения» в пункт 2 **добавить абзац 5:** «Кандидатом на должность главы муниципального образования может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления».

5. В статью 28 «Досрочное прекращение полномочий главы поселения» **добавить пункт 2.1.** «В случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет заместитель главы администрации».

6. В статью 32 «Полномочия администрации» **добавить пункт 63.2** следующего содержания: «осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации».

7. Добавить статью 33.1 «Статус депутата Совета депутатов, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления»:

«1. Депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления, иное лицо, замещающее муниципальную должность, должны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. Полномочия депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, иного лица, замещающего муниципальную должность, прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ «О

контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

2. Осуществляющие свои полномочия на постоянной основе депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления не вправе:

1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке, совета муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединений муниципальных образований), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

3) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3. Депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления не могут быть привлечены к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие статусу депутата, члена выборного органа местного самоуправления, члена выборного органа местного самоуправления, в том числе по истечении срока их полномочий. Данное положение не распространяется на случаи, когда депутатом, членом выборного органа местного самоуправления, выборным должностным лицом местного самоуправления были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом».

8. В пункте 4 статьи 36 «Местный бюджет» слова «затрат на их денежное содержание» заменить словами «расходов на оплату их труда»

9. В пункте 1 статьи 44 «Внесение изменений и дополнений в Устав» второе предложение изложить в следующей редакции: « не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъектов Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами».

Приложение N 1
к Порядку использования бюджетных ассигнований резервного фонда **МО Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области** для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий

СОГЛАСОВАНО Руководитель отдела МЧС Новосибирского района	УТВЕРЖДАЮ Глава МО Толмачевского сельсовета
(подпись, фамилия, инициалы) _____ г.	(подпись, фамилия, инициалы) _____ 20__ г.
« » _____ М.П.	« » _____ М.П.

ЗАЯВКА о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения аварийно-спасательных работ

(наименование чрезвычайной ситуации)

Свободный остаток денежных средств бюджета МО в резервном фонде _____

(наименование резервного фонда)

_____ тыс. рублей по состоянию на _____.

(дата)

Виды работ	Стоимость работ (тыс. рублей)	Потребность в бюджетных ассигнованиях (тыс. рублей)			
		всего	в том числе		
			из бюджета субъекта Российской Федерации	за счет федеральных органов исполнительной власти	за счет резервного фонда МО Толмачевский сельсовет
Итого					

Всего по заявке _____ тыс. рублей, в том числе за счет бюджетных ассигнований резервного фонда МО Толмачевский сельсовет по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий _____ тыс. рублей.

Главный бухгалтер администрации Толмачевского сельсовета	

(подпись, фамилия, инициалы)	
М.П.	

Примечание. К настоящей заявке прилагаются следующие документы (их заверенные копии): договоры между органом местного самоуправления (муниципальным предприятием) и организацией о выполнении аварийно-спасательных работ; акты выполненных работах по договорам; первичные бухгалтерские документы, подтверждающие фактически произведенные расходы на проведение работ; другие документы (по решению комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций).

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
07.03.2017	с.Боровое	№ 20

Об организации публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Боровского сельсовета «О внесении изменений и дополнений в Устав Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний на территории Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»,

- ПОСТАНОВЛЯЮ:**
1. Провести публичные слушания по проекту решения очередной 18-й сессии Совета депутатов Боровского сельсовета пятого созыва от 03.03.2017 № 1 «О внесении изменений и дополнений в Устав Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» 07.04.2017 г. в 16-00 в помещении администрации Боровского сельсовета по адресу: с.Боровое, ул.Советская, 27.
 2. Назначить зам. главы Боровского сельсовета Звягину Н.Н. основным докладчиком публичных слушаний по проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
 3. Назначить секретарём публичных слушаний специалиста 1 разряда администрации сельсовета Козыреву Г.С.
 4. Данное постановление опубликовать в газете «Приобская правда».
 5. Контроль над исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области В.А.Сизов

КАМЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
03.03.2017	п.Восход	№ 80

Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

В целях организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области,

- ПОСТАНОВЛЯЮ:**
1. Утвердить административный регламент «Об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».
 2. Настоящее постановление опубликовать в районной газете «Приобская правда» и разместить на официальном сайте администрации Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
 3. Контроль исполнения данного постановления возложить на специалиста администрации Каменского сельсовета Чернышеву И.М.

Глава Каменского сельсовета В. И. Шуллер

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

1. Общие положения

- 1.1. Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля (далее – административный регламент) устанавливает требования к порядку осуществления муниципального жилищного контроля на территории Каменского сельсовета (далее – муниципальный жилищный контроль), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, порядок и формы контроля за осуществлением муниципального жилищного контроля, порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации Каменского сельсовета Новосибирского района НСО (далее – Администрация), осуществляющей муниципальный жилищный контроль, а также ее должностных лиц.
- 1.2. Наименование муниципального контроля – муниципальный жилищный контроль.
- 1.3. Муниципальный жилищный контроль проводится в форме проверок (плановых и внеплановых) соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – субъект проверок) требований федеральных законов, законов Новосибирской области и муниципальных правовых актов Каменского сельсовета в области жилищных отношений.
- 1.4. Муниципальный жилищный контроль осуществляет Администрация, от имени которой действуют должностные лица администрации, являющиеся членами Жилищной комиссии при администрации Каменского сельсовета Новосибирского района НСО (далее – должностное лицо администрации), утверждается распоряжением администрации.

Проведение проверок (плановых и внеплановых) осуществляют члены Жилищной комиссии при администрации Каменского сельсовета Новосибирского района НСО (далее – комиссия).

- 1.5. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 1993, N 237);

Жилищным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 2005, N 1 (часть 1)); Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, N 202); Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон N 294-ФЗ) («Российская газета», 2008, N 266); постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, N 28); постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 N 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489» (далее – постановление Правительства РФ N 1268) («Собрание законодательства Российской Федерации», 2015, N 49); приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 2009, N 85); Законом Новосибирской области от 01.10.2013 N 364-ОЗ «Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Новосибирской области» («Ведомости Законодательного Собрания Новосибирской области», N 47, 04.10.2013); Законом Новосибирской области от 10.12.2012 N 280-ОЗ «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Новосибирской области и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с областным исполнительным

органом государственной власти Новосибирской области, уполномоченным на осуществление регионального государственного жилищного надзора на территории Новосибирской области» («Ведомости Законодательного Собрания Новосибирской области», 2012, N 64);

1.6. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Новосибирской области в области жилищных отношений, а также принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами Каменского сельсовета (далее – обязательные требования), в том числе требований: к использованию жилого помещения по назначению; к сохранности жилого помещения;

к обеспечению надлежащего состояния жилого помещения; к порядку переустройства и перепланировки жилых помещений; к своевременности и полноте внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

1.7. При осуществлении мероприятий по муниципальному жилищному контролю должностные лица комиссии, уполномоченные на осуществление муниципального жилищного контроля (далее – должностные лица комиссии) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований; беспрепятственно по предъявлении документа удостоверяющего личность и копии распоряжения Главы Каменского сельсовета о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение требований жилищных помещений в наемных домах социального использования требований федеральных законов, законов Новосибирской области и муниципальных правовых актов Каменского сельсовета в области жилищных отношений к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений требованиям федеральных законов, законов Новосибирской области и муниципальных правовых актов города Новосибирска в области жилищных отношений;

составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений; направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

1.8. При осуществлении мероприятий по муниципальному жилищному контролю должностные лица комиссии обязаны: своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами Каменского сельсовета полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований; соблюдать законодательство, муниципальные правовые акты Каменского сельсовета, права и законные интересы субъектов проверок; проводить проверку на основании распоряжения Главы Каменского сельсовета о проведении проверки в соответствии с ее назначением; проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении документов удостоверяющих личность, копии распоряжения Главы Каменского сельсовета и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать субъекту проверки (его уполномоченному представителю) присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки; представлять субъекту проверки (его уполномоченному представителю), присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки; знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, получаемыми в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанным мер тяжести нарушения, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами проверок в порядке, установленном законодатель-

ством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом N 294-ФЗ;

не требовать от субъекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

не требовать от субъекта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

не требовать от субъекта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах; перед началом проведения выездной проверки по просьбе субъекта проверки (его уполномоченного представителя) ознакомить его с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.9. Субъекты проверок (их уполномоченные представители) при проведении проверки имеют право: непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки; получать от должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Порядком организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Каменского сельсовета;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными комиссией в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация; представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в комиссию по собственной инициативе;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных комиссий;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц комиссии, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации; привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Новосибирской области к участию в проверке;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.10. Субъекты проверок при проведении проверки обязаны: обеспечивать присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, свое присутствие или присутствие уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей, уполномоченных представителей граждан;

представлять необходимые для проведения проверки документы; не препятствовать осуществлению должностными лицами комиссии муниципального жилищного контроля;

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.11. Результатом осуществления муниципального жилищного контроля является составление акта проверки и принятие мер при выявлении нарушений обязательных требований.

2. Требования к порядку осуществления муниципального жилищного контроля

2.1. Информация о месте нахождения, графике работы и номерах контактных телефонов, адресах электронной почты, комиссии приводится в приложениях 1 и 2 размещается на официальном сайте администрации Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации Каменского сельсовета) и информационном стенде.

Для получения информации об осуществлении муниципального жилищного контроля, сведений о ходе осуществления муницип-

ального жилищного контроля субъекты проверок и иные заинтересованные лица (далее – заявители) обращаются в администрацию.

2.2. Информация по вопросам осуществления муниципального жилищного контроля, сведений о ходе осуществления муниципальной жилищного контроля представляется заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме, в том числе в электронной форме с использованием федеральных государственных информационных систем «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

При ответах по телефону должностные лица комиссии подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности принявшего телефонный звонок.

При обращении за информацией заявителя лично должностные лица комиссии обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении – 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 20 минут.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, должностное лицо комиссии, осуществляющее устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

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

Ответ на обращение направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения в администрацию.

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

Письменный ответ на обращение подписывается Главой Каменского сельсовета и содержит указания на фамилию и номер телефона исполнителя ответа.

Если в письменном обращении не указаны фамилия физического лица (наименование юридического лица), направившего обращение, или почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

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

Если в тексте письменного обращения содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоя-

тельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись одному и тому же должностному лицу администрации. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

2.3. В помещении администрации, предусматриваются места для информирования заявителей и заполнения документов. Места для информирования заявителей и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды содержат информацию по вопросам осуществления муниципального жилищного контроля:

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

образцы заполнения документов;

справочную информацию о должностных лицах комиссии, график работы, номера телефонов, адреса электронной почты;

текст административного регламента с приложениями.

2.4. Срок проведения плановых и внеплановых проверок (документальных или выездных) при осуществлении муниципального жилищного контроля не может превышать 20 рабочих дней для каждой проверки.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в настоящем абзаце, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено председателем комиссии на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия комиссии на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.5. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц комиссии, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен председателем комиссии, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на 50 часов, микропредприятий – не более чем на 15 часов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Осуществление муниципального жилищного контроля предусматривает выполнение следующих административных процедур:

подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок;

принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки;

проведение проверки и составление акта проверки;

принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки.

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

3.1. Подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является:

по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – требование Федерального закона N 294-ФЗ

по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения гражданами обязательных требований (далее – ежегодный план проведения плановых проверок граждан)

3.1.2. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается председателем комиссии по типовой форме ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей».

При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в прокуратуру Новосибирского района.

Утвержденный постановлением Главы Каменского сельсовета ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей до первого ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в прокуратуру Новосибирского района.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в комиссию заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона N 294-ФЗ.

Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отношение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определяется постановлением Правительства РФ N 1268.

3.1.3. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок граждан разрабатывается председателем комиссии (приложение 3).

Подготовленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок граждан утверждается Постановлением Главы Каменского сельсовета до первого ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.1.4. Ежегодные планы проведения плановых проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения в течение пяти рабочих дней со дня утверждения на официальном сайте администрации Каменского сельсовета и опубликования в периодическом печатном издании «Приобская правда».

3.1.5. Результатом административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодных планов проведения плановых проверок является утвержденный Главой Каменского сельсовета ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и ежегодный план проведения плановых проверок граждан.

3.1.6. Срок выполнения административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодных планов проведения плановых проверок – до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.1.7. Основанием для включения плановой проверки соблюдения гражданами обязательных требований в ежегодный план проведения проверок является истечение одного года со дня:

1) заключения договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, договора найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, договора найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда;

2) окончания проведения последней плановой проверки соблюдения обязательных требований.

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

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

3.2.2. Основаниями для начала административной процедуры по принятию решения о проведении внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и подготовке к проведению внеплановой проверки являются:

3.2.2.1. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

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

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

3.2.2.3. Поступления, в частности посредством государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства, в администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, выявления в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства информации о фактах нарушения требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме.

3.2.3. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении внеплановой проверки граждан является:

3.2.3.1. Поступление в администрацию обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти о фактах нарушения обязательных требований.

3.2.3.2. Истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.2.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах 3.2.2.2, 3.2.2.3, 3.2.3.1, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.2.5. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании Распоряжения Главы Каменского сельсовета о проведении проверки.

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

Не позднее 14 рабочих дней до дня начала проведения плановой проверки, указанной в ежегодном плане, специалист комиссии (далее – специалист, ответственный за организацию проверки) в течение трех рабочих дней осуществляет подготовку распоряжения и передает его на подпись Главы Каменского сельсовета:

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

о проведении плановой проверки соблюдения гражданами обязательных требований – по образцу согласно приложению 5.

3.2.6. Внеплановая выездная проверка по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется должностными лицами комиссии по основаниям, указанным в абзацах втором, третьем подпункта 3.2.2.2, после согласования с органами прокуратуры на основании распоряжения Главы Каменского сельсовета о проведении внеплановой проверки.

В день истечения сроков, указанных в подпунктах 3.2.2.1, 3.2.3.2, либо в день поступления в администрацию обращений и заявлений, указанных в подпунктах 3.2.2.2, 3.2.3.1, специалист, ответственный за организацию проверки, осуществляет подготовку распоряжения Главы сельсовета о проведении внеплановой проверки.

В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в абзацах втором, третьем подпункта 3.2.2.2, должностное лицо, ответственное за организацию проверки, в целях согласования ее проведения представляет либо направляет заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта проверки заявление о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ (далее – заявление). К заявлению прилагается копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, содержащие сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.2.7. При получении решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуального предпринимателя должностные лица комиссии, ответственные за организацию проверки, осуществляют мероприятия по ее подготовке.

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

3.2.8. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются обстоятельства, указанные в абзаце третьем подпункта 3.2.2.2, и (или) обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица комиссии приступают к проведению внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей незамедлительно с извещением органов прокуратуры в течение двадцати четырех часов о проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю посредством направления следующих документов:

заявления; копии распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки;

документов, содержащих сведения, послужившие основанием для проведения проверки.

3.2.9. Должностные лица комиссии уведомляют субъект проверки о проведении проверки посредством направления копии распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или любым доступным способом: при проведении плановой проверки — не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения; при проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпунктах 3.2.2.2, 3.2.2.3, — не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

3.2.10. Если в результате деятельности субъекта проверки причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, председателем уведомления субъекта проверки о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Внеплановая проверка по основаниям, указанным в подпункте 3.2.2.3, проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления субъекта проверки о проведении такой проверки.

3.2.11. Результатом административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки является распоряжение Главы Каменского сельсовета о проведении проверки либо распоряжение об отмене распоряжения о проведении внеплановой проверки.

3.2.12. Общий срок административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки составляет 14 рабочих дней, а для принятия решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки на основании обращения собственников помещений в многоквартирном доме, председателя совета многоквартирного дома, органов управления товарищества собственников жилья либо органов управления жилищного кооператива или органов управления иного специализированного потребительского кооператива, указанных в части 8 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации общественных объединений, иных некоммерческих организаций о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, — три дня.

3.3. Проведение проверки и составление акта проверки

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки является распоряжение Главы Каменского сельсовета о проведении проверки. Должностные лица комиссии перед проведением плановой проверки обязаны разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений статьи 26.1 Федерального закона N 294-ФЗ. В случае представления должностным лицам комитета при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отношение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в части 1 статьи 26.1 Федерального закона N 294-ФЗ, и при отсутствии оснований, предусмотренных частью 2 указанной статьи, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

3.3.2. Плановая и внеплановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки.

Проверка проводится уполномоченными должностными лицами комиссии, указанными в распоряжении Главы сельсовета.

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

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

Комиссия при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от государственных органов, либо подведомственных государственных органов или органов местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридических лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и представление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

3.3.4. Если достоверность сведений, имеющихся в распоряжении комиссии, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, должностное лицо комиссии направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документальной проверки.

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

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью субъекта проверки (его уполномоченного представителя) и печатью (при ее наличии). Субъект проверки вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.3.5. Если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении комиссии документах и (или) полученных в ходе проверки, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.6. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений субъекта проверки установлены признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо комиссии проводит выездную проверку на основании распоряжения Главы сельсовета о проведении выездной проверки.

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

При осуществлении плановой проверки юридических лиц и инди-

видуальных предпринимателей обследование проводится:

в отношении не менее 50 процентов общей площади каждого многоквартирного дома, находящегося в управлении юридического лица, индивидуального предпринимателя, если в его управлении находится 20 и менее многоквартирных домов.

3.3.8. Выездная проверка начинается с предъявления документа удостоверяющего личность должностным лицом комиссии, обязательного ознакомления субъекта проверки (его уполномоченного представителя) с распоряжением Главы сельсовета о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку должностных лиц комиссии, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия распоряжения Главы сельсовета о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом комиссии субъекту проверки (его уполномоченному представителю) одновременно с предъявлением документа удостоверяющего личность.

3.3.9. По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностное лицо комиссии составляет в двух экземплярах акт проверки органом муниципального жилищного контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее — акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя) по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации, либо акт проверки органом муниципального контроля соблюдения гражданами обязательных требований (далее — акт проверки гражданина) по образцу (приложение 6).

В случае если для составления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки гражданина необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акт проверки гражданина составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

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

3.3.11. В день составления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя должностным лицом комиссии по результатам проведения проверки в журнале учета проверок, в случае его наличия у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, о выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества должностных лиц комиссии, их подписи.

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

3.3.12. Акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акт проверки гражданина вместе с прилагаемыми к нему документами и материалами регистрируется в журнале регистрации актов проверок комитета (приложение 7).

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

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

При наличии согласия субъекта проверки на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального жилищного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, субъекту проверки (его уполномоченному лицу).

3.3.14. При отказе субъекта проверки (его уполномоченного представителя) от получения для ознакомления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки гражданина на обоих экземплярах акта проверки должностные лица комиссии делают надписи «от получения для ознакомления акта проверки отказался» с указанием должности, фамилии, имени, отчества субъекта проверки (его уполномоченного представителя) и удостоверяют ее своей подписью.

3.3.15. Акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акт проверки гражданина считается полученным субъектом проверки:

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

Акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального жилищного контроля), субъекту проверки (его уполномоченному лицу) способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом проверки (его уполномоченным лицом).

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

3.3.17. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки гражданина, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки гражданина вправе представить в комиссию в письменной форме возражения в отношении акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки гражданина и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в комиссию. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

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

3.3.19. Сведения о результатах проведения плановых и внеплановых проверок в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверок размещаются на официальном сайте администрации Каменского сельсовета.

3.3.20. Общий срок исполнения административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки составляет 54 календарных дня, при условии что срок проведения каждой проверки (документарной или выездной) не может превышать 20 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

3.4. Принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является акт проверки, в котором выявлены нарушения субъектом проверки обязательных требований.

3.4.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований должностные лица комиссии в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Каменского сельсовета, обязаны:

в день составления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки гражданина выдать предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению субъектов проверки, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.4.3. При непредставлении субъектом проверки в установленные сроки информации об устранении нарушений должностное лицо комиссии рассматривает и устанавливает:

возможность продления сроков устранения нарушений в случае наличия уважительных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения;

наличие оснований для привлечения виновных лиц к административной ответственности за неисполнение предписания.

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

3.4.5. Результатом административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по устранению выявленных нарушений обязательных требований и привлечению субъектов проверки, допустивших нарушения, к ответственности.

3.4.6. Срок административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки устанавливается законодательством, при этом срок выдачи предписания составляет один день.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального жилищного контроля

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

4.2. Текущий контроль осуществляется должностными лицами администрации путем проведения ежедневного анализа соблюдения и исполнения должностными лицами комиссии законодательства Российской Федерации, Новосибирской области и положений административного регламента.

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

4.3.1. Для проведения проверки полноты и качества осуществления муниципального жилищного контроля (далее — проверка) распоряжением Главы Каменского сельсовета создается комиссия.

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

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

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

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

4.3.5. При выявлении нарушений по результатам проведения проверок виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством.

4.4. Для осуществления контроля за осуществлением муниципального жилищного контроля граждане, их объединения и организации имеют право направлять в департамент индивидуальные и коллективные обращения с предложениями и рекомендациями о совершенствовании качества и порядка осуществления муниципального жилищного контроля.

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

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

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

5.3. Требования к порядку подачи жалобы:

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

жалоба на решения, принятые администрацией, подается Главе Каменского сельсовета Новосибирского района НСО (далее — Глава);

жалоба на действия (бездействия) должностных лиц комиссии подается председателю комиссии.

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

5.4. Письменная жалоба должна содержать: наименование органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль, либо фамилию, имя, отчество либо должность должностного лица администрации, решения, действия (бездействия) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии) (наименование) заявителя, подающего жалобу, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ; сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействиях); доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) администрации, должностных лиц администрации; подпись заявителя или его представителя (печать — при наличии) и дату.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Если в тексте жалобы содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

6. Орган муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлениями:

1) о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований настоящего Кодекса;

2) о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям настоящего Кодекса либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустраняемый характер;

3) о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований настоящего Кодекса о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

4) в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требова-

ний.

5) о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным настоящим Кодексом.

(п. 5 введен Федеральным законом от 21.07.2014 N 217-ФЗ)

(часть 6 в ред. Федерального закона от 28.06.2014 N 200-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

7. Государственный жилищный надзор не осуществляется в отношении управляющих организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами на основании лицензии на ее осуществление.

(часть 7 в ред. Федерального закона от 21.07.2014 N 255-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

8. В целях обеспечения прав и законных интересов граждан может осуществляться общественный жилищный контроль, субъектами которого могут являться общественные объединения, иные некоммерческие организации, советы многоквартирных домов, другие заинтересованные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(часть 8 введена Федеральным законом от 28.06.2014 N 200-ФЗ)

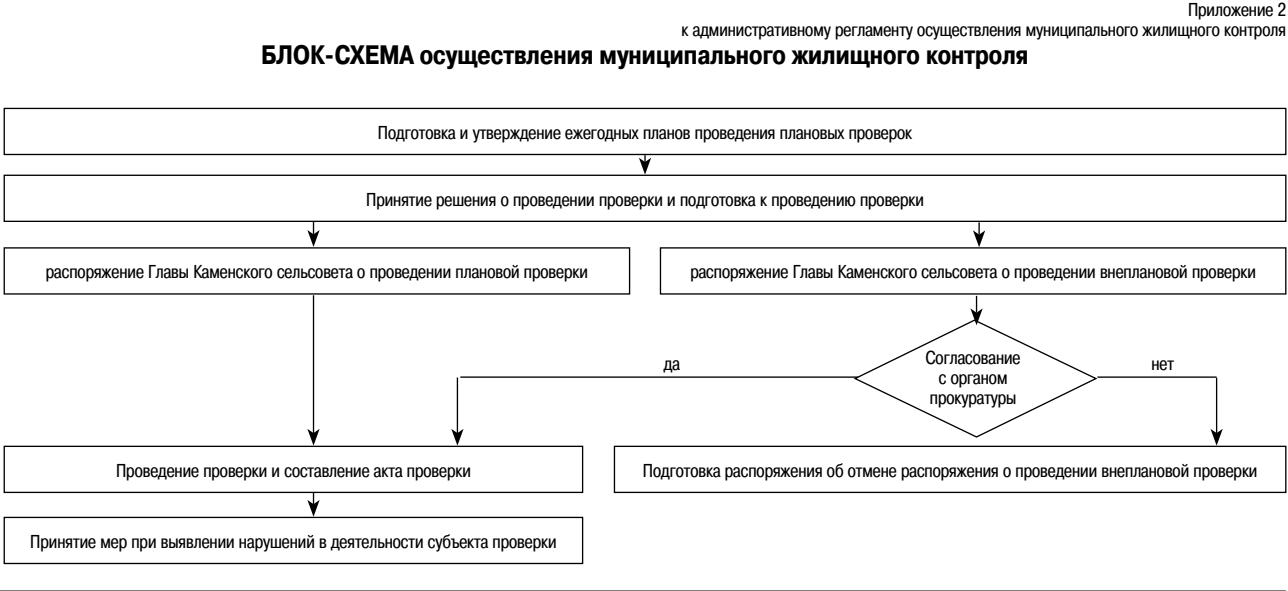
7. Действия муниципального жилищного инспектора в случае выявления административных правонарушений.

В случае установления фактов административных правонарушений, закрепленных в статьях 7.21, 7.22, 7.23, части 1 статьи 7.23.1, частях 4 и 5 статьи 9.16, частях 19.4.1, части 1 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, муниципальный жилищный инспектор осуществляет подготовку и отправку материалов о нарушении законодательства в государственную жилищную инспекцию Новосибирской области для решения вопроса о привлечении виновных лиц к административной ответственности.

Приложение 1
к административному регламенту
осуществления муниципального
жилищного контроля

ИНФОРМАЦИЯ о месте нахождения, графике
работы, номерах контактных телефонов,
адресе администрации Каменского сельсовета
Новосибирского района НСО

N п/п	Должностное лицо	Место нахождения	График работы	Номер контакт- ного телефона
1	Глава Каменского сельсовета Новосибирского района НСО	630530, Российская Федерация, Новосибирская область, Новосибирский район, п. Восход, ул. Мирная, д.16, каб № 1.	Понедельник, пятница: с 09.00 до 13.00 час.;	2956-194
2	Зам.главы администрации Каменского сельсовета, председатель Жилищной комиссии	630522, Российская Федерация, Новосибирская область, Новосибирский район, п.Восход, ул. Мирная, д.16. каб. № 4	Понедельник, пятница: с 09.00 до 13.00 час.;	2956-266



Приложение 3
к административному регламенту осуществления муниципального жилищного контроля

ОБРАЗЕЦ ежегодного плана проведения плановых проверок граждан

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись руководителя)
«__» _____ 20__ г.

М.П.

Ежегодный план проведения плановых проверок граждан
(наименование органа муниципального контроля)

N п.	Характеристики жилого помещения		Ф.И.О. нанимателя жилого помещения	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки	Срок проведения плановой проверки		Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)
	Местонахождение	Площадь, кв. м				Дата начала проведения проверки	Дата окончания проведения проверки	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								

Приложение 4
к административному регламенту осуществления муниципального жилищного контроля

ОБРАЗЕЦ РАСПОРЯЖЕНИЯ

(наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

дата _____ № _____
о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

соблюдения гражданами требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов Каменского сельсовета в области жилищных отношений

1. Провести проверку в отношении _____
(Ф.И.О. нанимателя)

2. Местонахождение и характеристики жилого помещения: _____
(местонахождение, вид права, площадь)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:
в случае проведения плановой проверки:
ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
в случае проведения внеплановой выездной проверки:
реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;
реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.
Задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами Каменского сельсовета;
выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;
проведение мероприятий:
по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____
К проведению проверки приступить с «__» _____ 20__ г.
Проверку окончить не позднее «__» _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____
(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

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

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): _____
(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

(должность, фамилия, инициалы руководителя (подпись) органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

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

Приложение 5
к административному регламенту осуществления муниципального жилищного контроля

ОБРАЗЕЦ акта проверки

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

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального контроля соблюдения гражданами требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов Каменского сельсовета в области жилищных отношений

N _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(Ф.И.О. правообладателя, характеристики жилищного участка)
Дата и время проведения проверки:
«__» _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____
Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____
(наименование органа муниципального контроля)
С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы): _____
(заполняется при выездной проверке; фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

При проведении проверки присутствовали: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) лиц, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

нарушений не выявлено _____

Прилагаемые документы: _____

Подпиши лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____
(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) нанимателя)
«__» _____ 20__ г.
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего(их) проверку)

Приложение 6
к административному регламенту осуществления муниципального жилищного контроля

ЖУРНАЛ

регистрации актов проверок Жилищной комиссии при администрации Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

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

АДМИНИСТРАЦИЯ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.03.2017

с. Кубовая

№ 35

Об отмене Постановления администрации
Кубовинского сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области от 06.07.2016 №152

« Об утверждении Положения «О порядке формирования, ведения, обязательного опубликования Перечня муниципального имущества Администрации Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также порядке и условиях предоставления в аренду включенного в перечень имущества», Постановления администрации Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 15.11.2016 № 228 О внесении изменений в Положение «О порядке формирования, ведения, обязательного опубликования Перечня муниципального имущества Администрации Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также порядке и условиях предоставления в аренду включенного в перечень имущества»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, на основании Экспертного заключения Министерства юстиции Новосибирской области от 09.02.2017 № 4004-4-04/9,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Признать утратившими силу:

- Постановление администрации Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 06.07.2016 № 152 «Об утверждении Положения «О порядке формирования, ведения, обязательного опубликования Перечня муниципального имущества Администрации Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также порядке и условиях предоставления в аренду включенного в перечень имущества»;
- Постановление администрации Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 15.11.2016 № 228 «О внесении изменений в Положение «О порядке формирования, ведения, обязательного опубликования Перечня муниципального имущества Администрации Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также порядке и условиях предоставления в аренду включенного в перечень имущества».

Опубликовать настоящее постановление в газете «Приобская Правда» и на официальном сайте администрации Кубовинского сельсовета в сети «Интернет» — www.kubovaya.ru.
Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кубовинского сельсовета С.Г. Степанов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

5 СОЗЫВ РЕШЕНИЕ 17-ой сессии Совета

03.03.2017 г.

п. Мичуринский

№ 1

О принятии проекта Устава Мичуринского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области

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

1. Принять проект Устава Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (прилагается).
2. Назначить публичные слушания по проекту Устава Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 24 марта 2017г. в 17 часов в Доме культуры п. Мичуринский.
3. Установить, что прием предложений граждан по обсуждению проекта решения «О принятии Устава Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области», в соответствии с опубликованным «Порядком учета предложений и участия граждан по обсуждению проекта Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования», осуществляется с момента опубликования решения «О принятии проекта Устава Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» до 23 марта 2017 года.
4. Постоянной комиссией мандатной, по соблюдению законности, правопорядку и развитию общественного самоуправления (председатель Хмельницкая С.В..) обобщить поступившие предложения граждан и подготовить их для обсуждения на публичных слушаниях.
5. Устав Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области принятый 29.07.2009 года решением №1 47-ой сессии Совета депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области с изменениями и дополнениями, внесенными следующими решениями Совета депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области — 09.06.2010г. решение №1 3-ей сессии; 17.11.2010г. решение № 1 8-ой сессии; 06.10.2011г. решение №1 17-ой сессии; 15.05.2012г. решение №1 25-ой сессии; 11.01.2013г. решение №1 33-ой сессии; 23.12.2013г. решение №1 42-ой сессии; 12.03.2015г. решение №1 54-ой сессии; 15.06.2015г решение № 3 58-ой, сессии утрачивает силу с момента вступления настоящего Устава.
6. Опубликовать настоящее решение в газете «Приобская правда» и на официальном сайте Мичуринского сельсовета в сети Интернет.

И.О.Главы Мичуринского сельсовета
Новосибирского района
Новосибирской области Н.А. Кривошапкина

Председатель Совета депутатов Л.И. Гончарова

АДМИНИСТРАЦИЯ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.03.2017

с. Кубовая

№ 36

О Порядке предварительного уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным
служащим администрации Кубовинского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области иной
оплачиваемой работы

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить прилагаемый Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим администрации Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области иной оплачиваемой работы.

Опубликовать настоящее постановление в газете «Приобская Правда» и на официальном сайте администрации Кубовинского сельсовета в сети «Интернет» — www.kubovaya.ru.
Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кубовинского сельсовета С.Г. Степанов

Утвержден
постановлением Главы Кубовинского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
от 03.03.2017 №36

Порядок предварительного уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным
служащим администрации Кубовинского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области иной
оплачиваемой работы

Настоящий Порядок предварительного уведомления представителя, нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим администрации Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области иной оплачиваемой работы, разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» с целью устранения причин и условий, порождающих коррупцию в администрации Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, установления процедуры уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальным служащим администрации Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее — муниципальный служащий).

Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» .

Муниципальный служащий обязан прекратить выполнение иной оплачиваемой работы в случае возникновения конфликта интересов при выполнении иной оплачиваемой работы. Муниципальный служащий, планирующий выполнение иной оплачиваемой работы, направляет представителю нанимателя (работодателю) уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы (далее — уведомление) в письменной форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, предварительно согласованное с непосредственным руководителем муниципального служащего. Указанное уведомление должно быть направлено до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

Уведомление подлежит регистрации в день поступления в журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы (далее — журнал регистрации), который ведется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

Уведомление передается представителю нанимателя (работодателю) в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления.

В случае если представитель нанимателя (работодатель) возражает против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, в бланке уведомления он обосновывает свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа муниципального служащего может привести к конфликту интересов.

В случае возникновения сомнений у представителя нанимателя (работодателя) о возможности возникновения конфликта интересов у муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех дней направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов для рассмотрения в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обязательств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение № 1
к Порядку предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим администрации Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области иной оплачиваемой работы

(Ф.И.О., наименование должности представителя нанимателя (работодателя).)
от _____
(Ф.И.О. , замещаемая должность, муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», я намерен(а) выполнять с « ____ » ____ 20__ года иную оплачиваемую деятельность:

_____ (указать вид деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность) по _____
(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)
в _____
(полное наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа и адрес данной организации)
Работа по _____
(указать характер выполняемой работы, например, «по обучению студентов», « по написанию статей» и т.д.)

не повлечет за собой конфликт интересов.
« ____ » ____ 20__ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО _____
(должность, ФИО должностного лица, согласовавшего уведомление) (подпись, дата)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы № _____.
Дата регистрации уведомления « ____ » ____ 20__ года.

(ФИО должностного лица, зарегистрировавшего уведомление) (подпись должностного лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2
к Порядку предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим администрации Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области иной оплачиваемой работы

ЖУРНАЛ регистрации уведомлений о выполнении
иной оплачиваемой работы

№	Ф.И.О. муниципального служащего, представившего уведомление	Должность муниципального служащего, представившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Краткое содержание уведомления (характер деятельности), наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа	ФИО, Подпись Муниципального служащего, принявшего уведомление	Примечание
1						
2						
3						

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

П О Р Я Д О К
учета предложений и участия граждан в обсуждении проекта Устава муниципального образования
Мичуринский сельсовет, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав
муниципального образования Мичуринский сельсовет.

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

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

- посредством обращения граждан в органы местного самоуправления в письменной форме;
- на публичных слушаниях.

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

1.4 Предложения населения по проекту Устава муниципального образования, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования вносятся в Совет депутатов муниципального образования Мичуринский сельсовет в течение 10-ти дней со дня опубликования (обнародования) проектов данных нормативных правовых актов с указанием:

- статьи проекта Устава, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования в которую вносятся поправки, либо

новой редакции новых статей;

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

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

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

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

1.8 Рабочая группа Совета депутатов муниципального образования Мичуринский сельсовет, либо определенный Советом депутатов депутат готовит предложения о принятии или отклонении поступивших предложений населения. Указанные предложения выносятся на рассмотрение сессии Совета депутатов муниципального образования Мичуринский сельсовет, которая может состояться не ранее чем через 30 дней со дня опубликования или обнародования проекта Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования.

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

Форма учета предложений граждан по проекту Устава муниципального образования Мичуринский сельсовет, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Мичуринский сельсовет							
№ п/п	Инициатор внесения предложения	Дата внесения	Глава, статья, часть, пункт, абзац	Текст Устава	Текст поправки	Текст Устава с внесенной поправкой	Примечание

Приложение к решению от 03.03.2017г.
Совета депутатов Мичуринского сельсовета
Новосибирского района
Новосибирской области №1

ПРОЕКТ

Принят:
Решением _____-й очередной сессии
Совета депутатов
Мичуринского сельсовета
Новосибирского района
Новосибирской области _____-го созыва
от _____ 2017 года № _____

УСТАВ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Оглавление	
ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	- 4 -
Статья 1. Наименование, статус и территория муниципального образования	- 4 -
Статья 2. Структура органов местного самоуправления	- 4 -
Статья 3. Муниципальные правовые акты	- 4 -
Статья 4. Официальные символы	- 5 -
Статья 5. Вопросы местного значения Мичуринского сельсовета	- 5 -
Статья 6. Права органов местного самоуправления поселения на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения поселения	- 7 -
Статья 6.1. Осуществление органами местного самоуправления поселения отдельных государственных полномочий	- 8 -
ГЛАВА 2. ФОРМЫ, ПОРЯДОК И ГАРАНТИИ УЧАСТИЯ НАСЕЛЕНИЯ В РЕШЕНИИ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ	- 9 -
Статья 7. Местный референдум	- 9 -
Статья 8. Муниципальные выборы	- 10 -
Статья 9. Голосование по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения	- 11 -
Статья 10. Правотворческая инициатива граждан, а также иных субъектов правотворческой инициативы	- 12 -
Статья 11. Публичные слушания	- 12 -
Статья 12. Собрание граждан	- 12 -
Статья 13. Конференция граждан (собрание делегатов)	- 13 -
Статья 14. Опрос граждан	- 13 -
Статья 15. Обращения граждан в органы местного самоуправления	- 13 -
Статья 16. Территориальное общественное самоуправление	- 14 -
Статья 17. Другие формы непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления	- 14 -
ГЛАВА 3. ОРГАНЫ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ	- 14 -
Статья 18. Совет депутатов	- 14 -
Статья 19. Полномочия Совета депутатов	- 15 -
Статья 20. Правовые акты Совета депутатов	- 16 -
Статья 21. Депутат Совета депутатов	- 17 -
Статья 22. Основные гарантии деятельности депутата Совета депутатов, Главы муниципального образования	- 18 -
Статья 24. Председатель Совета депутатов	- 20 -
Статья 25. Заместитель председателя Совета депутатов	- 20 -
Статья 26. Досрочное прекращение полномочий Совета депутатов	- 20 -
Статья 27. Порядок самороспуска Совета депутатов	- 21 -
Статья 28. Глава поселения	- 21 -
Статья 29. Досрочное прекращение полномочий главы поселения	- 23 -
Статья 30. Удаление главы поселения в отставку	- 24 -
Статья 31. Голосование по отзыву депутата Совета депутатов, Главы поселения	- 26 -
Статья 32. Администрация	- 29 -
Статья 33. Полномочия администрации	- 29 -
Статья 34. Избирательная комиссия Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	- 33 -
Статья 35. Муниципальный контроль	- 35 -
Статья 36. Муниципальная служба	- 35 -
ГЛАВА 4. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ОСНОВА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ	- 36 -
Статья 37. Местный бюджет	- 36 -
Статья 39.1. Закупки для обеспечения муниципальных нужд	- 36 -
Статья 40. Доходы местного бюджета	- 36 -
Статья 41. Расходы местного бюджета	- 36 -
Статья 41.1. Средства самообложения граждан	- 37 -
ГЛАВА 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ	- 37 -
Статья 42. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления	- 37 -
Статья 43. Ответственность органов местного самоуправления, депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления перед населением	- 38 -
Статья 44. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления перед государством	- 37 -
Статья 45. Ответственность Совета депутатов перед государством	- 37 -
Статья 46. Ответственность главы Мичуринского сельсовета и Главы местной администрации перед государством	- 38 -
ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	- 39 -
Статья 47. Внесение изменений и дополнений в Устав	- 39 -
Статья 48. Вступление Устава в силу	- 39 -

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Наименование, статус и территория муниципального образования

1. Наименование муниципального образования – Мичуринский сельсовет Новосибирского района Новосибирской области (далее по тексту – Мичуринский сельсовет или муниципальное образование)
Граница Мичуринского сельсовета и статус его как сельского поселения установлены Законом Новосибирской области от 02.06.2004 № 200-03 «О статусе и границах муниципальных образований Новосибирской области».
2. Мичуринский сельсовет состоит из объединенных общей территорией следующих сельских населенных пунктов:
п. Элитный
п. Юный Ленинец
п. Мичуринский
3. Административным центром Мичуринского сельсовета является поселок Мичуринский.

Статья 2. Структура органов местного самоуправления

1. Структуру органов местного самоуправления Мичуринского сельсовета составляют:
1) представительный орган муниципального образования – Совет депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – Совет депутатов);
2) выборное должностное лицо местного самоуправления – глава Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – Глава сельсовета, Глава поселения или Глава муниципального образования);
3) исполнительно-распорядительный орган поселения – администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – администрация поселения);
4) контрольно-счетный орган муниципального образования – Ревизионная комиссия Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – ревизионная комиссия).
2. Иные органы, выборные должностные лица местного самоуправления могут предусматриваться в структуре органов местного самоуправления только путем внесения соответствующих изменений в данный Устав.

Статья 3. Муниципальные правовые акты

1. Муниципальными правовыми актами являются:
1) устав муниципального образования, правовые акты, принятые на местном референдуме;
2) нормативные и иные правовые акты Совета депутатов;
3) правовые акты Главы поселения, администрации поселения, председателя Ревизионной комиссии.
2. Устав Мичуринского сельсовета (далее – Устав) и оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, являющиеся актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеют прямое действие и применяются на всей территории поселения.
3. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования в газете «Приобская правда» и на официальном сайте Мичуринского сельсовета <http://michurinsk.nsk.ru>. Остальные муниципальные правовые акты вступают в силу с момента их подписания, если иной порядок вступления их в силу не установлен в самих актах.
Муниципальные правовые акты представительных органов местного самоуправления,

предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.
Муниципальные нормативные правовые акты могут быть отменены или их действие может быть приостановлено органами местного самоуправления, принявшими (издавшими) соответствующий муниципальный нормативный правовой акт, в случае упразднения таких органов или соответствующих должностей либо изменения перечня полномочий указанных органов или должностных лиц – органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, к полномочиям которых на момент отмены или приостановления действия муниципального нормативного правового акта отнесено принятие (издание) соответствующего муниципального нормативного правового акта, а также судом; а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами Новосибирской области, – уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации (Уполномоченным органом государственной власти Новосибирской области).
4. Проекты муниципальных правовых актов Мичуринского сельсовета могут вноситься депутатами Совета депутатов, Главой муниципального образования, избирательной комиссией Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливается нормативно правовым актом органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления, на рассмотрение которых вносятся указанные проекты.
Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежат экспертизе, проводимой органами местного самоуправления в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с законом субъекта Российской Федерации (вступает в силу с 01 января 2017г.)

Статья 4. Официальные символы

Официальными символами Мичуринского сельсовета являются герб и флаг.
Описание и порядок использования официальных символов Мичуринского сельсовета устанавливаются решением Совета депутатов.

Статья 5. Вопросы местного значения Мичуринского сельсовета

1. К вопросам местного значения Мичуринского сельсовета относятся:
1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;
2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;
3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;
4) организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
5) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
6) обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;
7) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения;
8) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения;
9) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;
10) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;
11) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
12) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;
13) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;
14) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;
15) создание условий для развития местного традиционного народного художественно творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;
16) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;
17) создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;
18) формирование архивных фондов поселения;
19) участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов;
20) утверждение правил благоустройства территории поселения, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использование, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;
21) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре.
22) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;
23) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения;
24) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;
25) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;
26) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;
27) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;
28) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;
29) осуществление муниципального лесного контроля;
30) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин.
31) предоставление помещений для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;
32) до 1 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членом его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;
33) оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
34) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;
35) осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения;
36) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;
37) участие в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» в выполнении комплексных кадастровых работ.

Статья 6. Права органов местного самоуправления поселения на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения поселения

1. Органы местного самоуправления поселения имеют право на:

1) создание музеев поселения;
2) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в поселении нотариуса;
3) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;
4) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории поселения;
5) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории поселения;
6) участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории поселения;
7) создание условий для развития туризма;
8) создание муниципальной пожарной охраны;
9) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;
10) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
11) создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.
12) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством;
13) осуществление мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих на территории поселения;
14) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации».
2. Органы местного самоуправления поселения вправе решать вопросы, указанные в части 1 настоящей статьи, участвовать в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), если это участие предусмотрено федеральными законами, а также решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами Новосибирской области, за счет доходов местных бюджетов, за исключением межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и поступления налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

Статья 6.1. Осуществление органами местного самоуправления поселения отдельных государственных полномочий

1. Полномочия органов местного самоуправления, установленные федеральными законами и законами Новосибирской области, по вопросам, не отнесенным в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» к вопросам местного значения, являются отдельными государственными полномочиями, передаваемыми для осуществления органам местного самоуправления.
Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Российской Федерации осуществляется федеральными законами и законами Новосибирской области, отдельными государственными полномочиями субъектов Российской Федерации – законами Новосибирской области. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями иными нормативными правовыми актами не допускается.
2. Полномочия по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления поселения, возлагаются на органы местного самоуправления поселения.
3. Финансовое обеспечение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, осуществляется только за счет предоставляемых бюджету поселения субвенций из соответствующих бюджетов.
4. Органы местного самоуправления поселения несут ответственность за осуществление отдельных государственных полномочий в пределах, выделенных поселению на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.
5. Представительный орган поселения, глава поселения имеют право устанавливать случаи и порядок дополнительного использования собственных материальных ресурсов и финансовых средств для осуществления переданных им отдельных государственных полномочий.
6. Органы местного самоуправления и их должностные лица обязаны предоставлять уполномоченным государственным органам документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий.
7. Органы местного самоуправления поселения вправе участвовать в осуществлении государственных полномочий, не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в случае принятия представительным органом поселения решения о реализации права на участие в осуществлении указанных полномочий.
8. Органы местного самоуправления поселения вправе осуществлять расходы за счет средств бюджета поселения (за исключением финансовых средств, передаваемых местному бюджету на осуществление целевых расходов) на осуществление полномочий, не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», если возможность осуществления таких расходов предусмотрена федеральными законами.
9. Органы местного самоуправления поселения вправе устанавливать за счет средств бюджета поселения (за исключением финансовых средств, передаваемых местному бюджету на осуществление целевых расходов) дополнительные меры социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан вне зависимости от наличия в федеральных законах положений, устанавливающих указанное право.

ГЛАВА 2. ФОРМЫ, ПОРЯДОК И ГАРАНТИИ УЧАСТИЯ НАСЕЛЕНИЯ В РЕШЕНИИ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

Статья 7. Местный референдум

1. Местный референдум проводится на всей территории Мичуринского сельсовета в целях решения непосредственно населением вопросов местного значения.
В местном референдуме имеют право участвовать граждане Российской Федерации, место жительства которых расположено в границах Мичуринского сельсовета. Граждане Российской Федерации участвуют в местном референдуме на основе всеобщего, равного и прямого волеизъявления при тайном голосовании.
2. Решение о назначении местного референдума принимается Советом депутатов в течение 30 дней со дня поступления к нему документов, на основании которых назначается местный референдум.
В случае если местный референдум не назначен Советом депутатов в установленные сроки, референдум назначается судом на основании обращения граждан, избирательных объединений, главы муниципального образования, органов государственной власти Новосибирской области, избирательной комиссии Новосибирской области или прокурора. Назначенный судом местный референдум организуется избирательной комиссией поселения, а обеспечение его проведения осуществляется Правительством Новосибирской области или иным органом, на который судом возложено обеспечение проведения местного референдума.
3. Инициативу проведения местного референдума могут выдвигнуть:
1) граждане Российской Федерации, имеющие право на участие в местном референдуме;
2) избирательные объединения, иные общественные объединения, уставы которых предусматривают участие в выборах и (или) референдумах и которые зарегистрированы в порядке и сроки, установленные федеральным законом;
3) Совет депутатов и Глава администрации совместно.
4. Условием назначения местного референдума по инициативе граждан, избирательных объединений, иных общественных объединений, указанных в пункте 2 части 3 настоящей статьи, является сбор подписей в поддержку данной инициативы, количество которых устанавливается законом Новосибирской области и не может превышать пяти процентов от числа участников референдума, зарегистрированных на территории Мичуринского сельсовета в соответствии с федеральным законом, но не менее 25 подписей.
5. Принятое на местном референдуме решение подлежит обязательному исполнению на территории Мичуринского сельсовета и не нуждается в утверждении органами местного самоуправления. В случае, если для его реализации дополнительно требуется принятие (издание) муниципального правового акта, орган местного самоуправления или должностное лицо местного самоуправления, в компетенцию которых входит принятие (издание) указанного акта, обязаны в течение 15 дней со дня вступления в силу решения, принятого на местном референдуме, определить срок подготовки и (или) принятия соответствующего муниципального правового акта. Указанный срок не может превышать три месяца.
6. Подготовка и проведение местного референдума осуществляется в соответствии с федеральными законами и законами Новосибирской области.
7. Итоги голосования и принятое на местном референдуме решение подлежат официальному опубликованию или обнародованию.

Статья 8. Муниципальные выборы

1. Муниципальные выборы проводятся в целях избрания депутатов Совета депутатов Мичуринского сельсовета на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.
2. Решение о назначении выборов принимается Советом депутатов не ранее чем за 90 дней и не позднее, чем за 80 дней до дня голосования. Решение о назначении выборов подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации не позднее чем через пять дней со дня его принятия. При назначении досрочных выборов сроки, ука-

занные в настоящем пункте, а также сроки осуществления иных избирательных действий могут быть сокращены, но не более чем на одну треть.

В случае досрочного прекращения полномочий органов местного самоуправления или депутатов, влекущего за собой неправомочность органа, досрочные выборы должны быть проведены не позднее чем через шесть месяцев со дня такого досрочного прекращения полномочий.

3. Днем голосования на выборах в органы местного самоуправления является второе воскресенье сентября года, в котором истекают сроки полномочий органов местного самоуправления или депутатов указанных органов, а если сроки полномочий истекают в год проведения выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации очередного созыва, – день голосования на указанных выборах, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4 – 6 статьи 10 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

4. Подготовка и проведение муниципальных выборов осуществляются в соответствии с федеральным законом, законами Новосибирской области.

5. Выборы депутатов Совета депутатов проводятся по мажоритарной системе относительного большинства по единому избирательному округу, включающему в себя всю территорию Мичуринского сельсовета.

6. Итоги муниципальных выборов подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 9. Голосование по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения

1. В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях получения согласия населения при изменении границ поселения, преобразовании поселения проводится голосование по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения.

2. Голосование по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения назначается Советом депутатов и проводится в порядке, установленном федеральными законами и Законом Новосибирской области от 12 апреля 2004 года № 175-ОЗ «О местном референдуме в Новосибирской области», с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. В поддержку инициативы голосования по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения инициативная группа по проведению голосования по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения, образованная в соответствии с Законом Новосибирской области от 12 апреля 2004 года № 175-ОЗ «О местном референдуме в Новосибирской области», должна представить в избирательную комиссию поселения подписи избирателей.

Количество подписей, которое необходимо собрать в поддержку инициативы голосования по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения, составляет 5 процентов от числа избирателей, зарегистрированных в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 12 апреля 2004 года № 175-ОЗ «О местном референдуме в Новосибирской области» на территории соответствующего избирательного округа, расположенного в границах поселения.

Количество подписей, которое необходимо собрать в поддержку инициативы голосования по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения не может быть менее 25.

4. Подготовку и проведение голосования по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения осуществляет избирательная комиссия Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

5. Голосование по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения считается состоявшимся, если в нем приняло участие более половины жителей поселения или части поселения, обладающих избирательным правом.

Согласие населения на изменение границ поселения, преобразования поселения считается полученным, если за указанные изменение, преобразование проголосовало более половины принявших участие в голосовании жителей поселения.

6. Итоги голосования по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения и принятые решения подлежат официальному опубликованию или обнародованию.

Статья 10. Правотворческая инициатива граждан, а также иных субъектов правотворческой инициативы

1. Инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом, имеет право выступить с правотворческой инициативой в порядке, установленном решением Совета депутатов. Минимальная численность инициативной группы граждан устанавливается решением Совета депутатов и не может превышать три процента от числа жителей Мичуринского сельсовета, обладающих избирательным правом.

2. Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, подлежит обязательному рассмотрению Советом депутатов или Главой муниципального образования, к компетенции которых относится принятие такого акта, в течение трех месяцев со дня его внесения.

3. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, должно быть официально в письменной форме доведено до сведения внесшей его инициативной группы граждан.

Статья 11. Публичные слушания

1. Главой поселения или Советом депутатов для обсуждения с участием жителей проектов муниципальных правовых актов Мичуринского сельсовета по вопросам местного значения могут проводиться публичные слушания. Инициатива проведения таких слушаний может принадлежать населению, Главе поселения или Совету депутатов.

2. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются Советом депутатов, по инициативе Главы поселения – Главой поселения.

3. На публичные слушания выносятся:

1) проект Устава Мичуринского сельсовета, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития муниципального образования, проекты правил благоустройства территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

4) вопрос о преобразовании Мичуринского сельсовета, за исключением случаев, если в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

4. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется Советом депутатов.

Статья 12. Собрание граждан

1. Для обсуждения вопросов местного значения Мичуринского сельсовета, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, осуществления территориального общественного самоуправления, на части территории поселения могут проводиться собрания граждан в порядке, установленном федеральным законом, нормативным правовым актом Совета депутатов, уставом территориального общественного самоуправления.

2. Собрание граждан проводится по инициативе населения, Совета депутатов, Главы поселения, а также в случаях, предусмотренных уставом территориального общественного самоуправления.

3. Собрание граждан, проводимое по инициативе населения или Совета депутатов, назначается Советом депутатов.

Собрание граждан, проводимое по инициативе Главы поселения, назначается Главой поселения.

4. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях осуществления территориального общественного самоуправления определяется уставом территориального общественного самоуправления.

5. Обращения, принятые собранием граждан, подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено решение содержащихся в обращениях вопросов, с направлением письменного ответа.

6. Итоги собрания граждан подлежат официальному опубликованию или обнародованию.

Статья 13. Конференция граждан (собрание делегатов)

1. Конференция (собрание делегатов) может осуществлять полномочия собрания граждан в порядке и в случаях, предусмотренных нормативным правовым актом Совета депутатов, уставом территориального общественного самоуправления.

Порядок назначения и проведения конференций граждан (собраний делегатов), избрание делегатов определяется нормативными правовыми актами Совета депутатов, уставом территориального общественного самоуправления в соответствии с федеральным законом.

2. Итоги конференций граждан (собрания делегатов) подлежат официальному опубликованию или обнародованию.

Статья 14. Опрос граждан

1. Опрос граждан проводится на всей территории Мичуринского сельсовета или на ее части для выявления мнения населения и его учета при принятии решений органами и должностными лицами местного самоуправления, а также органами государственной власти. Результаты опроса носят рекомендательный характер.

В опросе граждан вправе участвовать жители Мичуринского сельсовета, обладающие избирательным правом.

2. Опрос граждан проводится по инициативе:

1) Совета депутатов или главы поселения – по вопросам местного значения;

2) органов государственной власти Новосибирской области – для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель Мичуринского сельсовета для объектов регионального и межрегионального значения.

3. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется решением Совета депутатов в соответствии с Законом Новосибирской области.

4. Решение о назначении опроса граждан принимается Советом депутатов муниципального образования.

5. Жители муниципального образования должны быть проинформированы о проведении опроса граждан не менее чем за 10 дней до его проведения.

Статья 15. Обращения граждан в органы местного самоуправления

Граждане имеют право на коллективные и индивидуальные обращения в органы местного самоуправления Мичуринского сельсовета.

Обращения граждан подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

За нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан должностные лица местного самоуправления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 16. Территориальное общественное самоуправление

1. Граждане имеют право на территориальное общественное самоуправление – самоорганизацию граждан по месту их жительства, на части территории поселения для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

2. Территориальное общественное самоуправление осуществляется непосредственно населением посредством проведения собраний и конференций граждан, а также посредством создания органов территориального общественного самоуправления.

3. Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, порядок его организации и осуществления, условия и порядок выделения необходимых средств из местного бюджета, а также порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления определяется решением Совета депутатов по предложению населения, проживающего на данной территории.

Статья 17. Другие формы непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления

Наряду с предусмотренными федеральными законами и настоящим Уставом формами непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления граждане вправе участвовать в осуществлении местного самоуправления в иных формах, не противоречащих Конституции Российской Федерации, федеральным законам и законам Новосибирской области.

ГЛАВА 3. ОРГАНЫ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 18. Совет депутатов

1. Совет депутатов состоит из 12 депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

2. Срок полномочий Совета депутатов – 5 лет.

3. Совет депутатов приступает к осуществлению своих полномочий не позднее 30 дней со дня избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов.

4. Заседание Совета депутатов не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов. Заседания Совета депутатов проводятся не реже одного раза в три месяца.

5. Полномочия Совета депутатов начинаются со дня проведения первой сессии Совета депутатов соответствующего созыва и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва.

6. Первое заседание вновь избранного Совета депутатов созывает и ведет глава поселения.

7. Совет депутатов не обладает правами юридического лица,

Статья 19. Полномочия Совета депутатов

1. К полномочиям Совета депутатов относятся:

1) принятие устава муниципального образования и внесение в него изменений и дополнений;

2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;

3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) принятие планов и программ развития муниципального образования, утверждение отчетов об их исполнении;

5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

7) определение порядка участия муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества;

8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

9) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

10) принятие решения об удалении Главы муниципального образования в отставку;

11) установление официальных символов Мичуринского сельсовета и порядка их использования;

12) принятие решения о проведении местного референдума, о назначении опроса граждан;

13) назначение голосования по вопросам изменения границ Мичуринского сельсовета, преобразования поселения;

14) утверждение структуры администрации по представлению главы поселения;

15) осуществление права законодательной инициативы в Законодательном Собрании Новосибирской области;

16) принятие решения о передаче органам местного самоуправления Новосибирского района части полномочий органов местного самоуправления Мичуринского сельсовета за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из местного бюджета Мичуринского района в бюджет Новосибирского района;

17) утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры поселения, программ комплексного развития социальной инфраструктуры поселения, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации

18) утверждение инвестиционных программ организаций коммунального комплекса по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов, используемых для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов;

19) установление надбавок к ценам (тарифам) для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса;

20) правовое регулирование развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;

21) заслушивание ежегодных отчетов главы поселения о результатах своей деятельности, деятельности местной администрации и иных подведомственных главе Мичуринского сельсовета органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов;

22) утверждение правил благоустройства территории Мичуринского сельсовета, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий;

23) установление порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования;

24) установление общего числа членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования и назначение половины членов конкурсной комиссии;

25) избрание Главы поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса;

26) осуществление правового регулирования по вопросам противодействия коррупции;

27) осуществление иных полномочий, отнесенных к ведению Совета депутатов федеральными законами, законами Новосибирской области и настоящим Уставом.

Статья 20. Правовые акты Совета депутатов

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Новосибирской области, настоящим Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Мичуринского сельсовета,

решение об удалении Главы поселения в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов, и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Новосибирской области, настоящим Уставом.

Решения Совета депутатов поселения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Мичуринского сельсовета, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов представительного органа поселения, если иное не установлено Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Совет депутатов принимает решения на своих заседаниях в порядке, установленном Советом депутатов и настоящим Уставом.

2. Нормативные правовые акты Совета депутатов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе главы администрации или при наличии его заключения.

3. Нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов, направляется главе поселения для подписания и опубликования или обнародования в течение 10 дней.

Если глава муниципального образования отклонил нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом депутатов муниципального образования. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета, он подлежит подписанию Главой муниципального образования в течение семи дней и обнародованию.

4. Решение Совета депутатов по вопросам организации деятельности Совета депутатов принимается большинством голосов от числа депутатов присутствующих на заседании Совета депутатов и вступает в силу с момента принятия решения, если иной порядок вступления в силу не установлен в самом акте.

5. Решение Совета депутатов о самороспуске принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Статья 21. Депутат Совета депутатов

1. Депутат Совета депутатов (далее – депутат) избирается на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании в порядке, установленном действующим законодательством, сроком на пять лет.

2. На постоянной основе осуществляет свои полномочия 1 депутат Совета депутатов. На депутата Совета депутатов, осуществляющего полномочия на постоянной основе, распространяются ограничения, установленные федеральным законодательством.

3. Полномочия депутата начинаются со дня его избрания. Днем окончания срока, на который избираются депутаты Совета депутатов, является второе воскресенье сентября года, в котором истекает срок полномочий депутатов Совета депутатов, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Полномочия депутата прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва.

4. Депутат должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельных 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».

5. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо

получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) несоблюдение депутатом ограничений, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

11) в иных случаях, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

6. Решение Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Совета депутатов, – не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

Статья 22. Основные гарантии деятельности депутата Совета депутатов, Главы муниципального образования

1. Депутату Совета депутатов, Главе поселения гарантируются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления полномочий, защита прав, чести и достоинства.

2. Депутат Совета депутатов осуществляет свою деятельность в следующих формах:

1) участвует в сессиях, работе постоянных комиссий, рабочих групп Совета депутатов;

2) вносит на рассмотрение Совета депутатов проекты муниципальных актов;

3) в иных формах, в соответствии с действующим законодательством.

Статья 23 Статус депутата Совета депутатов, члена выборного органа, выборного должностного лица

1. Депутату, члену выборного органа местного самоуправления, выборному должностному лицу местного самоуправления обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.

2. Полномочия депутата, члена выборного органа местного самоуправления начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы выборного органа местного самоуправления нового созыва.

Полномочия выборного должностного лица местного самоуправления начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного должностного лица местного самоуправления.

3. Решение об изменении срока полномочий, а также решение об изменении перечня полномочий и (или) порядка избрания выборного должностного лица местного самоуправления применяется только к выборным должностным лицам местного самоуправления, избранным после вступления в силу соответствующего решения.

4. Выборные должностные лица местного самоуправления не могут быть депутатами Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, членами Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатами законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, занимать иные государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, а также должности государственной гражданской службы и должности муниципальной службы. Выборное должностное лицо местного самоуправления не может одновременно исполнять полномочия депутата представительного органа муниципального образования, за исключением случаев, установленных настоящим Федеральным законом.

5. Депутат представительного органа муниципального образования, выборное должностное лицо местного самоуправления не могут одновременно исполнять полномочия депутата представительного органа иного муниципального образования или выборного должностного лица местного самоуправления иного муниципального образования, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6. Депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления, иное лицо, замещающее муниципальную должность, должны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. Полномочия депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, иного лица, замещающего муниципальную должность, прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

7. Осуществляющие свои полномочия на постоянной основе депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления не вправе:

1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке, совета муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединений муниципальных образований),

если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

3) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

8. Гарантии прав депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления при привлечении их к уголовной или административной ответственности, задержании, аресте, обыске, допросе, совершении в отношении их иных уголовно-процессуальных и административно-процессуальных действий, а также при проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, занимаемого ими жилого и (или) служебного помещения, их багажа, личных и служебных транспортных средств, переноски, используемых ими средств связи, принадлежащих им документов устанавливаются федеральными законами.

9. Депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления не могут быть привлечены к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие статусу депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, в том числе по истечении срока их полномочий. Данное положение не распространяется на случаи, когда депутатом, членом выборного органа местного самоуправления, выборным должностным лицом местного самоуправления были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.

9.1. Депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления, осуществляющие полномочия на постоянной основе, не могут участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому, административному или уголовному делу либо делу об административном правонарушении.

Статья 24. Председатель Совета депутатов

1. Организацию деятельности Совета депутатов осуществляет председатель Совета депутатов, избираемый из своего состава большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

2. Основные гарантии деятельности председателя Совета депутатов, его полномочия, основания и порядок прекращения полномочий устанавливаются в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3. Председатель Совета депутатов:

- 1) представляет Совет депутатов в отношениях с органами местного самоуправления других поселений, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Совета депутатов;
- 2) руководит подготовкой заседаний Совета депутатов и вопросов, выносимых на рассмотрение Совета депутатов;
- 3) созывает и ведет заседания Совета депутатов, ведет его внутренним порядком;
- 4) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета депутатов;
- 5) подписывает протоколы заседаний, решения Совета депутатов;
- 6) издает в пределах своих полномочий постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов;
- 7) организует прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;
- 8) открывает и закрывает счета Совета депутатов в банках и иных кредитных учреждениях;
- 9) является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным отдельной строкой в местном бюджете на финансирование Совета депутатов;
- 10) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом и решениями Совета депутатов.

4. Председатель Совета депутатов осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

5. Председатель Совета депутатов подотчетен Совету депутатов.

Статья 25. Заместитель председателя Совета депутатов

1. Заместитель председателя Совета депутатов избирается на должность из числа депутатов Совета депутатов на заседании Совета депутатов.

Решение Совета депутатов об избрании заместителя председателя Совета депутатов и освобождении его от должности принимается большинством голосов от установленного числа депутатов. Порядок избрания и освобождения заместителя председателя Совета депутатов определяется решением Совета депутатов.

2. Заместитель председателя Совета депутатов исполняет полномочия председателя Совета депутатов в случае его отсутствия или невозможности исполнения им своих обязанностей, а также иные полномочия в соответствии с решением Совета депутатов.

Статья 26. Досрочное прекращение полномочий Совета депутатов

1. Полномочия Совета депутатов прекращаются в досрочном порядке по основаниям, которые предусмотрены статьей 73 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Полномочия Совета депутатов также прекращаются в случае:

- 1) вступления в силу закона Новосибирской области о роспуске Совета депутатов;
- 2) принятия Советом депутатов решения о самороспуске в порядке, установленном настоящим Уставом;
- 3) вступления в силу решения Новосибирского областного суда о неправомерности данного состава депутатов Совета депутатов, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;
- 4) преобразования Мичуринского сельсовета, осуществляемого в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования;
- 5) в случае утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;
- 6) в случае увеличения численности избирателей Мичуринского сельсовета более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ Мичуринского сельсовета или Мичуринского сельсовета с городским округом;
- 7) в случае нарушения срока издания муниципального правового акта, требуемого для реализации решения принятого путем прямого волеизъявления граждан.

2. Досрочное прекращение полномочий Совета депутатов влечет досрочное прекращение полномочий его депутатов.

В случае досрочного прекращения полномочий Совета депутатов, досрочные выборы в Совет депутатов проводятся в сроки, установленные федеральным законом.

Статья 27. Порядок самороспуска Совета депутатов

1. Самороспуск Совета депутатов – досрочное прекращение осуществления Советом депутатов своих полномочий.

2. С мотивированной инициативой о самороспуске Совета депутатов может выступать группа депутатов Совета депутатов путем подачи председателю Совета депутатов письменного заявления, подписанного всеми депутатами Совета депутатов этой группы.

3. Письменное заявление, указанное в части 2 настоящей статьи, должно быть рассмотрено на заседании Совета депутатов в течение одного месяца.

4. Решение о самороспуске Совета депутатов принимается Советом депутатов большинством голосов, от установленной численности депутатов Совета депутатов.

5. Решение о самороспуске Совета депутатов не позднее трех дней со дня его принятия должно быть доведено до сведения избирательной комиссии, проводившей выборы на территории Мичуринского сельсовета.

Статья 28. Глава поселения

1. Глава поселения является главой местной администрации, высшим должностным лицом Мичуринского сельсовета.

2. Глава поселения избирается Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, сроком на 5 лет.

Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы поселения, устанавливается Советом депутатов.

Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

Кандидатом на должность главы муниципального образования может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначается Советом депутатов, а другая половина – Главой Новосибирского района Новосибирской области.

Представителем органу муниципального образования для проведения голосования по кандидатурам на должность главы муниципального образования представляется не менее двух зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов.

3. Полномочия Главы муниципального образования начинаются со дня вступления его в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы.

4. Глава поселения вступает в должность в день принятия решения Советом депутатов об избрании главы Мичуринского сельсовета.

5. Глава поселения осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

6. Глава поселения:

- 1) представляет Мичуринский сельсовет в отношениях с органами местного самоуправления других поселений, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Мичуринского сельсовета;
- 2) вносит в Совет депутатов проекты муниципальных правовых актов в порядке, установленном Советом депутатов;
- 3) подписывает и обнародует в порядке, установленном настоящим Уставом, нормативные правовые акты, принятые Советом депутатов;
- 4) издает в пределах своих полномочий правовые акты;
- 5) вправе требовать созыва внеочередного заседания Совета депутатов;
- 6) руководит деятельностью администрации, возлагая ее на принципах единоначалия, заключает от имени администрации договоры в пределах своей компетенции, без доверенности действует от имени администрации;
- 7) разрабатывает и представляет на утверждения Совета депутатов структуру администрации, формирует администрацию в пределах, утвержденных в местном бюджете средств на ее содержание;
- 8) утверждает положения о структурных подразделениях администрации, должностные инструкции работников администрации;
- 9) открывает и закрывает счета администрации в банках и иных кредитных учреждениях, а также осуществляет функции распорядителя бюджетных средств, при исполнении бюджета Мичуринского сельсовета (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью Совета депутатов и депутатов);
- 10) вносит в Совет депутатов на утверждение проект местного бюджета, прогноз и программы социально-экономического развития Мичуринского сельсовета, а также отчеты об их исполнении;
- 11) назначает на должность и освобождает от должности заместителя главы администрации и иных работников администрации;
- 12) при создании муниципальных предприятий и учреждений утверждает их уставы, назначает на должность и освобождает от должности руководителей данных предприятий и учреждений, заслушивает отчеты об их деятельности;
- 13) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации;
- 14) глава поселения предоставляет Совету депутатов Мичуринского сельсовета ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, деятельности администрации, и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов;
- 15) осуществляет иные полномочия, установленные федеральными законами, законами Новосибирской области, настоящим Уставом и муниципальными правовыми актами.

7. Глава муниципального образования в пределах своих полномочий, установленных уставом муниципального образования и решениями Совета депутатов муниципального образования, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета, или постановления местной администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также распоряжения местной администрации по вопросам организации работы местной администрации.

Глава муниципального образования издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим уставом в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами.

8. Постановление главы Мичуринского сельсовета, являющееся нормативным правовым актом, после его подписания главой поселения направляется в течение 5 дней для опубликования или обнародования.

Постановление главы поселения, не являющееся нормативным правовым актом, а также распоряжение главы Мичуринского сельсовета вступают в силу с момента их подписания главой Мичуринского сельсовета, если иной порядок вступления их в силу не установлен в самих актах.

9. Глава муниципального образования подконтролен и подотчетен населению Мичуринского сельсовета и Совету депутатов.

10. Глава муниципального образования должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 № 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».

Статья 29. Досрочное прекращение полномочий главы поселения

1. Полномочия главы поселения прекращаются досрочно в случае:
- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) отрешения от должности Губернатором Новосибирской области в порядке и случаях, предусмотренных федеральным законодательством;
- 4) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 5) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 6) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 7) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 8) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- 9) отъезда избирателями;
- 10) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы поселения;

11) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования;

12) увеличения численности избирателей поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ поселения или объединения поселения с городским округом;

13) с утратой сельским поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

14) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

В случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет заместитель главы администрации.

3. В случае, если избранный представительным органом муниципального образования глава муниципального образования, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения представительного органа муниципального образования об удалении его в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, представительный орган муниципального образования не вправе принимать решение об избрании главы муниципального образования до вступления решения суда в законную силу.

3. Полномочия главы муниципального образования прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Статья 30. Удаление главы поселения в отставку

1. Совет депутатов Мичуринского сельсовета в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» вправе удалить главу поселения в отставку по инициативе Совета депутатов Мичуринского сельсовета или по инициативе Губернатора Новосибирской области.

2. Основаниями для удаления главы поселения в отставку являются:

- 1) решения, действия (бездействие) главы поселения, повлекшие (повлекшее) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 2) неисполнение в течение трех и более месяцев обязанностей по решению вопросов местного значения, осуществлению полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, Уставом, и (или) обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Новосибирской области;
- 3) неудовлетворительная оценка деятельности главы поселения Советом депутатов Мичуринского сельсовета по результатам его ежегодного отчета перед Советом депутатов, данная два раза подряд;

4) несоблюдение ограничений и запретов и неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

5) допущение главой муниципального образования, местной администрацией, иными органами и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования и подведомственными организациями массового нарушения государственных гарантий равенства прав и свобод человека и гражданина в зависимости от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, ограничения прав и дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности, если это повлекло нарушение межнационального и межконфессионального согласия и способствовало возникновению межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных конфликтов.

3. Инициатива депутатов Совета депутатов об удалении главы поселения в отставку, выдвинутая не менее чем одной третью от установленной численности депутатов Совета депутатов, оформляется в виде обращения, которое вносится в Совет депутатов. Указанное обращение вносится вместе с проектом решения Совета депутатов об удалении главы поселения в отставку. О выдвижении данной инициативы глава поселения и Губернатор Новосибирской области уведомляются не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в Совет депутатов Мичуринского сельсовета.

4. Рассмотрение инициативы депутатов Совета депутатов об удалении главы Мичуринского сельсовета в отставку осуществляется с учетом мнения Губернатора Новосибирской области.

5. В случае если при рассмотрении инициативы депутатов Совета депутатов об удалении главы поселения в отставку предполагается рассмотрение вопросов, касающихся обеспечения осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Новосибирской области, и (или) решений, действий (бездействия) главы поселения, повлекших (повлекшего) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решение об удалении главы поселения в отставку может быть принято только при согласии Губернатора Новосибирской области.

6. Инициатива Губернатора Новосибирской области об удалении главы поселения в отставку оформляется в виде обращения, которое вносится в Совет депутатов вместе с проектом соответствующего решения Совета депутатов. О выдвижении данной инициативы глава поселения уведомляется не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в Совет депутатов Мичуринского сельсовета.

7. Рассмотрение инициативы депутатов Совета депутатов или Губернатора Новосибирской области об удалении главы поселения в отставку осуществляется Советом депутатов Мичуринского сельсовета в течение одного месяца со дня внесения соответствующего обращения.

8. Решение Совета депутатов об удалении главы поселения в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов.

9. Решение Совета депутатов об удалении главы поселения в отставку подписывается председателем Совета депутатов.

10. При рассмотрении и принятии Советом депутатов решения об удалении главы поселения в отставку должны быть обеспечены:

1) заблаговременное получение им уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания, а также ознакомление с обращением Совета депутатов или Губернатора Новосибирской области и с проектом решения Совета депутатов об удалении его в отставку;

2) предоставление ему возможности дать депутатам Совета депутатов объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для удаления в отставку.

11. В случае если глава поселения не согласен с решением Совета депутатов об удалении его в отставку, он вправе в письменном виде изложить свое особое мнение.

12. Решение Совета депутатов об удалении главы поселения в отставку подлежит официальному опубликованию или обнародованию не позднее чем через пять дней со дня его принятия. В случае, если глава поселения в письменном виде изложил свое особое мнение по вопросу удаления его в отставку, оно подлежит опубликованию или обнародованию одновременно с указанным решением Совета депутатов.

13. В случае если инициатива депутатов Совета депутатов или Губернатора Новосибирской области об удалении главы поселения в отставку отклонена Советом депутатов, вопрос об удалении главы поселения в отставку может быть вынесен на повторное рассмотрение Совета депутатов не ранее чем через два месяца со дня проведения заседания Совета депутатов, на котором рассматривался указанный вопрос.

14. Глава муниципального образования, в отношении которого Советом депутатов принято решение об удалении его в отставку, вправе обратиться с заявлением об обжаловании указанного решения в суд в течение 10 дней со дня официального опубликования такого решения.

Статья 31. Голосование по отзыву депутата Совета депутатов, Главы поселения

1. Голосование по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления проводится по инициативе населения в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом Новосибирской области для проведения местного референдума, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Основаниями для отзыва депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления могут служить только его конкретные противоправные решения или действия (бездействия) в случае их подтверждения в судебном порядке. Отзыв по иным основаниям не допускается.

Выдвижение инициативы проведения голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления возможно только в связи с правонарушениями, совершенными в период текущего срока их полномочий.

3. Голосование по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления не может быть проведено ранее, чем через 6 месяцев со дня их избрания и позднее, чем за 6 месяцев до окончания установленного срока их полномочий.

4. Каждый гражданин или группа граждан Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, проживающие на территории соответствующего избирательного округа, вправе образовывать инициативную группу по проведению голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления (далее по тексту – инициативная группа) в количестве не менее 10 человек, выборного должностного лица местного самоуправления в количестве не менее 10 человек.

Инициативная группа обязана не позднее, чем за 14 дней письменно уведомить депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, избирательную комиссию Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о времени и месте проведения своего собрания по выдвижению инициативы проведения голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления. Лицо, в отношении которого выдвигается такая инициатива, вправе присутствовать при рассмотрении этого вопроса на собрании инициативной группы, давать устные или представлять письменные объяснения.

5. В случае принятия решения о выдвижении инициативы проведения голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления инициативная группа обращается в избирательную комиссию Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области с ходатайством о регистрации инициативной группы.

В ходатайстве инициативной группы должны быть указаны фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, с указанием наименования или кода выдавшего его органа, адрес места жительства, включающий в себя: наименование субъекта Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома и квартиры, каждого члена инициативной группы и лиц, уполномоченных действовать от ее имени, подписи указанных лиц, а также обоснование предложения об отзыве депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления.

К ходатайству должен быть приложен протокол собрания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы по проведению голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления.

Избирательная комиссия Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в течение 15 дней со дня поступления ходатайства инициативной группы обязана рассмотреть указанное ходатайство и приложенные к нему документы и принять одно из следующих решений:

в случае соответствия ходатайства инициативной группы и приложенных к нему документов требованиям настоящего Устава – о регистрации инициативной группы и направлении указанных ходатайства и документов в Совет депутатов;

в случае несоответствия ходатайства инициативной группы и (или) приложенных к нему документов требованиям настоящего Устава, – об отказе в регистрации инициативной группы.

После принятия решения о регистрации инициативной группы избирательная комиссия Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области выдает инициативной группе регистрационное свидетельство, форма которого утверждается избирательной комиссией Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, а также публикует информацию о регистрации инициативной группы в официальном печатном издании органов местного самоуправления муниципального образования.

6. В поддержку инициативы проведения голосования по отзыву инициативная группа должна представить подписи участников голосования по отзыву в количестве 100 процентов от числа участников голосования по отзыву, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного округа. Количество подписей, представляемых в избирательную комиссию Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, может превышать необходимое количество для поддержки инициативы проведения голосования по отзыву не более чем на 10 %. Инициативная группа вправе осуществлять сбор подписей в поддержку инициативы проведения голосования по отзыву со дня, следующего за днем регистрации инициативной группы. Сбор указанных подписей

осуществляется в течение 20 дней со дня, следующего за днем регистрации инициативной группы в порядке, установленном Законом Новосибирской области для сбора подписей при проведении местного референдума.

В случае если в течение срока, отведенного для сбора подписей, не будет набрано необходимого числа подписей в поддержку инициативы проведения голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, повторное требование о проведении голосования по отзыву указанных лиц, возможно не ранее чем через 6 месяцев.

Избирательная комиссия Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области осуществляет в течение 10 дней со дня представления инициативной группой подписных листов проверку соблюдения порядка сбора подписей, оформления подписных листов, достоверности сведений об участниках голосования по отзыву и подписей участников голосования по отзыву. По результатам проверки подписей участников голосования по отзыву и соответствующих им сведений об участниках проведения голосования по отзыву, содержащихся в подписных листах, подпись участника голосования по отзыву может быть признана достоверной или недостоверной и (или) недействительной. При проверке подписных листов вправе присутствовать представители инициативной группы. Итоги проведенной проверки оформляются итоговым протоколом избирательной комиссии Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

В случае обнаружения среди проверяемых подписей 10 % и более недостоверных и (или) недействительных подписей избирательная комиссия Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области принимает решение об отказе в проведении голосования по отзыву и в течение одних суток после принятия указанного решения выдает уполномоченному представителю инициативной группы копию решения избирательной комиссии с изложением оснований отказа.

При наличии необходимого количества достоверных подписей участников голосования по отзыву, собранных в поддержку проведения голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, избирательная комиссия Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области принимает соответствующее решение и направляет его копию в Совет депутатов. В течение 15 дней со дня поступления копии решения избирательной комиссии Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области при соблюдении установленных настоящим Уставом требований для отзыва депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления Совет депутатов принимает решение о назначении голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления. Данное решение подлежит обязательному опубликованию.

Со дня принятия такого решения депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления имеет право давать объяснения избирателям по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для отзыва, в порядке, предусмотренном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом Новосибирской области для проведения агитации по вопросам местного референдума.

7. Глава муниципального образования не позднее 15 дней со дня опубликования решения представительного органа муниципального образования о назначении голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления обязан внести в Совет депутатов проект муниципального правового акта о выделении средств из местного бюджета избирательной комиссии Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области для организации и проведения голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления.

8. Депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного округа.

9. Итоги голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 32. Администрация

1. Местная администрация наделяется полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

В структуру администрации входят Глава администрации, заместитель главы администрации, структурные подразделения администрации.

2. Заместитель главы администрации в соответствии с должностной инструкцией временно осуществляет полномочия Главы поселения в случае его отсутствия, невозможности исполнения им своих обязанностей, а также в случае досрочного прекращения Главой муниципального образования своих полномочий.

3. Администрация обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций, и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с федеральным законом.

Статья 33. Полномочия администрации

К полномочиям администрации по решению вопросов местного значения относятся:

- 1) разработка проекта местного бюджета и подготовка отчета о его исполнении;
- 2) владение, пользование и распоряжение от имени поселения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Мичуринского сельсовета;
- 3) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;
- 4) заключение соглашений с органами местного самоуправления Новосибирского района о передаче им части полномочий органов местного самоуправления Мичуринского сельсовета на основании решения Совета депутатов;
- 5) организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- 6) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) обеспечение проживающих в поселении и находящихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;
- 8) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения;
- 9) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;
- 10) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;

- 11) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- 12) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;
- 13) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;
- 14) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;
- 15) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;
- 16) создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;
- 17) формирование архивных фондов поселения;
- 18) участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов;
- 19) организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использование, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;
- 20) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименование элементов планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре.
- 21) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;
- 22) создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
- 23) регулирование тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для

потребителей;

- 24) учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей поселения официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии поселения, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;
- 25) определение порядка заслушивания отчетов руководителей муниципальных предприятий, учреждений, средств массовой информации об их деятельности;
- 26) осуществление функций заказчика на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, связанных с решением вопросов местного значения, осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
- 27) осуществление организационного и материально-технического обеспечения подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, главы Мичуринского сельсовета, голосования по вопросам изменения границ и преобразования Мичуринского сельсовета;
- 28) организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития Мичуринского сельсовета, а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы Мичуринского сельсовета, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
- 28.1) разработка и утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, городских округов, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры поселений, городских округов, программ комплексного развития социальной инфраструктуры поселений, городских округов, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;
- 29) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения;
- 30) участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории поселения;
- 31) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;
- 32) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;
- 33) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;
- 34) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;
- 35) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;
- 36) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма в границах поселения;
- 37) осуществление муниципального лесного контроля;
- 38) осуществление полномочий по осуществлению муниципальных заимствований, предоставлению муниципальных гарантий, предоставлению бюджетных кредитов, управлению муниципальным долгом и муниципальными активами;
- 39) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;
- 40) до 1 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членом его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;
- 41) создание условий для развития туризма;
- 42) создание музеев на территории Мичуринского сельсовета;
- 43) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин
- 44) организация и осуществление муниципального контроля на территории Мичуринского сельсовета;
- 45) разработка административных регламентов проведения проверок при осуществлении муниципального контроля;
- 46) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством Российской Федерации;
- 47) утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах поселения, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;
- 48) оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 49) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;
- 50) организация теплоснабжения, предусмотренная Федеральным законом «О теплоснабжении»;
- 51) осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения;
- 52) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;
- 53) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в поселении нотариуса;
- 54) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории поселения;
- 55) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории поселения;
- 56) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;
- 57) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалиды организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 58) разработка программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры поселения, программ комплексного развития социальной инфраструктуры поселения, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;
- 59) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов представительных органов муниципальных образований, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;
- 60) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 61) участие в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» в выполнении комплексных кадастровых работ;
- 61.1) осуществление мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих на территории поселения;
- 62) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;
- 63) исполнение иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, главы поселения.

Статья 34. Избирательная комиссия Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

1. Избирательная комиссия Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области является муниципальным органом, который не входит в структуру органов местного самоуправления. Порядок формирования и полномочия избирательной комиссии устанавливаются Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 17.07.2006 № 19-03 «Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума в Новосибирской области и настоящим Уставом»
2. Срок полномочий избирательной комиссии составляет пять лет. Полномочия избирательной комиссии могут быть прекращены досрочно законом Новосибирской области в случае преобразования муниципального образования.
3. Избирательная комиссия Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области формируется в количестве 6 членов с правом решающего голоса. Формирование избирательной комиссии осуществляется Советом депутатов на основе предложений, указанных в части 2 статьи 22 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», предложенный собраний избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы, а также предложенной избирательной комиссии предыдущего состава, избирательной комиссии Новосибирской области, а также на основе предложенной избирательной комиссии Новосибирского района, территориальной избирательной комиссии. Решение о начале формирования избирательной комиссии муниципального образования принимается представительным органом муниципального образования не позднее чем за 50 дней до истечения срока полномочий избирательной комиссии муниципального образования действующего состава. Сообщение о формировании избирательной комиссии муниципального образования и сроке приема предложений по кандидатурам в ее состав подлежит опубликованию до начала приема указанных предложений. Срок приема предложений по составу избирательной комиссии муниципального образования составляет 30

дней со дня опубликования сообщения о формировании избирательной комиссии и сроке приема предложений по кандидатурам в ее состав.

4. Совет депутатов обязан назначить половину от общего числа членов избирательной комиссии на основе поступивших предложений:

а) политических партий, выдвинувших федеральные списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации;

б) политических партий, выдвинувших областные списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в Законодательном Собрании Новосибирской области;

в) избирательных объединений, выдвинувших списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в Совете депутатов.

5. Совет депутатов обязан назначить половину от общего числа членов избирательной комиссии поселения на основе поступивших предложений избирательной комиссии Новосибирского района, территориальной комиссии в следующем порядке:

а) если полномочия избирательной комиссии Новосибирского района не возложены на территориальную комиссию, два члена избирательной комиссии Мичуринского сельсовета назначаются на основе предложений избирательной комиссии Новосибирского района, остальные члены избирательной комиссии Мичуринского сельсовета назначают на основе предложений территориальной комиссии;

б) если полномочия избирательной комиссии Новосибирского района возложены на территориальную комиссию, члены избирательной комиссии Мичуринского сельсовета назначаются на основе предложений территориальной комиссии;

в) если полномочия избирательной комиссии возложены на муниципальную комиссию Новосибирского района, члены избирательной комиссии Мичуринского сельсовета назначаются на основе предложения муниципальной комиссии Новосибирского района.

6. Избирательная комиссия Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области:

а) осуществляет на территории поселения контроль за соблюдением избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации;

б) обеспечивает на территории поселения реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением выборов в органы местного самоуправления, местных референдумов, изданием необходимой печатной продукции;

в) осуществляет на территории поселения меры по обеспечению при проведении выборов в органы местного самоуправления, местного референдума соблюдения единого порядка: распределения эфирного времени и печатной площади между зарегистрированными кандидатами, избирательными объединениями для проведения предвыборной агитации, между инициативной группой по проведению референдума и иными группами участников референдума для проведения агитации по вопросам местного референдума;

установления итогов голосования, определения результатов выборов, местных референдумов;

опубликования итогов голосования и результатов выборов, местных референдумов;

г) контролирует обеспечение нижестоящих избирательных комиссий помещениями, транспортом, связью, рассматривает иные вопросы материально-технического обеспечения выборов органов местного самоуправления, местного референдума;

д) определяет схему образования избирательных округов, включая ее графическое изображение, и представляет ее на утверждение в Совет депутатов;

е) утверждает форму, текст и число бюллетеней для голосования на местном референдуме, форму избирательного бюллетеня (избирательных бюллетеней), а также текст избирательного бюллетеня для голосования по единому избирательному округу на выборах депутатов Совета депутатов;

ж) обеспечивает изготовление бюллетеней по выборам депутатов Совета депутатов, бюллетеней для голосования на местном референдуме, их доставку в нижестоящие избирательные комиссии, комиссии референдума;

з) обеспечивает передачу документов, связанных с подготовкой и проведением выборов в органы местного самоуправления, местного референдума, в архив;

и) организует проведение досрочного голосования, повторного голосования на местном референдуме, повторного голосования на выборах в органы местного самоуправления, повторных и дополнительных выборов в органы местного самоуправления;

к) осуществляет на территории муниципального образования меры по организации финансирования подготовки и проведения выборов в органы местного самоуправления, местных референдумов, распределяет выделенные из местного бюджета и (или) областного бюджета средства на финансовое обеспечение подготовки и проведения выборов в органы местного самоуправления, местного референдума, контролирует их целевое использование;

л) оказывает правовую, методическую, организационно-техническую помощь нижестоящим комиссиям;

м) заслушивает сообщения органов местного самоуправления по вопросам, связанным с подготовкой и проведением выборов в органы местного самоуправления, местного референдума, голосования по отзыву Главы сельского поселения, депутата Совета депутатов, голосования по вопросам изменения границ сельского поселения, преобразования сельского поселения;

н) рассматривает жалобы (заявления) на решения и действия (бездействие) нижестоящих комиссий и принимает по указанным жалобам (заявлениям) мотивированные решения;

о) на выборах в Совет депутатов заверяет и регистрирует муниципальные списки кандидатов, выдвинутые избирательными объединениями, а также уполномоченных представителей по финансовым вопросам и доверенных лиц каждого избирательного объединения, зарегистрировавшего муниципальный список кандидатов; выдает кандидатам, зарегистрированным по единому муниципальному избирательному округу, доверенным лицам, уполномоченным представителям по финансовым вопросам избирательных объединений (многомандатным) избирательным округам, выдвинутые избирательными объединениями; регистрирует инициативные группы по проведению местного референдума, иные группы участников референдума, выдает им регистрационные свидетельства установленного образца;

п) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральными законами, законами Новосибирской области, Уставом.

7. Избирательная комиссия Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области не обладает правами юридического лица.

Финансовое обеспечение Избирательной комиссии осуществляется за счет средств бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели решением Совета депутатов об утверждении бюджета на очередной финансовый год.

Статья 35. Муниципальный контроль

1. Под муниципальным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории Мичуринского сельсовета проверок соблюдения юридических лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Новосибирской области, в случаях, если соответствующие виды контроля отнесены федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления.

2. Органом муниципального контроля Мичуринского сельсовета является администрация.

3. Полномочия руководителя органа муниципального контроля, в том числе утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок, осуществляет глава администрации.

4. При организации проведения проверок, указанных в части 1 настоящей статьи, глава администрации издает распоряжение о проведении проверок.

5. Порядок организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей администрацией осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Статья 36. Муниципальная служба

Правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется федеральным законом, а также принимаемыми в соответствии с ними законами Новосибирской области, Уставом и иными муниципальными правовыми актами.

ГЛАВА 4. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ОСНОВА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 37. Местный бюджет

1. Мичуринский сельсовет имеет собственный бюджет – бюджет Мичуринского сельсовета (местный бюджет).

В качестве составной части местного бюджета могут быть предусмотрены сметы доходов и расходов отдельных населенных пунктов, других территорий, не являющихся муниципальными образованиями. Порядок составления, утверждения и исполнения указанных смет определяется органами местного самоуправления поселения самостоятельно с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Составление и рассмотрение проекта местного бюджета, утверждение и исполнение местного бюджета, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении местного бюджета осуществляются органами местного самоуправления самостоятельно с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. Бюджетные полномочия поселения устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Проект местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических расходов на оплату их труда подлежат официальному опубликованию.

Органы местного самоуправления поселения обеспечивают жителям поселения возможность ознакомиться с указанными документами и сведениями в случае невозможности их опубликования.

Статья 39.1. Закупки для обеспечения муниципальных нужд

1. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются за счет средств местного бюджета.

Статья 40. Доходы местного бюджета

Формирование доходов местного бюджета осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.

Статья 41. Расходы местного бюджета

1. Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, устанавливаемыми и исполняемыми органами местного самоуправления в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Исполнение расходных обязательств осуществляется за счет средств местного бюджета поселения в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Статья 41.1. Средства самообложения граждан

1. Под средствами самообложения граждан понимаются разовые платежи граждан, осуществляемые для решения конкретных вопросов местного значения. Размер платежей в порядке самообложения граждан устанавливается в абсолютной величине равным для всех жителей поселения, за исключением отдельных категорий граждан, численность которых не может превышать 30 процентов от общего числа жителей поселения и для которых размер платежей может быть уменьшен.

2. Вопросы введения и использования, указанных в части 1 настоящей статьи разовых платежей граждан решаются на местном референдуме (сходе граждан).

ГЛАВА 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 42. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления

Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления несут ответственность перед населением Мичуринского сельсовета, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами.

Статья 43. Ответственность органов местного самоуправления, депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления перед населением

1. Основание наступления ответственности органов местного самоуправления, депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления перед населением и порядок решения соответствующих вопросов определяются настоящим Уставом в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Население Мичуринского сельсовета вправе отозвать депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Статья 44. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления перед государством

Статья 45. Ответственность Совета депутатов перед государством

1. В случае, если соответствующим судом установлено, что Советом депутатов принят нормативный правовой акт, противоречащий Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, конституции (уставу), законам Новосибирской области, уставу Мичуринского сельсовета, а Совет депутатов Мичуринского сельсовета в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда либо в течение иного предусмотренного решением суда срока не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда, в том числе не отменил соответствующий нормативный правовой акт, Губернатор Новосибирской области в течение одного месяца после вступления в силу решения суда, установившего факт неисполнения данного решения, вносит в Законодательное Собрание Новосибирской области проект закона Новосибирской области о роспуске Совета депутатов.

2. Полномочия Совета депутатов Мичуринского сельсовета прекращаются со дня вступления в силу закона Новосибирской области о его роспуске.

3. В случае, если соответствующим судом установлено, что избранный в правомочном составе Совет депутатов Мичуринского сельсовета в течение трех месяцев подряд не проводил правомочного заседания, Губернатор Новосибирской области в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда, установившего данный факт, вносит в Законодательное собрание Новосибирской области проект закона Новосибирской области о роспуске Совета депутатов Мичуринского сельсовета.

4. В случае, если соответствующим судом установлено, что вновь избранный в правомочном составе Совет депутатов Мичуринского сельсовета в течение трех месяцев подряд не проводил правомочного заседания, Губернатор Новосибирской области в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда, установившего данный факт, вносит в Законодательное собрание Новосибирской области проект закона Новосибирской области о роспуске Совета депутатов Мичуринского сельсовета.

5. Закон Новосибирской области о роспуске Совета депутатов Мичуринского сельсовета может быть обжалован в судебном порядке в течение 10 дней со дня вступления в силу. Суд должен рассмотреть жалобу и принять решение не позднее чем через 10 дней со дня ее подачи.

Статья 46. Ответственность главы Мичуринского сельсовета и Главы местной администрации перед государством

1. Губернатор Новосибирской области издает правовой акт об отрешении от должности главы Мичуринского сельсовета или Главы местной администрации в случае:

1) издания указанным должностным лицом местного самоуправления нормативного правового акта, противоречащего Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, конституции (уставу), законам Новосибирской области, Уставу Мичуринского сельсовета, если такие противоречия установлены соответствующим судом, а это должностное лицо в течение двух месяцев со дня вступления в силу решения суда либо в течение иного предусмотренного решением суда срока не приняло в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда;

2) совершения указанным должностным лицом местного самоуправления действий, в том числе издания им правового акта, не носящего нормативного характера, влекущих нарушение прав и свобод человека и гражданина, угрозу единству и территориальной целостности Российской Федерации, национальной безопасности Российской Федерации и ее обороноспособности, единству правового и экономического пространства Российской Федерации, нецелевое использование межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетных кредитов, нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы

Статья 47. Внесение изменений и дополнений в Устав

1. Проект решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о внесении изменений и дополнений в Устав подлежит официальному опубликованию или обнародованию с одновременным опубликованием или обнародованием установленного Советом депутатов порядка учета предложений по проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении. Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъектов Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствии с этими нормативными правовыми актами.

2. Решение Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав принимается большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов и подлежит государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Изменения и дополнения, внесенные в Устав и изменяющие структуру органов местного самоуправления, полномочия органов местного самоуправления (за исключением полномочий, срока полномочий и порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления) вступают в силу после истечения срока полномочий Совета депутатов, принявшего муниципальный правовой акт о внесении в Устав указанных изменений и дополнений, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4. Решение Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав после его государственной регистрации подлежит официальному опубликованию (обнародованию), после чего указанное решение вступает в силу.

Российской Федерации, если это установлено соответствующим судом, а указанное должностное лицо не приняло в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда.

2. Срок, в течение которого Губернатор Новосибирской области издает правовой акт об отрешении от должности главы Мичуринского сельсовета или Главы местной администрации, не может быть менее одного месяца со дня вступления в силу последнего решения суда, необходимого для издания указанного акта, и не может превышать шесть месяцев со дня вступления в силу этого решения суда.

3. Глава Мичуринского сельсовета, в отношении которых Губернатором Новосибирской области был издан правовой акт об отрешении от должности, вправе обжаловать данный правовой акт в судебном порядке в течение 10 дней со дня его официального опубликования.

ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 47. Внесение изменений и дополнений в Устав

1. Проект решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о внесении изменений и дополнений в Устав подлежит официальному опубликованию или обнародованию с одновременным опубликованием или обнародованием установленного Советом депутатов порядка учета предложений по проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении. Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъектов Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствии с этими нормативными правовыми актами.

2. Решение Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав принимается большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов и подлежит государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Изменения и дополнения, внесенные в Устав и изменяющие структуру органов местного самоуправления, полномочия органов местного самоуправления (за исключением полномочий, срока полномочий и порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления) вступают в силу после истечения срока полномочий Совета депутатов, принявшего муниципальный правовой акт о внесении в Устав указанных изменений и дополнений, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4. Решение Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав после его государственной регистрации подлежит официальному опубликованию (обнародованию), после чего указанное решение вступает в силу.

Статья 48. Вступление Устава в силу

Настоящий Устав подлежит официальному опубликованию (обнародованию) после его государственной регистрации и вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Устав Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области принятый 29.07.2009г. (с изменениями и дополнениями от 09.06.2010, 17.11.2010, 06.10.2021, 15.05.2012, 11.01.2013, 23.12.2013, 12.03.2015, 15.06.2015) утрачивает силу с момента вступления в силу настоящего Устава.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 5 СОЗЫВ РЕШЕНИЕ 16-ой сессии Совета		АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
17.02.2017г.	№ 1	От 07.03.2017 г.	№ 14
п. Мичуринский		с. Плотниково	
О внесении изменений в Порядок рассмотрения кандидатур на должность Главы Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Советом депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.		О внесении изменений в Постановление Администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области № 19 от 29.06.2012 г «Об утверждении административного регламента Предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области № 44 от 29.05.2014, № 162 от 07.09.2016).	
Учитывая опыт проведенного рассмотрения Советом депутатов кандидатур на должность главы Мичуринского сельсовета и с учетом рекомендаций Министерства региональной политики Новосибирской области, Совет депутатов Мичуринского сельсовета РЕШИЛ:		На основании Федерального закона от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:	
1.Внести изменения в Порядок рассмотрения кандидатур на должность Главы Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Советом депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области:		1. Внести изменения в Постановление Администрации Плотниковского сельсовета № 19 от 29.06.2012 г «Об утверждении административного регламента Предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области № 44 от 29.05.2014, № 162 от 07.09.2016) (далее – административный регламент).	
1.1.Пункт 2.1 дополнить текстом следующего содержания: «Кандидат имеет право находиться в зале заседаний».		1.1. В п.1.3.1 административного регламента слова «понеделник-четверг с 09:00 до 13:00 и 14:00 до 16:00» заменить на «понеделник-четверг с 08:30 до 12:30 и 13:30 до 17:00, пятница с 8:30 до 14:30».	
1.2.Пункт 5 изложить в следующей редакции:		1.2. п.1.3.3 административного регламента признать утратившим силу.	
5. «Избранным считается кандидат, набравший в результате голосования большинство число голосов депутатов Совета депутатов присутствующих на сессии, либо кандидат в поддержку которого при распределении голосов всех присутствующих на сессии депутатов поровну между двумя кандидатами проголосовал председатель Совета депутатов.		1.3. Пункт 2.6, 2.6.1 административного регламента изложить в новой редакции:	
1.3.Пункт 8 изложить в следующей редакции:		«2.6. Перечень документов, предоставляемых гражданином для принятия на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях	
8. « При повторном голосовании избранным считается кандидат, набравший в результате голосования большинство число голосов депутатов Совета депутатов присутствующих на сессии.		1) заявление о принятии на учет по форме, утвержденной постановлением Губернатора Новосибирской области;	
Председатель Совета депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Л.И. Гончарова		2) документы, удостоверяющие личность гражданина, а также членов его семьи;	
		3) выписку из домовых книги по месту жительства;	
		4) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества за последние пять лет на момент обращения (на гражданина и членов его семьи);	
		5) документ, подтверждающий состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членом семьи);	
		6) свидетельство о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственнo имени и (или) отчества гражданина и (или) членов его семьи).	
		Принятие на учет недееспособного гражданина осуществляется на основании заявления о принятии на учет, поданного его законным представителем.	
		2.6.1 Помимо указанных в п.2.6 документов, для принятия на учет представляются:	
		а) малоимущими гражданами;	
		а) справка о признании их малоимущими;	
		б) гражданином, являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, - договор социального найма. В случае отсутствия договора социального найма гражданин представляет иной документ, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма;	
		в) гражданином, являющимся собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения, - правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;	
		г) гражданином, проживающим в жилом помещении, признанным непригодным для проживания, - решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания;	
		д) гражданином, имеющим в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, - медицинская справка о наличии соответствующего заболевания;	
		е) гражданином, не являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения, - документ, подтверждающий законное основание владения и (или) пользования жилым помещением;	
		Гражданами, относящимися к категориям граждан, имеющим право на	
		получение мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями в соответствии с федеральными законами, которыми полномочия Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями переданы органам государственной власти субъектов Российской Федерации, - документы, предусмотренные подпунктами «б» - «е» пункта 2.6.1, а также документы, подтверждающие отнесение заявителя к предусмотренным федеральными законами категориям граждан;	
		Гражданами, относящимися к иным категориям граждан, имеющим право состоять на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области, - документы, подтверждающие это право.	
		В случае, если документы, предусмотренные п.п 4 п.2.6, подпунктами «а», «г» п.2.6.1 не представлены гражданином, исполнительный орган запрашивает необходимую информацию в соответствующих органах и организациях в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».	
		1.4. Пункт 2.8 административного регламента изложить в новой редакции:	
		«2.8. Отказ в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях допускается в случае, если:	
		не представлены предусмотренные п.2.6, 2.6.1 административного регламента документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;	
		ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетелствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;	
		представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;	
		не истек предусмотренный статьей 53 Жилищного Кодекса срок».	
		1.5. Наименование раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции:	
		«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме».	
		1.6. Пункт 3.4 дополнить п.3.4.6.	
		«3.4.6 В случае представления гражданином заявления и иных документов через многофункциональный центр срок принятия решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет исчисляется со дня передачи многофункциональным центром такого заявления в администрацию, а документ, подтверждающий принятие решения, направляется в многофункциональный центр, если иной способ получения не указан гражданином».	
		1.7. Наименование раздела 5 административного регламента изложить в следующей редакции:	
		«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, оказывающего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.»	
		1.8. пп.5 п.5.3 административного регламента признать утратившим силу.	
		1.9. В Приложении №1 к административному регламенту слова «понеделник-четверг с 09:00 до 13:00 и 14:00 до 16:00» заменить на «понеделник-четверг с 08:30 до 12:30 и 13:30 до 17:00, пятница с 8:30 до 14:30».	
		1.10. Приложение №3, №4 к административному регламенту отменить.	
		2. Постановление вступает в силу с момента опубликования в установленном законом порядке.	
		3. Контроль над исполнением постановления оставляю за собой.	

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ От 07.03.2017 г. с. Плотниково № 17 от 29.06.2012 г «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма с гражданами, проживающими в муниципальном жилищном фонде социального использования на основании ордера» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области № 44 от 29.05.2014, № 162 от 07.09.2016). На основании Федерального закона от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, ПОСТАНОВЛЯЮ: 1. Внести изменения в Постановление Администрации Плотниковского сельсовета № 17 от 29.06.2012 г «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма с гражданами, проживающими в муниципальном жилищном фонде социального использования на основании ордера» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области № 44 от 29.05.2014, № 162 от 07.09.2016). 1.1. В п.1.3.1 слова «понедельник-четверг с 09:00 до 13:00 и 14:00 до 16:00» заменить на «понедельник-четверг с 08:30 до 12:30 и 13:30 до 17:00, пятница с 8:30 до 14:30». 1.2. В п. 2.6.1. административного регламента слова «Главы администрации» заменить на «Главе Плотниковского сельсовета». 1.3. В п. 3.5.1. административного регламента слова «главой администрации» заменить на «Главой Плотниковского сельсовета». 1.4. В п. 3.5.2. административного регламента слова «главе администрации» заменить на «Главе Плотниковского сельсовета». 1.5. Наименование раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции: «3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме». 1.6. Наименование раздела 5 административного регламента изложить в следующей редакции: «5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, оказывающего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.» 1.8. пп.5 п.5.3 административного регламента признать утратившим силу. 1.9. В Приложении №1 к административному регламенту слова «понедельник-четверг с 09:00 до 13:00 и 14:00 до 16:00» заменить на «понедельник-четверг с 08:30 до 12:30 и 13:30 до 17:00, пятница с 8:30 до 14:30». 2. Постановление вступает в силу с момента опубликования в установленном законом порядке. 3. Контроль над исполнением постановления оставляю за собой. Глава Плотниковского сельсовета М.В. Шабалин	АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ От 07.03.2017 г. с. Плотниково № 9 от 29.06.2012 г «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «предоставление жилых помещений по договорам социального найма» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области № 44 от 29.05.2014, № 162 от 07.09.2016). На основании Федерального закона от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, ПОСТАНОВЛЯЮ: 1. Внести изменения в Постановление Администрации Плотниковского сельсовета № 9 от 29.06.2012 г «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «предоставление жилых помещений по договорам социального найма» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области № 44 от 29.05.2014, № 162 от 07.09.2016). 1.1. В пп.1.3.1 административного регламента слова «понедельник-четверг с 09:00 до 13:00 и 14:00 до 16:00» заменить на «понедельник-четверг с 08:30 до 12:30 и 13:30 до 17:00, пятница с 8:30 до 14:30». 1.2. п.3.2-3.4.2 административного регламента изложить в следующей редакции: «3.3.2. Специалист администрации сельсовета, ответственный за прием документов: - рассматривает представленные гражданином документы с точки зрения их полноты; - изучает представленные документы в целях выявления отсутствия противоречивой и недостоверной информации; - проводит проверку документов на соответствие их требованиям п. 2.6 регламента. - проверяет и формирует учетное дело заявителя; 3.3.3. Глава Плотниковского сельсовета рассматривает представленные документы. Документы с ходатайством о предоставлении муниципальной услуги, после рассмотрения главой Плотниковского сельсовета, направляются в жилищно-бытовую комиссию администрации Плотниковского сельсовета. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 15 рабочих дней с момента принятия заявления. 3.4. Поступление документов в жилищно-бытовую комиссию администрации, их рассмотрение и принятие решения. 3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов в жилищно-бытовую комиссию администрации. 3.4.2. Жилищно-бытовая комиссия составляет акт жилищно-бытовых условий заявителя и протокол заседания жилищно-бытовой комиссии, который направляется специалисту администрации. Максимальный срок исполнения данного административного действия не более 2 рабочих дней с момента регистрации поступившего заявления.» 1.3. В п.3.5.2 административного регламента цифры «3.5.2» заменить цифрой «3.5.» 1.4. В п.3.5.3 административного регламента цифры «3.5.3» заменить цифрой «3.5.1». 1.5. В п.3.5.4 административного регламента цифры «3.5.4» заменить цифрой «3.5.2.» 1.6. Наименование раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции: «3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме». 1.5. Наименование раздела 5 административного регламента изложить в следующей редакции: «5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, оказывающего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.» 1.6. пп.5 п.5.3 административного регламента признать утратившим силу. 1.7. В Приложении №1 к административному регламенту слова в наименовании блок-схемы «Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования» заменить на «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма». 2. Постановление вступает в силу с момента опубликования в установленном законом порядке. 3. Контроль над исполнением постановления оставляю за собой. Глава Плотниковского сельсовета М.В. Шабалин
--	--

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ 07.03.2017 г. с.Плотниково № 19 от 29.06.2012 г «Об утверждении Порядка проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, и Положения о комиссии по рассмотрению и оценки предложений граждан, организаций о включении в муниципальную программу «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области. В целях осуществления участия заинтересованных лиц в процессе принятия решений и реализации проектов благоустройства дворовых территорий и муниципальных территорий общего пользования в рамках реализации проекта муниципальной программы «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, ПОСТАНОВЛЯЮ: 1.Утвердить Порядок проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – Порядок) согласно приложению №1 к настоящему постановлению. 2. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению и оценки предложений граждан, организаций о включении в муниципальную программу «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – Положение) согласно приложению №2 к настоящему постановлению. 3. Создать общественную комиссию для организации общественного обсуждения проекта муниципальной программы Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – комиссия) в составе согласно приложению №3 к настоящему постановлению. 4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в установленном законом порядке. 5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой. Глава Плотниковского сельсовета М.В.Шабалин	Приложение №1 к Постановлению администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 07.03.2017г. №19 ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ И ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ГРАЖДАН, ОРГАНИЗАЦИЙ О ВКЛЮЧЕНИИ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «ФОРМИРОВАНИЕ КОМФОРТНОЙ СРЕДЫ НА ТЕРРИТОРИИ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ». 1. Комиссия по рассмотрению и оценки предложений граждан, организаций о включении в муниципальную программу (далее – Комиссия) создается для формирования адресного перечня дворовых территорий и иных наиболее посещаемых территорий в целях реализации муниципальной программы. Состав комиссии формируется администрацией Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и должен составлять не менее 6 человек. 2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением. 3. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии. 4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член Комиссии имеет один голос. 5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов, голос председателя Комиссии является решающим. 6. Комиссия осуществляет свои функции в соответствии с критериями, определенными: — порядком и сроком представления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении в муниципальную программу наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, подлежащей обязательному благоустройству; — порядком и сроком представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории в муниципальную программу; — положением о комиссии по рассмотрению и оценки предложений граждан, организаций о включении в муниципальную программу, осуществляет оценку представленных на рассмотрение предложений. 7. На заседаниях Комиссии могут присутствовать представители участников отбора дворовых территорий и иных наиболее посещаемых территорий (далее – отбор). Полномочия указанных представителей подтверждаются документально в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. 8. Комиссия вправе в целях подтверждения достоверности представленного акта обследования дворовой территории и иных наиболее посещаемых территорий, осуществлять осмотр этих территорий с выездом на место. 9. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в том числе после осуществления Комиссией выездного заседания, Комиссия обязана отстранить такого участника от участия в отборе. 10. Решения Комиссии в день их принятия оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в заседании Комиссии. Не допускается заполнение протокола заседания Комиссии карандашом и внесение в него исправлений. Протокол заседания Комиссии ведет секретарь Комиссии. Протокол заседания Комиссии составляется в двух экземплярах, один из которых остается в Комиссии. 11. На основании решения Комиссии об оценке представленных участниками отбора дворовых территорий и иных наиболее посещаемых территорий и принятия решения о включении или об отказе включения в муниципальную программу администрацией Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области формируется указанная муниципальная программа. 12. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании Комиссии, и размещается на официальном сайте Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней с момента его подписания и публикуется в газете «Приобская правда».
--	--

Приложение № 1 к постановлению администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 07.03.2017 г. №19 Порядок проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области». 1. Настоящий Порядок определяет форму, порядок и сроки проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» (далее – муниципальная программа). 2. Общественные обсуждения проекта муниципальной программы проводятся в целях: — информирования граждан, организаций и общественных объединений Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о разработанном проекте муниципальной программы; — выявление и учет мнения граждан, организаций, объединений Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о разработанном проекте муниципальной программы. 3. Общественное обсуждение проекта муниципальной программы организуется и проводится Администрацией Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области. Общественное обсуждение осуществляется в отношении проекта постановления администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области». 4. В общественных обсуждениях участвуют граждане, проживающие на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, достигшие возраста 18 лет, а также представители организаций и общественных объединений, политических партий и движений, представителей органов местного самоуправления Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области. 5. Общественное обсуждение проекта муниципальной программы осуществляется в форме открытого размещения проекта муниципальной программы на официальном сайте Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области. 6. Создается общественная комиссия из представителей органов местного самоуправления, депутатов муниципального образования, иных лиц для организации такого обсуждения, проведения комиссионной оценки предложений заинтересованных лиц, а также для осуществления контроля реализации муниципальной программы после её утверждения в установленном порядке.	Приложение №2 к Порядку проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы от _____ № _____ Протокол № _____ по итогам общественного обсуждения проекта муниципальной программы « _____ » _____ (дата) с.Плотниково В соответствии с требованиями постановления администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области № от «Об утверждении Порядка проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» (наименование ответственного исполнителя муниципальной программы) было организовано и проведено общественное обсуждение проекта муниципальной программы « _____ ». В течение срока проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы « _____ » поступили следующие замечания и предложения: 1. _____ 2. _____ Результаты рассмотрения замечаний и предложений: 1. _____ 2. _____ либо _____ В течение срока проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы « _____ » замечаний и предложений в _____ (наименование ответственного исполнителя муниципальной программы) не поступало. Протокол вел _____ (подпись)
---	---

Приложение №3 к постановлению администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 07.03.2017 №19 СОСТАВ общественной комиссии для организации общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области». Председатель: — Шабалин Михаил Васильевич – глава Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Заместитель председателя: — Федорченко Элла Александровна – заместитель главы администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Секретарь комиссии: — Борисова Татьяна Анатольевна – директор МУП ДЕЗ ЖКХ «Плотниковское»; Члены комиссии: — Корнев Борис Николаевич – Председатель Совета депутатов Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области; — Соловьева Наталья Владимировна – специалист 1 разряда администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области; — Решетнякова Зоя Александровна – специалист 1 разряда администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
--

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.03.2017 г.

№ 17

с.Плотниково

**Об утверждении Порядка включения дворовых
территорий многоквартирных домов с.Плотниково
Плотниковского сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области в муниципальную программу
«Формирование комфортной среды на территории
Плотниковского сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области».**

В целях повышения уровня благоустройства поселения и создания комфортной и эстетической территории жизнедеятельности в рамках реализации муниципальной программы «Формирование комфортной среды»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок включения дворовых территорий многоквартирных домов с.Плотниково Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в муниципальную программу «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» согласно приложению №1.
2. Создать комиссию по включению дворовых территорий многоквартирных домов с.Плотниково Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области для формирования адресного перечня дворовых территорий на проведение работ по ремонту и благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов с.Плотниково Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и утвердить ее состав согласно приложению №2.
3. Утвердить Положение о комиссии по включению дворовых территорий многоквартирных домов с.Плотниково Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области согласно приложению №3.
4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в установленном законом порядке.
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Плотниковского сельсовета М.В.Шабалин

Приложение № 1
к постановлению администрации
Плотниковского сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области от 07.03.2017 г. № 17**ПОРЯДОК****включения дворовых территорий многоквартирных
домов с.Плотниково Плотниковского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
в муниципальную программу «Формирование
комфортной среды на территории Плотниковского
сельсовета Новосибирского района Новосибирской
области»**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации муниципальной программы «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» и определяет условия и критерии отбора дворовых территорий многоквартирных домов для включения дворовых территорий с.Плотниково Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в муниципальную программу «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» (далее по тексту – перечень дворовых территорий).

Перечень дворовых территорий многоквартирных домов формируется из числа дворовых территорий многоквартирных домов, претендующих на получение бюджетных средств и принявших участие в отборе дворовых территорий многоквартирных домов.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- 1) организатор отбора дворовых территорий многоквартирных домов – Администрация Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее по тексту – Организатор отбора);
- 2) формирование современной среды – комплекс мероприятий, направленных на улучшение санитарного, экологического и эстетического состояния дворовой территории;
- 3) заявка – заявка на участие в отборе дворовых территорий многоквартирных домов для формирования адресного перечня для включения дворовых территорий с.Плотниково Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по форме, указанной в приложении №1 к настоящему Порядку;
- 4) участник отбора – физическое или юридическое лицо, уполномоченное общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме на участие в отборе дворовых территорий многоквартирных домов;
- 5) акт обследования дворовых территорий многоквартирных домов – документ, составленный по форме, указанной в приложении №2 к настоящему Порядку, на основании осмотра дворовых территорий, содержащий перечень имеющихся дефектов и их объемов, подписанный представителями управляющей организации (товарищества собственников жилья, жилищного или иного специализированного потребительского кооператива, др.), собственников помещений многоквартирного дома;
3. Для участия в отборе дворовых территорий многоквартирных домов участники отбора должны выполнить следующие условия:

- 1) собственниками помещений в многоквартирном доме осуществлен выбор способа управления многоквартирным домом;
- 2) проведено обследование дворовой территории многоквартирного дома, составлен акт обследования дворовой территории;
- 3) общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме принято решение об участии в отборе дворовых территорий многоквартирных домов для включения дворовых территорий с.Плотниково Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в том числе:
 - о лице, уполномоченном на подачу заявки;
 - об утверждении схемы благоустройства дворовой территории и видов планируемых работ;
 - об определении уполномоченных лиц из числа собственников помещений для участия в обследовании дворовой территории, приемке выполненных работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома, в том числе подписании соответствующих актов приемки выполненных работ и актов приема-передачи объектов внешнего благоустройства;
 - об обязательном последующем содержании за счет средств собственников помещений в многоквартирном доме и текущем ремонте объектов внешнего благоустройства, выполненных в рамках мероприятий, согласно предлагаемому обслуживающей организацией размеру платы за содержание жилого помещения.

Указанное решение принимается большинством голосов от общего числа голосов, принимающих участие в данном собрании собственников помещений в многоквартирном доме, и оформляется протоколом по форме, указанной в приложении №3 к настоящему Порядку.

4. Организатор отбора готовит сообщение о проведении отбора дворовых территорий многоквартирных домов, которое подлежит официальному опубликованию в печатных средствах массовой информации и размещению на официальном сайте Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области plotnikovskiy.rf.
5. Заявка на участие в отборе дворовых территорий многоквартирных домов подается участником отбора Организатору отбора в письменной форме в срок, установленный в сообщении о проведении отбора дворовых территорий многоквартирных домов.

Заявка регистрируется специалистом, который делает отметку на заявке о получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

Срок подачи заявок должен составлять не более 14 календарных дней с момента опубликования сообщения на сайте организатора отбора о проведении отбора. В случае внесения изменений в настоящий Порядок после официального опубликования срок подачи заявок должен быть увеличен не менее чем на 7 дней.

Все листы заявки и прилагаемые документы на участие в отборе дворовых территорий многоквартирных домов должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна быть скреплена печатью участника отбора (для юридических лиц) и подписана участником отбора.

6. К заявке прилагаются следующие документы:

- 1) заверенные копии протоколов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, оформленные в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации, с принятыми решениями:
 - о выборе способа управления многоквартирным домом;
 - об участии в отборе дворовых территорий многоквартирных домов на проведение работ по ремонту и благоустройству дворовых территорий;
- 2) акт обследования дворовых территорий многоквартирных домов;
- 3) копии устава, свидетельства о государственной регистрации и о постановке на налоговый учет для участника отбора – юридического лица.
7. Участник отбора формирует пакет документов, указанных в п. 6 настоящего Порядка, и направляет его в адрес Организатора отбора в сроки, указанные в сообщении о проведении отбора дворовых территорий многоквартирных домов. В отношении одной дворовой территории многоквартирного дома может быть подана только одна заявка на участие в отборе.
8. Каждая заявка на участие в отборе регистрируется Организатором отбора отдельно. Заявки, поступившие после установленного срока, не рассматриваются, регистрируются и возвращаются участнику отбора.
9. Комиссия проводит отбор представленных заявок посредством оценки заявок на уча-

стие в отборе дворовых территорий многоквартирных домов по балльной системе, исходя из содержания и значимости критериев отбора дворовых территорий многоквартирных домов для формирования адресного перечня дворовых территорий для включения в муниципальную программу «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» на проведение работ, указанных в приложении №4 к настоящему Порядку, в срок не более 3 рабочих дней с момента окончания срока подачи заявок.

Использование иных критериев оценки заявок не допускается.

10. Комиссия рассматривает заявки на участие в отборе на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, о чем составляется протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе (далее – Протокол оценки), в котором в обязательном порядке оцениваются заявки всех участников отбора, с указанием набранных ими баллов и порядковых номеров, присвоенных участникам отбора по количеству набранных баллов. Меньший порядковый номер присваивается участнику отбора, набравшему большее количество баллов.

В случае, если участники отбора набирают одинаковое количество баллов, меньший порядковый номер присваивается участнику отбора, заявка на участие в отборе которого поступила ранее других.

В результате оценки представленных заявок осуществляется формирование адресного перечня дворовых территорий многоквартирных домов из участников отбора в порядке очередности, в зависимости от присвоенного порядкового номера в порядке возрастания.

11. Протокол оценки подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и размещается на официальном сайте организатора конкурса и в средствах массовой информации в течение трех рабочих дней с момента его подписания.
12. Заявка на участие в отборе отклоняется комиссией в следующих случаях:

- 1) представления пакета документов не в полном объеме;
- 2) невыполнения участником отбора условий, установленных в пункте 3 настоящего Порядка;
- 3) представления недостоверных сведений.
13. Отбор признается несостоявшимся в случаях, если:
 - 1) отклонены все заявки на участие в отборе;
 - 2) не подано ни одной заявки на участие в отборе;
 - 3) подана только одна заявка на участие в отборе.
14. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе подана только одна заявка на участие в отборе, Комиссия признает отбор несостоявшимся и рассматривает указанную заявку.

Если заявка соответствует требованиям и условиям настоящего Порядка, дворовая территория включается в перечень дворовых территорий.

15. В случае признания отбора несостоявшимся, либо в случае, если в результате отбора объем средств, предоставленных на проведение комплексного благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов из бюджета Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области останется частично нераспределенным среди участников отбора, организатор отбора самостоятельно определяет (дополняет) перечень дворовых территорий при наличии решения собственников помещений многоквартирного дома о проведении комплексного благоустройства дворовой территории.
16. По окончании выполнения работ по ремонту и благоустройству дворовой территории многоквартирных домов уполномоченное собственниками помещений лицо подписывает акт приема-передачи объектов внешнего благоустройства для их последующего содержания в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку.

Приложение № 1

к Порядку включения дворовых территорий
многоквартирных домов с.Плотниково
Плотниковского сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области в муниципальную программу
«Формирование комфортной среды
на территории Плотниковского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области»

ЗАЯВКА**на включение дворовой территории многоквартирного
дома в муниципальную программу «Формирование
комфортной среды на территории Плотниковского
сельсовета Новосибирского района Новосибирской
области»**

Дата _____

Куда: В Администрацию Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Наименование участника отбора _____

Местонахождение участника отбора (юридический адрес и почтовый адрес, местожительства) _____

ИНН, ОГРН, КПП (для юридического лица) _____

Паспортные данные (для физического лица) _____

Номер контактного телефона (факса) _____

Изучив Порядок включения дворовых территорий многоквартирных домов в муниципальную программу «Формирование комфортной среды Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

(наименование участника отбора)

в лице _____

(наименование должности и Ф.И.О., подписавшего заявку)

изъявляет желание участвовать в отборе территорий многоквартирных домов.

Предлагаем включить _____

(вид работ, адрес территории многоквартирных домов)

В случае, если наша дворовая территория будет отобрана/не отобрана для производства работ по ремонту и благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, просим Вас письменно уведомить уполномоченного представителя собственников помещений:

(ФИО представителя, адрес)

К настоящей заявке прилагаются документы на _____ л.

Должность _____
(подпись, фамилия, имя, отчество подписавшего заявку)

Приложение № 2

к Порядку включения дворовых территорий
многоквартирных домов с.Плотниково
Плотниковского сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области в муниципальную программу
«Формирование комфортной среды
на территории Плотниковского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области»

АКТ**обследования дворовых территорий многоквартирных
домов**

«__»_____201_ года с. Плотниково

Наименование участника отбора (Ф.И.О.): _____

Произвели обследование дворовой территории многоквартирного дома (указать год ввода в эксплуатацию), расположенного по адресу: с.Плотниково, улица _____, дома № _____.

Обследованием на месте установлены следующие дефекты:

Виды работ		Единица изм.	Объем	Примечание
Дворовая территория	Тип покрытия (переходный, асфальто-бетонное (бетонное), другое)			
1	Повреждения покрытия проездов			
2	Наличие игрового оборудования			
3	Наличие малых архитектурных форм			
4	Наличие парковочных мест			
5	Наличие озеленения			
6	Наличие тротуаров			

Представители собственников жилья:

(подпись) (Ф.И.О.)

Представитель управляющей организации (ТСЖ, ЖСК, УК, иное): _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3

к Порядку включения дворовых территорий
многоквартирных домов с.Плотниково Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в муниципальную программу
«Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

ФОРМА ПРОТОКОЛА № _____ – 201_ (указывается год)

общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: с.Плотниково, ул. _____, дом № _____

Дата проведения «__»_____201_ г.
Время проведения _____ час. _____ мин. – _____ час. _____ мин.
Общая площадь жилых и нежилых помещений _____ кв.м.

Присутствовали собственники помещений (представители собственников) согласно списку регистрации:

жилых помещений _____ м², _____ % голосов;

нежилых помещений _____ м², _____ % голосов.

Всего присутствовали собственники помещений, обладающие _____ % общего числа голосов.

Кворум для проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме имеется/не имеется.

Общее собрание проводится по инициативе _____
(Ф.И.О. собственника жилого помещения с указанием наименования помещения, площадь).

Предложено из числа присутствующих собственников помещений избрать председателя, секретаря собрания и членов счетной комиссии в составе _____ человек.

Предложены кандидатуры:

председателя собрания _____

секретаря собрания _____

членов счетной комиссии _____

После обмена мнениями предложено провести голосование списком.

Результаты голосования по вопросу порядка голосования списком:

ЗА _____ м² _____ %

ПРОТИВ _____ м² _____ %

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ _____ м² _____ %

Решение принято / не принято.

Результаты голосования по вопросу выборов председателя собрания, секретаря собрания и членов счетной комиссии:

ЗА _____ м² _____ %

ПРОТИВ _____ м² _____ %

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ _____ м² _____ %

В результате голосования большинством голосов избраны:

председатель собрания _____

секретарь собрания _____

члены счетной комиссии _____

Повестка дня собрания:

1. О проведении благоустройства дворовой территории многоквартирного дома.
2. Об определении уполномоченного лица на подачу заявки для включения дворовых территорий многоквартирных домов с.Плотниково Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в муниципальную программу «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».
3. Об утверждении схемы благоустройства дворовой территории многоквартирных домов и видов планируемых работ.
4. Об определении уполномоченных лиц из числа собственников помещений для участия в обследовании дворовой территории, приемке выполненных работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома, в том числе подписании соответствующих актов приемки выполненных работ и актов приема-передачи объектов внешнего благоустройства.
5. О последующем содержании за счет средств собственников помещений в многоквартирных домах и текущем ремонте объектов внешнего благоустройства, выполненных в рамках мероприятий, согласно предлагаемому обслуживающей организацией размеру платы за содержание жилого помещения.

По первому вопросу повестки дня:

О проведении благоустройства дворовой территории многоквартирного дома в рамках муниципальной программы «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».

Выступающий представил присутствующим информацию:

о техническом состоянии дворовой территории многоквартирного дома;

о потребности в проведении благоустройства дворовой территории многоквартирного дома, в том числе о необходимости ремонта асфальтобетонного покрытия, устройства парковочных мест, установке малых архитектурных форм и т.д.

В прениях по первому вопросу повестки дня выступили:

(Ф.И.О. собственников / представителей собственников);

_____;

_____;

_____;

Вопрос поставлен на голосование:

Результаты голосования:

ЗА _____ м² _____ %

ПРОТИВ _____ м² _____ %

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ _____ м² _____ %

Решение по первому вопросу принято/не принято.

Решение по второму вопросу:

По результатам обсуждения принято/не принято решение о проведении благоустройства дворовой территории многоквартирного дома.

По второму вопросу повестки дня:

По вопросу определения лиц, уполномоченных для подачи заявки на включение дворовой территории многоквартирного дома с.Плотниково Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в муниципальную программу «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» выступил _____.

Который внес предложение по вопросу определения представителей собственников о включении дворовой территории многоквартирного дома с.Плотниково Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в муниципальную программу «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области», уполномоченного подать заявку на участие многоквартирного дома. Предложены кандидатуры: _____.

В прениях по данному вопросу повестки дня выступили:

(Ф.И.О. собственников / представителей собственников);

_____;

_____;

_____;

Вопрос поставлен на голосование:

Результаты голосования:

ЗА _____ м² _____ %

ПРОТИВ _____ м² _____ %

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ _____ м² _____ %

Решение по второму вопросу принято/не принято.

По результатам обсуждения избраны уполномоченные лица от собственников помещений многоквартирного дома:

По третьему вопросу повестки дня:

По вопросу утверждения схемы благоустройства дворовой территории многоквартирного дома и видов планируемых работ выступил _____, который внес предложение по вопросу утверждения схемы благоустройства дворовой территории и видов планируемых работ.

В прениях по третьему вопросу повестки дня выступили:

(Ф.И.О. собственников / представителей собственников);

_____;

_____;

_____;

Вопрос поставлен на голосование:

Результаты голосования:

ЗА _____ м² _____ %

ПРОТИВ _____ м² _____ %

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ _____ м² _____ %

Решение по третьему вопросу принято/не принято.

По результатам обсуждения, принято/не принято решение утвердить схему благоустройства дворовой территории (приложение к протоколу) и виды планируемых работ.

По четвертому вопросу повестки дня:

По вопросу определения лиц, уполномоченных для участия в обследовании дворовой территории, приемке выполненных работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома, в том числе подписание соответствующих актов приемки выполненных

работ и актов приема — передачи объектов внешнего благоустройства выступил который внес предложение по вопросу определения представителей собственников помещений, уполномоченных участвовать в обследовании дворовой территории, приеме выполненных работ по благоустройству дворовой территории, в том числе подписывать соответствующие акты приемки выполненных работ и акты приема — передачи объектов внешнего благоустройства, которые согласуются с органами местного самоуправления.

Предложены кандидатуры: _____;

В прениях по данному вопросу повестки дня выступили:
(Ф.И.О. собственников / представителей собственников): _____;

Вопрос поставлен на голосование:
Результаты голосования:
ЗА _____ м² _____ %
ПРОТИВ _____ м² _____ %
ВОЗДЕРЖАЛИСЬ _____ м² _____ %
Решение по пятому вопросу принято/не принято.
По результатам обсуждения избраны уполномоченные лица от собственников помещений многоквартирного дома: _____;

_____;

По пятому вопросу повестки дня:
По вопросу последующего содержания за счет средств собственников помещений в многоквартирных домах и текущем ремонте объектов внешнего благоустройства, выполненных в рамках мероприятий, согласно предлагаемому обслуживающей организацией размеру платы за содержание жилого помещения с информацией выступил и предложил утвердить предлагаемый обслуживающей размер платы за содержание жилого помещения
Решение по шестому вопросу принято/не принято.
По результатам обсуждения, принято/не принято решение утвердить предлагаемый обслуживающей организацией размер платы за содержание жилого помещения.

Председатель собрания _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Секретарь собрания _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложения к протоколу общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме:
— лист регистрации
— лист голосования собственников по вопросам повестки дня собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

Приложение № 4
к Порядку включения дворовых территорий многоквартирных домов с.Плотниково Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в муниципальную программу «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

Критерии включения дворовой территории многоквартирного дома в муниципальную программу «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

В целях определения участников для включения дворовой территории многоквартирного дома в муниципальную программу «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» комиссия рассматривает направленные организатору отбора документы на предмет их соответствия критериям, указанным в настоящем Порядке.

Комиссия по включению дворовых территорий многоквартирного дома в муниципальную программу «Формирование комфортной среды на территории с.Плотниково Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» осуществляет оценку дворовых территорий многоквартирных домов для формирования адресного перечня на проведение работ по ремонту и благоустройству дворовых территорий с.Плотниково Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по следующим критериям:

1. срок ввода многоквартирного дома в эксплуатацию;
 2. наличие ранее проведенного капитального ремонта многоквартирного дома (определяется по данным, представленным жилищными организациями, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирным домом).
 3. наличие ранее проведенного капитального ремонта дворовой территории многоквартирного дома (определяется по данным, представленным жилищными организациями, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирным домом).
- Включение дворовых территорий многоквартирных домов в муниципальную программу «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» осуществляется на основе балльной оценки в соответствии с приложением к настоящему Критериям и в соответствии с финансированием мероприятий капитального ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

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

07.03.2017 г. _____ № 18

Об утверждении порядка определения наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования с.Плотниково Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области для включения в муниципальную программу «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».

В целях повышения уровня благоустройства города и создания комфортной и эстетической территории жизнедеятельности в рамках реализации муниципальной программы «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»,

- ПОСТАНОВЛЯЮ
1. Утвердить Порядок определения наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования с.Плотниково Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области для включения в муниципальную программу «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области», согласно приложению №1.
 2. Создать комиссию по определению наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования с.Плотниково Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области для включения в муниципальную программу «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области», согласно приложению №2.
 3. Утвердить Положение о комиссии по определению наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования с.Плотниково Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области для включения в муниципальную программу «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области», согласно приложению №3.
 4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в установленном законом порядке.
 5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Плотниковского сельсовета М.В.Шабалин

Приложение
к Критериям включения дворовой территории многоквартирного дома в муниципальную программу «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

Балльная оценка критериев включения дворовых территорий многоквартирных домов в муниципальную программу «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

№ п/п	Наименование критериев отбора	Балл, присваиваемый в соответствии с критерием отбора
1.	Продолжительность эксплуатации многоквартирного дома: а) от 41 и более лет б) от 31 до 40 лет в) от 21 до 30 лет г) от 16 до 20 лет д) от 10 до 15 лет	8 6 3 1 0
2.	Наличие ранее проведенного капитального ремонта многоквартирного дома: а) капитальный ремонт произведен в течение от 1 до 3 лет б) капитальный ремонт произведен в течение от 3 до 5 лет в) капитальный ремонт произведен в течение от 5 до 8 лет г) капитальный ремонт произведен более 8 лет	8 6 3 1
3.	Техническое состояние дворовой территории многоквартирного дома не соответствует установленным требованиям: а) детское игровое оборудование: — наличие — отсутствие б) малые архитектурные формы: — наличие — отсутствие в) тротуар: — наличие — отсутствие	 0 6 0 6 0 0 6
4.	Финансовая дисциплина собственников помещений в многоквартирном доме (размер суммарной задолженности по плате за ремонт и содержание жилья, вносом на капитальный ремонт): 0 % задолженности от общей суммы начислений от 1 до 5 % от 6 до 10 % свыше 10 %	6 3 1 0
5	Наличие проектно-сметной документации ремонта дворовой территории с учетом минимального и дополнительного перечня видов работ Наличие проектно-сметной документации Отсутствие проектно-сметной документации	10 0

Приложение № 5
к Порядку включения дворовых территорий многоквартирных домов с.Плотниково Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в муниципальную программу «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

АКТ приема-передачи объектов внешнего благоустройства для их последующего содержания

«__» _____ 201_ г. с.Плотниково _____ (адрес объекта благоустройства дворовой территории)
Администрация Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в лице _____ (далее — Заказчик) и представитель собственников помещений многоквартирного дома (МКД), расположенного по адресу: с. Плотниково, ул. ____, д. __ (далее — МКД), _____ Ф.И.О. доверенного лица), действующий на основании протокола общего собрания собственников помещений МКД от «_____» 201_ г. № __ (является неотъемлемой частью акта) (далее — Собственник), составили настоящий акт о том, что Заказчик передает выполненные в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018-2022 годы», а Собственник принимает:
1. Объекты благоустройства дворовых территорий:
(указываются все объекты благоустройства, выполненные в рамках мероприятий)
2. Объекты общего пользования, передаваемые для дальнейшей эксплуатации: _____

(указываются элементы малых архитектурных форм, детское игровое и спортивное оборудование, парковочные карманы и т.д.)
Объекты, указанные в пунктах 1, 2 настоящего акта приема-передачи объектов благоустройства, подлежат содержанию и текущему ремонту в установленном законом порядке.
Подписи сторон:

Заказчик _____ Собственник _____

М.П. _____ М.П. _____

Приложение № 2
к постановлению администрации
Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
от 07.03.2017 г. № 17

СОСТАВ комиссии по включению дворовых территорий многоквартирных домов в муниципальную программу «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

Шабалин Михаил Васильевич — глава Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
Федорченко Элла Александровна — заместитель главы администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
Борисова Татьяна Анатольевна — директор МУП ДЕЗ ЖХХ «Плотниковское»
Корнев Борис Николаевич — Председатель Совета депутатов Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
Соловьева Наталья Владимировна — специалист 1 разряда администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
Решетнякова Зоя Александровна — специалист 1 разряда администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Приложение № 3
к постановлению администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
от 07.03.2017г. № 17

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по включению дворовых территорий многоквартирных домов с.Плотниково Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в муниципальную программу «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

- 1.1. Комиссия по включению дворовых территорий с.Плотниково Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в муниципальную программу «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» (далее — Комиссия) создается в целях формирования перечня дворовых территорий МКД.
- 1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.
- 1.3. Руководство Комиссией осуществляет председатель, а в его отсутствие заместитель председателя.
- 1.4. Комиссия правомочна, если на заседании присутствует более 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член Комиссии имеет 1 голос.
- 1.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.
- 1.6. Комиссия в соответствии с критериями, определенными Порядком включения дворовых территорий многоквартирных домов в муниципальную программу «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области», осуществляет оценку представленных на рассмотрение заявок.
- 1.7. Решения Комиссии в день их принятия оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в заседании. Не допускается заполнение протокола карандашом и внесение в него исправлений. Протокол заседания ведет секретарь Комиссии. Указанный протокол составляется в 2 экземплярах, один из которых остается в Комиссии.
- 1.8. Протокол оценки подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и размещается на официальном сайте организатора конкурса и в средствах массовой информации в течение трех рабочих дней с момента его подписания.

Приложение № 3
к постановлению администрации
Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
от 07.03.2017 г. № 18

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по определению наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования с.Плотниково Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области для включения в муниципальную программу «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»**

- 1.1. Комиссия по определению наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования с.Плотниково Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области для включения в муниципальную программу «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» (далее — Комиссия) создается в целях определения наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
- 1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.
- 1.3. Руководство Комиссией осуществляет председатель, а в его отсутствие заместитель председателя.
- 1.4. Комиссия правомочна, если на заседании присутствует более 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член Комиссии имеет 1 голос.
- 1.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.
- 1.6. Решения Комиссии в день их принятия оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в заседании. Протокол заседания ведет секретарь Комиссии. Указанный протокол составляется в 2 экземплярах, один из которых остается в Комиссии.
- 1.7. Протокол оценки подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и размещается на официальном сайте организатора конкурса и в средствах массовой информации в течение трех рабочих дней с момента его подписания.

Приложение № 2
к постановлению администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
от 07.03.2017 г. № 18

**СОСТАВ
комиссии по определению наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования с.Плотниково Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области для включения в муниципальную программу «Формирование комфортной среды на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»**

Шабалин Михаил Васильевич - глава Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
Федорченко Элла Александровна — заместитель главы администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
Борисова Татьяна Анатольевна — директор МУП ДЕЗ ЖХХ «Плотниковское»
Корнев Борис Николаевич — Председатель Совета депутатов Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
Соловьева Наталья Владимировна — специалист 1 разряда администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
Решетнякова Зоя Александровна — специалист 1 разряда администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Извещение о проведении аукциона по продаже земельных участков

Администрация Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в соответствии извещает о проведении аукциона по продаже земельного участка.

Организатор аукциона: администрация Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Орган, уполномоченный на распоряжение земельным участком: Администрация Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Место проведения аукциона: 630550, Новосибирская область, Новосибирский район, с. Раздольное, ул. Советская 1а., кабинет 1.

Дата проведения аукциона: через 30 (тридцать) дней со дня опубликования настоящего извещения.

Предмет аукциона: земельный участок.

Лот № 1

Категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, разрешенное использование: склады, площадь: 5618 кв. м., адрес (местоположение): Новосибирская область, Новосибирский район, Раздольненский сельсовет, кадастровый номер: 54:19:133701:1055. Ограничения прав отсутствуют. Обременения земельного участка: отсутствуют. Права на земельный участок: муниципальная собственность. Собственник: Раздольненский сельсовет Новосибирского района Новосибирской области. Начальная цена предмета аукциона: 350 000 (Триста пятьдесят тысяч) рублей 00 коп. Шаг аукциона: 70 000 (Семьдесят тысяч) рублей 00 коп.

Размер задатка: 10 500 (Десять тысяч пятьсот) рублей 00 коп.

Информация об аукционе размещается в газете «Приобская правда», на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru и на официальном сайте администрации Раздольненского сельсовета www.admrazdolnoe.ru.

Порядок подачи заявок на участие в торгах. Любое заинтересованное лицо вправе участвовать в аукционе путём подачи заявки на участие в аукционе. Заявка должна быть представлена по форме согласно требованиям настоящей документации.

Для участия в аукционе претендент представляет продавцу (лично или через своего полномочного представителя) в установленный срок заявку по форме, согласно настоящей документации, и иные документы в соответствии с указанным в настоящей документации перечнем.

Заявка и опись представленных документов составляются в 2 экз., один из которых остаётся у продавца, другой — у заявителя.

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- 1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- 3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке (в соответствии с требованиями ст. 185 гражданского Кодекса РФ), или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счёт, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счёта.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем. Заявка, должна быть прошита и скреплена печатью (для юр.л.) единым томом.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется продавцом в журнале приёма заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки продавцом делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия продавцом.

Заявка на участие в аукционе, поступившая истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный им задаток в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- 2) неисполнение задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка;
- 4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном Земельном Кодексе Российской Федерации реестре недобросовестных участников аукциона.

Перечень оснований отказа претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

Заявки принимаются ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней с 9:00 до 12:30, с 13:30 до 16:00 по местному времени по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, с. Раздольное, ул. Советская, д. 1а, каб. №1. При подаче заявки участник обязан указывать номер лота. Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителе, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, уполномоченный орган в течение 10 (десяти) дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю 3 (три) экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остаётся у организатора аукциона. В протоколе указываются:

- 1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;
- 2) предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;
- 3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предложенном предложениях о цене предмета аукциона;
- 4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;
- 5) сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (цена приобретаемого в собственность земельного участка, размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа).

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания данного протокола.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан вернуть задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Организатор торгов направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Для участия в аукционе претендент вносит задаток не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе:

Документом, подтверждающим поступление задатка на счёт, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счёта.

Банковские реквизиты для перечисления денежных средств в качестве задатка:

Получатель: администрация Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

ИНН 5433107602

КПП 543301001

р/с 40302810200043000166, Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск, БИК 045004001

назначение платежа необходимо указать следующее: «Задаток для участия в аукционе по продаже имущества по извещению № _____».

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи заключается в соответствии с п. п. 13, 14 или 20 ст. 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договора купли-продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Порядок проведения аукциона. Место проведения аукциона: Новосибирская область, Новосибирский район, с. Раздольное, ул. Советская, д. 1а.

Аукцион с подачи предложений о цене имущества в открытой форме проводится в следующем порядке:

- аукцион ведет аукционист в присутствии уполномоченного представителя продавца, который обеспечивает порядок при проведении торгов;
- участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее именуется — карточки);
- аукцион начинается с объявления уполномоченным представителем продавца об открытии аукциона;

— после открытия аукциона аукционистом оглашаются наименование имущества, основные его характеристики, начальная цена продажи и «шаг аукциона».

— после оглашения аукционистом начальной цены продажи участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек;

— после заявления путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной «шагу аукциона», эта цена является участниками аукциона путем поднятия карточек участниками аукциона

начальной цены аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене продажи, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», является участниками аукциона путе и ее оглашения;

— аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается;

— по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже имущества, называет его продажную цену и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними;

— цена имущества, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол об итогах аукциона, составляемый в 2 экземплярах.

Протокол об итогах аукциона, подписанный аукционистом и уполномоченным представителем продавца, является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

— если после трехкратного объявления начальной цены продажи ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион признается несостоявшимся.

В случае признания аукциона несостоявшимся продавец в тот же день составляет соответствующий протокол, подписываемый им (его уполномоченным представителем), а также аукционистом. Лицам, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

- а) В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан вернуть задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.;
- б) Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукцион.

Порядок ознакомления покупателя с иной информацией, условиями договора купли-продажи та-кого имущества

Со дня приема заявок лицом, желающее приобрести муниципальное имущество, имеет право на ознакомление с информацией о подлежащем приватизации муниципальном имуществе, как путем обращения к официальному сайту, на котором размещено настоящее извещение, так и путем обращения к Организатору торгов по указанному адресу местонахождения. Запрос на предоставление документации имеющей отношение к настоящему аукциону; извещение о проведении аукциона. Распоряжение администрации о продаже имущества, результаты оценки имущества (отчет) может быть составлен в произвольной, но обязательно письменной форме, и подлежит регистрации в приёмной администрации. В запросе обязательно подлежит указать адрес доставки

информационного сообщения аукциона почтовой связью.

Ответ на предоставление информации может быть предоставлен в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации запроса и представлен в виде право ознакомления с имеющимися документами и информацией у организатора торгов, а также в форме предоставления советующих документально оформленной информации на бумажном носителе путём направления по адресу

указанному в заявлении о предоставлении информационного сообщения.

Уполномоченный орган принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных п. 8 ст. 39.11 ЗК РФ. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение 3 (трех) дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и вернуть его участникам внесенные задатки.

Приложение № 1

Заявка на участие в аукционе (Форма)

Заявка на участие в аукционе

№ _____ (номер извещения) Лот № _____

_____ (полное наименование претендента/ФИО (полное/полностью))

для физических лиц: Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____, № _____ выдан « _____ г.

ИНН (при наличии): _____

Банковские реквизиты: _____

Место жительства: _____

Телефон _____ Факс _____

Дополнительно если физ. л. является индивидуальным предпринимателем:

Документ о государственной регистрации индивидуального предпринимателя: _____ серия _____ N _____, дата регистрации « _____ г.

Орган, осуществивший регистрацию _____

Место выдачи _____

Для юрид. лиц:

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

Место нахождения претендента: _____

Телефон _____ Факс _____

Индекс _____

Банковские реквизиты: _____

Документ о государственной регистрации юр.л.: _____ серия _____ N _____, дата регистрации « _____ г.

Орган, осуществивший регистрацию _____

Место выдачи _____

1. Изучив информационное сообщение о продаже муниципального имущества _____ (указать предмет торгов, номер извещения), мы, нижеподписавшиеся, уполномоченные на подписание заявки, согласны приобрести:

_____ (полное наименование имущества, предлагаемого к продаже согласно Извещения)

1. Претендент ознакомлен с проектом договора купли-продажи и порядком проведения аукциона и условиями продажи муниципального имущества.

2. В случае признания победителем аукциона претендент берет на себя обязательство заключить договор купли-продажи имущества на условиях, предусмотренных Извещением о проведении аукциона по продаже муниципального имущества и в соответствии с нормами действующего законодательства.

Подпись претендента (его полномочного представителя) _____

« _____ » _____ 201 _____

Заявка принята продавцом (его полномочным представителем)

« _____ » _____ 201 _____ в _____ ч _____ мин.

Представляется в двух экземплярах, один из которых остаётся у Продавца, другой — у заявителя

Приложение № 2

Опись документов, представляемых в составе заявки на участие в аукционе по продаже имущества (Форма)

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представляемых для участия в аукционе № _____ (номер извещения) Лот № _____

_____ (наименование имущества)

претендент на участие в аукционе

(ФИО или наименование организации-участника)

№ п/п	Наименование документа (указать: копия, нотариально заверенная копия, оригинал)	Кол.-во л.	Стр.
1.			
2.			

Подпись претендента (его полномочного представителя) _____

« _____ » _____ 201 _____

Опись принята продавцом (его полномочным представителем)

« _____ » _____ 201 _____ в _____ ч _____ мин.

Представляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых остаётся у Продавца, другой — у заявителя

Приложение № 3

Договор купли — продажи муниципального имущества (Форма)

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ № _____

с. Раздольное,

Новосибирский район

Новосибирская область

« _____ » _____ 201 _____

Администрация Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем «Продавец», в лице Главы Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Швачунова Валерия Семеновича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____, именуемый (ое) в дальнейшем «Покупатель»,

совместно именуемые далее — «Стороны», по результатам проведения аукциона по продаже муниципального имущества, руководствуясь Гражданским Кодексом Российской Федерации, Земельным Кодексом Российской Федерации, Распоряжением Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от « _____ » _____ 201 _____ № _____, Протоколом № _____ от « _____ » _____ заключили настоящий договор (далее — Договор) о нижеследующем:

Статья 1. Предмет Договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность Покупателя, а Покупатель принять и оплатить земельный участок, обладающий следующими характеристиками (далее — земельный участок) согласно кадастровой выписке о земельном участке от « _____ г. N _____ (копия выписки — Приложение N _____ к Договору):

— кадастровый номер: _____;

— кадастровый номер внесен в государственный реестр « _____ » _____ 20 _____ г.;

— адрес (описание местоположение): _____;

— категория земель: _____;

— разрешённое использование: _____;

— площадь: _____ кв. м.

(далее по тексту Договора — «Земельный участок»)

1.2. Земельный участок передаётся свободным от прав 3 (третьих) лиц, не является предметом спора, под запо-гом и арестом не состоит.

Статья 2. Цена Договора и порядок расчетов

2.1. Цена Договора устанавливается по итогам продажи земельного участка посредством аукциона и составляет _____ (_____) рублей.

2.2. Покупатель обязан уплатить Цену Договора, за вычетом задатка, внесённого Покупателем при проведении аукциона (что подтверждается платёжным поручением № _____) составляющим _____ (_____), в течение 10 (десяти) календарных дней с даты подписания Договора безналичным платежом по следующим банковским реквизитам:

Получатель: администрация Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

КПП 544001001

ИНН 5440102041

БИК 045004001

р/с 401081810900000010001

Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск.

В платёжном поручении должны быть указаны номер и дата Договора.

2.3. Надлежащим выполнением обязательства Покупателя по оплате Имущества является фактическое поступ-ление всей указанной в п. 2.1 Договора, за вычетом задатка, внесённого Покупателем при проведении аукциона, суммы на счёт Продавца.

2.4. Покупатель самостоятельно несёт все расходы и издержки, связанные с регистрацией настоящего Договора и регистрацией перехода права собственности на Земельный участок.

2.5. Право собственности на Имущество переходит на Покупателя только после полной оплаты Цены Договора.

Статья 3. Передача земельного участка и переход прав собственности

3.1. Земельный участок считается переданным Продавцом и принятым Покупателем с момента государственной регистрации перехода права собственности по настоящему Договору без оформления акта приема-передачи Объекта.

3.2. Покупатель не вправе распоряжаться приобретаемым в соответствии с условиями настоящего Договора Земельным участком до момента перехода к нему права собственности в соответствии с нормами гражданского законодательства.

3.3. Продавец гарантирует, что Земельный участок не состоит в споре, залоге, не находится под арестом (запрещением), свободен от любых имущественных прав и претензий третьих лиц. Ограничений и обременений в пользовании Земельным участке а не имеется.

3.4. Покупатель осмотр Земельный участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными, функциональными, эксплуатационными и иными характеристиками, правовым режимом земель и не имеет претензий.

3.5. Покупатель обязуется:

3.5.1. Произвести государственную регистрацию настоящего Договора и перехода права собственности на Зе-мельный участок по настоящему Договору в течение 30 дней с момента подписания Договора.

3.5.2. В течение 3 (трех) календарных дней со дня государственной регистрации настоящего Договора предоставить Продавцу один зарегистрированный экземпляр настоящего Договора.

3.5.3. Оплатить Цену Договора в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

3.5.4. В течение 3 (трех) рабочих дней после оплаты Цены Договора представить Продавцу копии соответствующих платёжных поручений и выписку банка по лицевому счёту Покупателя, подтверждающую списание де-нежных средств со счёта Покупателя, с отметкой банка Покупателя.

3.6. Продавец обязуется:

3.6.1. В течение 7 (семь) рабочих дней после представления Покупателем документов, указанных в подп. 3.5.4 настоящего Договора, передать Покупателю все документы, необходимые для государственной регистрации настоящего Договора.

3.6.2. Зарегистрировать сделку купли-продажи и переход права собственности на Земельный участок в установленном порядке.

3.7. Права, обязанности и ответственность Сторон, не предусмотренные настоящим Договором, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

Статья 4. Ответственность Сторон

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответ-ственность в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящим Договором.

4.2. За нарушение сроков оплаты Цены Договора, Покупатель уплачивает Продавцу пени в размере 0,1 % от Цены Договора за каждый день просрочки.

4.3. Просрочка по оплате Цены Договора не может составлять более 10 (десять) календарных дней (далее — «до-пустимая просрочка»).

Просрочка свыше 10 (десять) календарных дней считается отказом Покупателя от исполнения обязательств по Договору.

Продавец с момента истечения «допустимой просрочки», направляет Покупателю письменное уведомление, с даты отправления которого, настоящий Договор считается расторгнутым, все обязательства Сторон по Договору прекращаются.

Оформление Сторонами дополнительного соглашения о расторжении настоящего Договора в данном случае не требуется.

В указанном случае Продавец имеет право требовать помимо уплаты пени согласно п. 4.2. Договора также уплаты штрафа в размере 50 % Цены Договора.

Статья 5. Сроки действия Договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и прекращает свое действие:

— Надлежащим исполнением Сторонами своих обязательств по Договору;

— в предусмотренных Договорах случаях;

— по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Статья 6

Извещение о проведении аукциона по продаже земельных участков

Администрация Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в соответствии извещает о проведении аукциона по продаже земельного участка.

Организатор аукциона: администрация Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Орган, уполномоченный на распоряжение земельным участком: Администрация Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Место проведения аукциона: 630550, Новосибирская область, Новосибирский район, с. Раздольное, ул. Советская 1а., кабинет 1.

Дата проведения аукциона: через 30 (тридцать) дней со дня опубликования настоящего извещения.

Предмет аукциона: земельный участок.

Лот № 1

Категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, разрешённое использование: склады, площадь: 11725 кв. м., адрес (местоположение): Новосибирская область, Новосибирский район, Раздольненский сельсовет, кадастровый номер: 54:19:133701:1061. Ограничения прав отсутствуют. Обременения земельного участка: отсутствуют. Права на земельный участок: муниципальная собственность. Собственник: Раздольненский сельсовет Новосибирского района Новосибирской области.

Начальная цена предмета аукциона: 700 000 (Семьсот тысяч) рублей 00 коп.

Шаг аукциона: 140 000 (Сто сорок тысяч) рублей 00 коп.

Размер задатка: 21 000 (Двадцать одна тысяча) рублей 00 коп.

Информация об аукционе размещается в газете «Приобская правда», на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru и на официальном сайте администрации Раздольненского сельсовета www.admrazdolnoe.ru.

Порядок подачи заявок на участие в торгах.

Любое заинтересованное лицо вправе участвовать в аукционе путём подачи заявки на участие в аукционе. Заявка должна быть представлена по форме согласно требованиям настоящей документации.

Для участия в аукционе претендент представляет продавцу (лично или через своего полномочного представителя) в установленный срок заявку по форме, согласно настоящей документации, и иные документы в соответствии с указанным в настоящей документации перечнем.

Заявка и опись представленных документов составляются в 2 экз., один из которых остаётся у продавца, другой – у заявителя.

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- 1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счёта для возврата задатка;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- 3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признаётся заключением соглашения о задатке.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке (в соответствии с требованиями ст. 185 Гражданского Кодекса РФ), или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счёт, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счёта.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем. Заявка, должна быть прошита и скреплена печатью (для юр.л.) единым томом.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется продавцом в журнале приёма заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки продавцом делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия продавцом.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить заявителю внесенный им задаток в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- 2) неисполнение задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка;
- 4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном Земельном Кодексе Российской Федерации реестре недобросовестных участников аукциона.

Перечень оснований отказа претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

Заявки принимаются ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней с 9:00 до 12:30, с 13:30 до 16:00 по местному времени по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, с. Раздольное, ул. Советская, д. 1а, каб. №1. При подаче заявки участник обязан указывать номер лота.

Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителе, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признаётся несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признаётся несостоявшимся. Если единственным участником аукциона и заявителем, подавший указанную заявку, соответствует всем требованиям и условиям в извещении о проведении аукциона условия аукциона, уполномоченный орган в течение 10 (десяти) дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю 3 (три) экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остаётся у организатора аукциона. В протоколе указываются:

- 1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;
- 2) предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;
- 3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;
- 4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;
- 5) сведения о предпоследнем предложении о цене предмета аукциона (цена приобретаемого в собственность земельного участка, размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа).

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания данного протокола.

Победителем аукциона признаётся участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признаётся несостоявшимся.

Организатор торгов направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Для участия в аукционе претендент вносит задаток не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счёт, указанный в информационном сооб-

щении, является выписка с этого счёта.

Банковские реквизиты для перечисления денежных средств в качестве задатка:

Получатель: администрация Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

ИНН 5433107602

КПП 543301001

р/с 40302810200043000166, Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск, БИК 045004001

назначение платежа необходимо указать следующее: «Задаток для участия в аукционе по продаже имущества по извещению № _____».

Задаток, внесённый лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесённый иным лицом, с которым договор купли-продажи заключается в соответствии с п. п. 13, 14 или 20 ст. 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка. Задатки, внесённые этими лицами, не заключившими в установленном порядке договора купли-продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Порядок проведения аукциона

Место проведения аукциона: Новосибирская область, Новосибирский район, с. Раздольное, ул. Советская, д. 1а.

Аукцион с подачей предложений о цене имущества в открытой форме проводится в следующем порядке:

- аукцион ведет аукционист в присутствии уполномоченного представителя продавца, который обеспечивает порядок при проведении торгов;
- участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее именуются – карточки);
- аукцион начинается с объявления уполномоченным представителем продавца об открытии аукциона;
- после открытия аукциона аукционистом оглашаются наименование имущества, основные его характеристики, начальная цена продажи и «шаг аукциона».
- после оглашения аукционистом начальной цены продажи участникам аукциона предлагается заявить эту цену путём поднятия карточек;
- после заявления путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной «шагу аукциона», эта цена является участниками аукциона путем поднятия карточек частниками аукциона начальной цены аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене продажи, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», является участниками аукциона путё и ее оглашения;
- аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается;
- по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже имущества, называет его продажную цену и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признаётся участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними;
- цена имущества, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол об итогах аукциона, составляемый в 2 экземплярах.

Протокол об итогах аукциона, подписанный аукционистом и уполномоченным представителем продавца, является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

- если после трехкратного объявления начальной цены продажи ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион признаётся несостоявшимся.

В случае признания аукциона несостоявшимся продавец в тот же день составляет соответствующий протокол, подписываемый им (его уполномоченным представителем), а также аукционистом. Лицам, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

- а) В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем;
- б) Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукцион.

Порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи та-кого имущества

Со дня приёма заявок лицо, желающее приобрести муниципальное имущество, имеет право на ознакомление с информацией о подлежащем приватизации муниципальном имуществе, как путём обращения к официальному сайту, на котором размещено настоящее извещение, так и путём обращения к Организатору торгов по указанному адресу местонахождения. Запрос на предоставление документации имеющей отношение к настоящему аукциону: извещение о проведении аукциона, Распоряжение администрации о продаже имущества, результаты оценки имущества (отчёт) может быть составлен в произвольной, но обязательно письменной форме, и подлжет регистрации в приёмной администрации. В запросе обязательно подлежит указать адрес доставки информационного сообщения аукциона почтовой связью.

Ответ на предоставление информации может быть предоставлен в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации запроса и представлен в виде право ознакомления с имеющимися документами и информацией у организатора торгов, а также в форме предоставления советующих документально оформленной информации на бумажном носителе путём направления по адресу указанному в заявлении о предоставлении информационного сообщения.

Уполномоченный орган принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных п. 8 ст. 39.11 ЗК РФ. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение 3 (трех) дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки.

Приложение № 1

Заявка на участие в аукционе (Форма)

№ _____ (номер извещения) Лот № _____

_____ (полное наименование претендента/ФИО (полное/полностью))

для физических лиц:

Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____, № _____

выдан « _____ » _____ г.

ИНН (при наличии): _____

Банковские реквизиты: _____

Место жительства: _____

Телефон _____ Факс _____

Дополнительно если физ. л. является индивидуальным предпринимателем:

Документ о государственной регистрации индивидуального предпринимателя: _____ серия _____ N _____, дата регистрации « _____ » _____

Орган, осуществивший регистрацию _____

Место выдачи _____

Для юридич. лиц:

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

Место нахождения претендента: _____

Телефон _____ Факс _____

Индекс _____

Банковские реквизиты: _____

Документ о государственной регистрации юр.л.: _____ серия _____ N _____, дата регистрации « _____ » _____

Орган, осуществивший регистрацию _____

Место выдачи _____

1. Изучив информационное сообщение о продаже муниципального имущества _____ (указать предмет торгов, номер извещения), мы, нижеподписавшиеся, уполномоченные на подписание заявки, согласны приобрести:

_____ (полное наименование имущества, предлагаемого к продаже согласно Извещения)

1. Претендент ознакомлен с проектом договора купли-продажи и порядком проведения аукциона и условиями продажи муниципального имущества.

2. В случае признания победителем аукциона претендент берет на себя обязательство заключить договор купли-продажи имущества на условиях, предусмотренных Извещением о проведении аукциона по продаже муниципального имущества и в соответствии с нормами действующего законодательства.

Подпись претендента (его полномочного представителя) _____

« _____ » _____ 201 _____

Заявка принята продавцом (его полномочным представителем)

« _____ » _____ 201 _____ в _____ ч _____ мин.

Представляется в двух экземплярах, один из которых остаётся у Продавца, другой – у заявителя

Приложение № 2

Опись документов, представляемых в составе заявке на участие в аукционе по продаже имущества (Форма)

представляемых для участия в аукционе № _____ (номер извещения) Лот № _____

_____ (наименование имущества)

претендент на участие в аукционе

(ФИО или наименование организации-участника)

№ п/п

Наименование документа (указать: копия, нотариально-но заверенная копия, оригинал)

Кол.-во л.

Стр.

1.

2.

Подпись претендента (его полномочного представителя) _____

« _____ » _____ 201 _____

Опись принята продавцом (его полномочным представителем)

« _____ » _____ 201 _____ в _____ ч _____ мин.

Представляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых остаётся у Продавца, другой – у заявителя

Приложение № 3

Договор купли-продажи муниципального имущества (Форма)

с. Раздольное,

Новосибирский район

Новосибирская область

« _____ » _____ 201 _____

Администрация Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем «Продавец», в лице Главы Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Швачунова Валерия Семеновича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый (ое) в дальнейшем «Покупатель», совместно именуемые далее – «Стороны», по результатам проведения аукциона по продаже муниципального имущества, руководствуясь Гражданским Кодексом Российской Федерации, Земельным Кодексом Российской Федерации, Распоряжением Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от « _____ » _____ 201 _____ № _____, Протоколом № _____ от « _____ » _____ заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

Статья 1. Предмет Договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность Покупателя, а Покупатель принять и оплатить земельный участок, обладающий следующими характеристиками (далее – земельный участок) согласно кадастровой выписке о земельном участке от « _____ » _____ г. N _____ (копия выписки – Приложение N _____ к Договору):

– кадастровый номер: _____;

– кадастровый номер внесен в государственный реестр « _____ » _____ 20 _____ г.;

– адрес (описание местоположение): _____;

– категория земель: _____;

– разрешённое использование: _____;

– площадь: _____ кв. м.

(далее по тексту Договора – «Земельный участок»)

1.2. Земельный участок передаётся свободным от прав 3 (третьих) лиц, не является предметом спора, под залогом и арестом не состоит.

Статья 2. Цена Договора и порядок расчетов

2.1. Цена Договора установлена по итогам продажи земельного участка посредством аукциона и составляет _____ (_____) рублей.

2.2. Покупатель обязан уплатить Цену Договора, за вычетом задатка, внесённого Покупателем при проведении аукциона (что подтверждается платёжным поручением № _____) составляющим _____ (_____), в течение 10 (десяти) календарных дней с даты подписания Договора безналичным платёжом по следующим банковским реквизитам:

Получатель: администрация Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

КПП 544001001

ИНН 5440102041

БИК 045004001

р/с 40101810900000010001

Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск.

В платёжном поручении должны быть указаны номер и дата Договора.

2.3. Надлежащим выполнением обязательства Покупателя по оплате Имущества является фактическое поступление всей указанной в п. 2.1 Договора, за вычетом задатка, внесённого Покупателем при проведении аукциона, суммы на счёт Продавца.

2.4. Покупатель самостоятельно несёт все расходы и издержки, связанные с регистрацией настоящего Договора и регистрацией перехода права собственности на Земельный участок.

2.5. Право собственности на Имущество переходит на Покупателя только после полной оплаты Цены Договора.

Статья 3. Передача земельного участка и переход прав собственности

3.1. Земельный участок считается переданным Продавцом и принятым Покупателем с момента государственной регистрации перехода права собственности по настоящему Договору без оформления акта приема-передачи Объекта.

3.2. Покупатель не вправе распоряжаться приобретаемым в соответствии с условиями настоящего Договора Земельным участком до момента перехода к нему права собственности в соответствии с нормами гражданского законодательства.

3.3. Продавец гарантирует, что Земельный участок не состоит в споре, залоге, не находится под арестом (запрещением), свободен от любых имущественных прав и претензий третьих лиц. Ограничений и обременений в пользовании Земельным участке а не имеется.

3.4. Покупатель осмотрел Земельный участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными, функциональными, эксплуатационными и иными характеристиками, правовым режимом земель и не имеет претензий.

3.5. Покупатель обязуется:

3.5.1. Произвести государственную регистрацию настоящего Договора и перехода права собственности на Зе-мельный участок по настоящему Договору в течение 30 дней с момента подписания Договора.

3.5.2. В течение 3 (трех) календарных дней со дня государственной регистрации настоящего Договора предоставить Продавцу один зарегистрированный экземпляр настоящего Договора.

3.5.3. Оплатить Цену Договора в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

3.5.4. В течение 3 (трех) рабочих дней после оплаты Цены Договора представить Продавцу копии соответствующих платёжных поручений и выписку банка по лицевому счёту Покупателя, подтверждающую списание де-нежных средств со счёта Покупателя, с отметкой банка Покупателя.

3.6. Продавец обязуется:

3.6.1. В течение 7 (семь) рабочих дней после представления Покупателем документов, указанных в подл. 3.5.4 настоящего Договора, передать Покупателю все документы, необходимые для государственной регистрации настоящего Договора.

3.6.2. Зарегистрировать сделку купли-продажи и переход права собственности на Земельный участок в установленном порядке.

3.7. Права, обязанности и ответственность Сторон, не предусмотренные настоящим Договором, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

Статья 4. Ответственность Сторон

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответ-ственность в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящим Договором.

4.2. За нарушение сроков оплаты Цены Договора, Покупатель уплачивает Продавцу пени в размере 0,1 % от Цены Договора за каждый день просрочки.

4.3. Просрочка по оплате Цены Договора не может составлять более 10 (десять) календарных дней (далее – «до-пустимая просрочка»).

Просрочка свыше 10 (десять) календарных дней считается отказом Покупателя от исполнения обязательств по Договору.

Продавец с момента истечения «допустимой просрочки», направляет Покупателю письменное уведомление, с даты отправления которого, настоящий Договор считается расторгнутым, все обязательства Сторон по Договору прекращаются.

Оформление Сторонами дополнительного соглашения о расторжении настоящего Договора в данном случае не требуется.

В указанном случае Продавец имеет право требовать помимо уплаты пени согласно п. 4.2. Договора также уплаты штрафа в размере 50 % Цены Договора.

Статья 5. Сроки действия Договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и прекращает свое действие:

– Надлежащим исполнением Сторонами своих обязательств по Договору;

– в предусмотренных Договорах случая;

– по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Статья 6. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в ходе исполнения Договора, рассматриваются в Арбитражном суде Новосибирской области.

6.2. Договор имеет силу акта приема-передачи, согласно которого Продавец передал, а Покупатель принял указанное в п. 1.2. Договора имущество. Составления отдельного акта приема-передачи не требуется.

6.3. Переход права собственности подлежит регистрации в порядке, установленном нормами действующего законодательства.

6.4. Договор совершён в письменной форме, путем составления одного документа, подписанного сторонами, в трех экземплярах.

6.5. Приложения к Договору, являющиеся его неотъемлемой частью:

Статья 6. Реквизиты Сторон

ПРОДАВЕЦ

ПОКУПАТЕЛЬ

О должностных лицах, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

В соответствии со ст. 15.3 Закона Новосибирской области «Об административных правонарушениях в Новосибирской области» № 99 – ОЗ от 14.02.2003 года, с изменениями от 05 июля 2013 года ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наделить правами по составлению протоколов об административных правонарушениях:

- Главу администрации Станционного сельсовета;
- Заместителя главы администрации Станционного сельсовета;
- Ведущего специалиста;
- Специалиста 2-го разряда;
- Специалиста 1-го разряда.

2. Рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьями: 3.3, 4.1,4.2, пунктами 1,2 и 7 статьи 4.3, статьями 4.4, 4.5, 4.8, 4.9, 5.6, 7.1, 8.2, 8.3, 8.7, 8.8, пунктами 1,2 статьи 8.10 (в части порядка содержания и ремонта конструктивных элементов наружных и подземных инженерных коммуникаций, расположенных на территории Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области), статьями 8.15, 8.18, 8.18.1, 8.21, 8.22, 9.1, 9.2, пунктами 1-4.1 статьи 10.1 Закона Новосибирской области «Об административных правонарушениях в Новосибирской области» № 99 – ОЗ от 14.02.2003 года.

3. Признать утратившим силу Постановление от 16.06.2016 года № 194

4. Разместить постановление на официальном сайте администрации <http://www.admstan.ru/> и в газете «Приобская правда».

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации Станционного сельсовета А.А. Кумов

О внесении изменений в бюджет муниципального образования Толмачевского сельсовета Новосибирского района на 2017 год и плановый период 2018-2019 годы.

Заслушав информацию Летниковой О.С. – заместителя главы администрации о внесении изменения в решение 19-ой сессии № 78 от 28.12.2016 г. «Об утверждении бюджета Толмачевского сельсовета Новосибирского района на 2017 год и плановый период 2018 – 2019 годы», Совет депутатов Толмачёвского сельсовета РЕШИЛ:

1. Утвердить изменения в бюджет на 2017 год и плановый период 2018-2019 годы по расходам в 2017 году в сумме 93 389 785,00 рублей, исходя из прогнозируемого объема доходов в сумме 89 442 285,00 рублей, в том числе субвенции бюджетам поселений на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территории, где отсутствуют военные комиссариаты в сумме 198 500,00 рублей, прочие субсидии бюджетам сельских поселений 6 000 000,00 рублей, субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ в сумме 100 рублей, остатка на 01.01.2017 г. в сумме 10 576 383,07 рублей. Главе муниципального образования Толмачевского сельсовета Захаров Н.Н. финансирование утвержденных расходов осуществлять в пределах поступающих доходов. На основании решения Совета депутатов Толмачевского сельсовета использовать средства из резервного фонда в сумме 2 000 000,00 рублей на предотвращение чрезвычайных ситуаций, а именно вывоз снега с мест подтопления. 3 947 500,00 рублей добавить на статью «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона»

2. Утвердить доходы муниципального образования согласно приложению №1

3. Утвердить расходы муниципального образования согласно приложению №2

4. Утвердить источники покрытия дефицита бюджета согласно приложению №3

5. Опубликовать данное решение в газете «Приобская правда»

Председатель Совета депутатов
С.Г. Колечкин

Глава муниципального образования
Н.Н.Захаров

приложение №1
к решению внеочередной 20-ой сессии пятого созыва № 80 от 03.03.17

1. Доходы бюджета

Наименование показателя	Код стро-ки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения
1	2	3	4
Доходы бюджета - Всего	10	000 8 50 00000 00 0000 000	89 442 285,00
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации		000 1 01 02010 01 0000 110	23 700 000,00
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации		000 1 01 02020 01 0000 110	35 000,00
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации		000 1 01 02030 01 0000 110	80 000,00
Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации		000 1 01 02040 01 0000 110	21 500,00
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		000 1 03 02230 01 0000 110	600 000,00
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		000 1 03 02240 01 0000 110	96 000,00
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		000 1 03 02250 01 0000 110	1 600 000,00
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		000 1 03 02260 01 0000 110	1 000,00
Единый сельскохозяйственный налог		000 1 05 03010 01 0000 110	1 000,00
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений		000 1 06 01030 10 0000 110	946 000,00
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений		000 1 06 06033 10 0000 110	55 134 085,00
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений		000 1 06 06043 10 0000 110	736 000,00
Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях сельских поселений		000 1 09 04053 10 0000 110	1 000,00
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)		000 1 11 05025 10 0000 120	41 000,00
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)		000 1 11 09045 10 0000 120	246 100,00
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)		000 1 14 06025 10 0000 430	5 000,00
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд сельских поселений		161 1 16 33050 10 0000 140	-
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ		000 2 00 00000 00 0000 000	6 198 600,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		000 2 02 00000 00 0000 000	6 198 600,00
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)		000 2 02 20000 00 0000 151	6 000 000,00
Прочие субсидии		000 2 02 29999 00 0000 151	6 000 000,00
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений		555 2 02 29999 10 0000 151	6 000 000,00
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации		000 2 02 30000 00 0000 151	198 600,00
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации		000 2 02 30024 00 0000 151	100,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации		555 2 02 30024 10 0000 151	100,00
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты		000 2 02 35118 00 0000 151	198 500,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты		555 2 02 35118 10 0000 151	198 500,00
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений		555 2 19 60010 10 0000 151	-

приложение №2 к решению внеочередной 20-ой сессии пятого созыва № 80 от 03.03.17

2. Расходы бюджета

Наименование показателя	Код стро-ки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения
1	2	2	4
Расходы бюджета - всего	200		93 389 785,00
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования		555 0102	547 617,00
Глава муниципального образования		555 0102 5500000111	547 617,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		555 0102 5500000111 100	547 617,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		555 0102 5500000111 120	547 617,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		555 0102 5500000111 121	420 597,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		555 0102 5500000111 129	127 020,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		555 0103	511 189,00
Непрограмное направление Толмачевского сельсовета		555 0103 5500000319	511 189,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		555 0103 5500000319 100	476 189,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		555 0103 5500000319 120	476 189,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		555 0103 5500000319 121	365 737,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		555 0103 5500000319 129	110 452,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0103 5500000319 200	35 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0103 5500000319 240	35 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0103 5500000319 244	35 000,00

Наименование показателя	Код стро-ки	Код расхода по бюджет-ной классификации	Утверж-денные бюджетные назначения
1	2	2	4
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		555 0104	6 131 993,00
Расходы на соуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений за счет средств областного бюджета		555 0104 4400070190	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0104 4400070190 200	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0104 4400070190 240	100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0104 4400070190 244	100,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		555 0104 5500000411	4 068 620,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		555 0104 5500000411 100	4 068 620,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		555 0104 5500000411 120	4 068 620,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		555 0104 5500000411 121	3 124 900,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		555 0104 5500000411 129	943 720,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) органов		555 0104 5500000419	2 063 273,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0104 5500000419 200	1 955 173,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0104 5500000419 240	1 955 173,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0104 5500000419 244	1 955 173,00
Иные бюджетные ассигнования		555 0104 5500000419 800	108 100,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей		555 0104 5500000419 850	108 100,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога		555 0104 5500000419 851	20 600,00
Уплата прочих налогов, сборов		555 0104 5500000419 852	73 500,00
Уплата иных платежей		555 0104 5500000419 853	14 000,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора		555 0106	262 418,00
Непрограмное направление Толмачевского сельсовета		555 0106 5500000519	262 418,00
Межбюджетные трансферты		555 0106 5500000519 500	262 418,00
Иные межбюджетные трансферты		555 0106 5500000519 540	262 418,00
Резервные фонды		555 0111	2 450 000,00
Непрограмное направление Толмачевского сельсовета		555 0111 5500000719	2 450 000,00
Иные бюджетные ассигнования		555 0111 5500000719 800	2 450 000,00
Резервные средства		555 0111 5500000719 870	2 450 000,00
Другие общегосударственные вопросы		555 0113	1 200 000,00
Непрограмное напровление Толмачевского сельсовета		555 0113 5500000919	1 200 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0113 5500000919 200	1 200 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0113 5500000919 240	1 200 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0113 5500000919 244	1 200 000,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка		555 0203	198 500,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами		555 0203 4400051180	198 500,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		555 0203 4400051180 100	196 400,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		555 0203 4400051180 120	196 400,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		555 0203 4400051180 121	150 840,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		555 0203 4400051180 129	45 560,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0203 4400051180 200	2 100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0203 4400051180 240	2 100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0203 4400051180 244	2 100,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона		555 0309	4 317 500,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона		555 0309 5500001119	4 317 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0309 5500001119 200	4 317 500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0309 5500001119 240	4 317 500,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0309 5500001119 244	4 317 500,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)		555 0409	31 429 311,00
Территориальный дорожный фонд		555 0409 5500001319	31 429 311,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0409 5500001319 200	31 429 311,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0409 5500001319 240	31 429 311,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0409 5500001319 244	31 429 311,00
Другие вопросы в области национальной экономики		555 0412	1 810 000,00
Непрограмные направления Толмачевского сельсовета		555 0412 5500001419	1 810 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0412 5500001419 200	310 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0412 5500001419 240	310 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0412 5500001419 244	310 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		555 0412 5500001419 600	1 500 000,00
Субсидии автономным учреждениям		555 0412 5500001419 620	1 500 000,00
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)		555 0412 5500001419 621	1 500 000,00
Коммунальное хозяйство		555 0502	7 260 757,00
Расходы на реализацию мероприятий в области коммунального хозяйства		555 0502 5500001619	7 260 757,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0502 5500001619 200	7 260 757,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0502 5500001619 240	7 260 757,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0502 5500001619 244	7 260 757,00
Благоустройство		555 0503	33 217 500,00
Субсидии на реализацию мероприятий пприоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»		555 0503 09200R5550	6 000 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 09200R5550 200	6 000 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 09200R5550 240	6 000 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 09200R5550 244	6 000 000,00
Уличное освещение		555 0503 5500101719	12 793 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500101719 200	12 793 500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500101719 240	12 793 500,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500101719 244	12 793 500,00
Расходы на содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах поселения в рамках благоустройства		555 0503 5500201719	6 200 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500201719 200	6 200 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500201719 240	6 200 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500201719 244	6 200 000,00
Расходы на содержание мест захоронения в поселениях		555 0503 5500301719	800 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500301719 200	800 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500301719 240	800 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500301719 244	800 000,00
Расходы по благоустройству территории Толмачевского сельсовета, в части расходов на озеленение		555 0503 5500401719	200 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500401719 200	200 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500401719 240	200 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500401719 244	200 000,00
Расходы по благоустройству территории Толмачевского сельсовета, за счет средств поселений Толмачевского сельсовета в части расходов на уборку и вывоз мусора на территории поселения		555 0503 5500501719	2 024 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500501719 200	2 024 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500501719 240	2 024 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500501719 244	2 024 000,00
Расходы по благоустройству мест отдыха территории Толмачевского сельсовета		555 0503 5500601719	5 200 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500601719 200	5 200 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500601719 240	5 200 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500601719 244	5 200 000,00
Молодежная политика		555 0707	330 000,00
Расходы на молодежную политику		555 0707 5500001819	330 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0707 5500001819 200	330 000,00

Наименование показателя	Код стро-ки	Код расхода по бюджет-ной классификации	Утверж-денные бюджетные назначения
1	2	2	4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0707 5500001819 240	330 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0707 5500001819 244	330 000,00
Культура		555 0801	3 200 000,00
Расходы на выплату ерсонала казенных учреждений		555 0801 5500001911	2 600 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		555 0801 5500001911 100	2 600 000,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений		555 0801 5500001911 110	2 600 000,00
Фонд оплаты труда учреждений		555 0801 5500001911 111	1 980 000,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений		555 0801 5500001911 119	620 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		555 0801 5500001919	600 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0801 5500001919 200	590 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0801 5500001919 240	590 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0801 5500001919 244	590 000,00
Иные бюджетные ассигнования		555 0801 5500001919 800	10 000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей		555 0801 5500001919 850	10 000,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога		555 0801 5500001919 851	10 000,00
Пенсионное обеспечение		555 1001	133 800,00
Пенсионное обеспечение		555 1001 5500002019	133 800,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		555 1001 5500002019 300	133 800,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам		555 1001 5500002019 310	133 800,00
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам		555 1001 5500002019 313	133 800,00
Социальное обеспечение населения		555 1003	389 200,00
Пенсионное обеспечение		555 1003 5500002019	389 200,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		555 1003 5500002019 300	389 200,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам		555 1003 5500002019 310	389 200,00
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам		555 1003 5500002019 313	389 200,00
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450		-3 947 500,00

приложение №3 к решению внеочередной 20-ой сессии пятого созыва № 80 от 03.03.17

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код стро-ки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классифи-кации	Утвержденные бюджетные назначения
1	2	3	4
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	500		3 947 500,00
источники внутреннего финансирования бюджетов	520	000 01 00 00 00 00 0000 000	-
Изменение остатков средств	700	000 01 05 00 00 00 0000 000	3 947 500,00
Увеличение остатков средств бюджетов	710	000 01 05 00 00 00 0000 500	-89 442 285,00
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	710	000 01 05 02 01 10 0000 510	-89 442 285,00
Уменьшение остатков средств бюджетов	720	000 01 05 00 00 00 0000 600	93 389 785,00
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	720	000 01 05 02 01 10 0000 610	93 389 785,00
Доходы - расходы + ИФДБ			3 947 500,00

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТОЛМАЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
Р Е Ш Е Н И Е внеочередной 20-ой сессии пятого созыва

03.03.2017г.

с. Толмачево

№ 80

О внесении изменений в бюджет муниципального образования Толмачевского сельсовета Новосибирского района на 2017 год и плановый период 2018-2019 годы.

Заслушав информацию Летниковой О.С. – заместителя главы администрации о внесении изменения в решение 19-ой сессии № 78 от 28.12.2016 г. «Об утверждении бюджета Толмачевского сельсовета Новосибирского района на 2017 год и плановый период 2018 – 2019 годы», Совет депутатов Толмачёвского сельсовета РЕШИЛ:

1. Утвердить изменения в бюджет на 2017 год и плановый период 2018-2019 годы по расходам в 2017 году в сумме 93 389 785,00 рублей, исходя из прогнозируемого объема доходов в сумме 89 442 285,00 рублей, в том числе субвенции бюджетам поселений на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территории, где отсутствуют военные комиссариаты в сумме 198 500,00 рублей, прочие субсидии бюджетам сельских поселений 6 000 000,00 рублей, субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ в сумме 100 рублей, остатка на 01.01.2017 г. в сумме 10 576 383,07 рублей. Главе муниципального образования Толмачевского сельсовета Захаров Н.Н. финансирование утвержденных расходов осуществлять в пределах поступающих доходов. На основании решения Совета депутатов Толмачевского сельсовета использовать средства из резервного фонда в сумме 2 000 000,00 рублей на предотвращение чрезвычайных ситуаций, а именно вывоз снега с мест подтопления. 3 947 500,00 рублей добавить на статью «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона»

2. Утвердить доходы муниципального образования согласно приложению №1

3. Утвердить расходы муниципального образования согласно приложению №2

4. Утвердить источники покрытия дефицита бюджета согласно приложению №3

5. Опубликовать данное решение в газете «Приобская правда»

Председатель Совета депутатов
С.Г. Колечкин

Глава муниципального образования
Н.Н.Захаров

приложение №1 к решению внеочередной 20-ой сессии пятого созыва № 80 от 03.03.17

1. Доходы бюджета

Наименование показателя	Код стро-ки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назна-чения
1	2	3	4
Доходы бюджета - Всего	10	000 8 50 00000 00 0000 000	89 442 285,00
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соот-ветствии со статьями 227, 227 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации		000 1 01 02010 01 0000 110	23 700 000,00
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации		000 1 01 02020 01 0000 110	35 000,00
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации		000 1 01 02030 01 0000 110	80 000,00
Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации		000 1 01 02040 01 0000 110	21 500,00
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифферен-цированных нормативов отчислений в местные бюджеты		000 1 03 02230 01 0000 110	600 000,00
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федера-ции и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты		000 1 03 02240 01 0000 110	96 000,00
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных диффе-ренцированных нормативов отчислений в местные бюджеты		000 1 03 02250 01 0000 110	1 600 000,00
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных диффе-ренцированных нормативов отчислений в местные бюджеты		000 1 03 02260 01 0000 110	1 000,00
Единый сельскохозяйственный налог		000 1 05 03010 01 0000 110	1 000,00
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений		000 1 06 01030 10 0000 110	946 000,00
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений		000 1 06 06033 10 0000 110	55 134 085,00
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений		000 1 06 06043 10 0000 110	736 000,00
Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях сельских поселений		000 1 09 04053 10 0000 110	1 000,00
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)		000 1 11 05025 10 0000 120	41 000,00
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)		000 1 11 09045 10 0000 120	246 100,00
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)		000 1 14 06025 10 0000 430	5 000,00
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и мунци-пальных нужд для нужд сельских поселений		161 1 16 33050 10 0000 140	-
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ		000 2 00 00000 00 0000 000	6 198 600,00

Наименование показателя	Код стро-ки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назна-чения
1	2	3	4
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		000 2 02 00000 00 0000 000	6 198 600,00
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)		000 2 02 20000 00 0000 151	6 000 000,00
Прочие субсидии		000 2 02 29999 00 0000 151	6 000 000,00
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений		555 2 02 29999 10 0000 151	6 000 000,00
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации		000 2 02 30000 00 0000 151	198 600,00
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации		000 2 02 30024 00 0000 151	100,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации		555 2 02 30024 10 0000 151	100,00
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты		000 2 02 35118 00 0000 151	198 500,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты		555 2 02 35118 10 0000 151	198 500,00
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений		555 2 19 60010 10 0000 151	-

приложение №2 к решению внеочередной 20-ой сессии пятого созыва № 80 от 03.03.17

2. Расходы бюджета

Наименование показателя	Код стро-ки	Код расхода по бюджет-ной классификации	Утвержденные бюджетные назначения
1	2	3	4
Расходы бюджета - всего	200		93 389 785,00
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования		555 0102	547 617,00
Глава муниципального образования		555 0102 5500000111	547 617,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		555 0102 5500000111 100	547 617,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		555 0102 5500000111 120	547 617,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		555 0102 5500000111 121	420 597,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		555 0102 5500000111 129	127 020,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		555 0103	511 189,00
Непрограмное направление Толмачевского сельсовета		555 0103 5500000319	511 189,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		555 0103 5500000319 100	476 189,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		555 0103 5500000319 120	476 189,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		555 0103 5500000319 121	365 737,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		555 0103 5500000319 129	110 452,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0103 5500000319 200	35 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0103 5500000319 240	35 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0103 5500000319 244	35 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		555 0104	6 131 993,00
Расходы на соуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений за счет средств областного бюджета		555 0104 4400070190	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0104 4400070190 200	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0104 4400070190 240	100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0104 4400070190 244	100,00
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов		555 0104 5500000411	4 068 620,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		555 0104 5500000411 100	4 068 620,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		555 0104 5500000411 120	4 068 620,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		555 0104 5500000411 121	3 124 900,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		555 0104 5500000411 129	943 720,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) органов		555 0104 5500000419	2 063 273,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0104 5500000419 200	1 955 173,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0104 5500000419 240	1 955 173,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0104 5500000419 244	1 955 173,00
Иные бюджетные ассигнования		555 0104 5500000419 800	108 100,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей		555 0104 5500000419 850	108 100,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога		555 0104 5500000419 851	20 600,00
Уплата прочих налогов, сборов		555 0104 5500000419 852	73 500,00
Уплата иных платежей		555 0104 5500000419 853	14 000,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора		555 0106	262 418,00
Непрограмное направление Толмачевского сельсовета		555 0106 5500000519	262 418,00
Межбюджетные трансферты		555 0106 5500000519 500	262 418,00
Иные межбюджетные трансферты		555 0106 5500000519 540	262 418,00
Резервные фонды		555 0111	2 450 000,00
Непрограмное направление Толмачевского сельсовета		555 0111 5500000719	2 450 000,00
Иные бюджетные ассигнования		555 0111 5500000719 800	2 450 000,00
Резервные средства		555 0111 5500000719 870	2 450 000,00
Другие общегосударственные вопросы		555 0113	1 200 000,00
Непрограмное направление Толмачевского сельсовета		555 0113 5500000919	1 200 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0113 5500000919 200	1 200 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0113 5500000919 240	1 200 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0113 5500000919 244	1 200 000,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка		555 0203	198 500,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами		555 0203 4400051180	198 500,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		555 0203 4400051180 100	196 400,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		555 0203 4400051180 120	196 400,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		555 0203 4400051180 121	150 840,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		555 0203 4400051180 129	45 560,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0203 4400051180 200	2 100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0203 4400051180 240	2 100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0203 4400051180 244	2 100,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона		555 0309	4 317 500,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона		555 0309 5500001119	4 317 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0309 5500001119 200	4 317 500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0309 5500001119 240	4 317 500,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0309 5500001119 244	4 317 500,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)		555 0409	31 429 311,00
Территориальный дорожный фонд		555 0409 5500001319	31 429 311,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0409 5500001319 200	31 429 311,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0409 5500001319 240	31 429 311,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0409 5500001319 244	31 429 311,00
Другие вопросы в области национальной экономики		555 0412	1 810 000,00
Непрограмные направления Толмачевского сельсовета		555 0412 5500001419	1 810 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0412 5500001419 200	310 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0412 5500001419 240	310 000,00

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения
1	2	3	4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0412 5500001419 244	310 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		555 0412 5500001419 600	1 500 000,00
Субсидии автономным учреждениям		555 0412 5500001419 620	1 500 000,00
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)		555 0412 5500001419 621	1 500 000,00
Коммунальное хозяйство		555 0502	7 260 757,00
Расходы на реализацию мероприятий в области коммунального хозяйства		555 0502 5500001619	7 260 757,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0502 5500001619 200	7 260 757,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0502 5500001619 240	7 260 757,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0502 5500001619 244	7 260 757,00
Благоустройство		555 0503	33 217 500,00
Субсидии на реализацию мероприятий пприоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»		555 0503 09200R5550	6 000 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 09200R5550 200	6 000 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 09200R5550 240	6 000 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 09200R5550 244	6 000 000,00
Уличное освещение		555 0503 5500101719	12 793 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500101719 200	12 793 500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500101719 240	12 793 500,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500101719 244	12 793 500,00
Расходы на содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах поселения в рамках благоустройства		555 0503 5500201719	6 200 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500201719 200	6 200 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500201719 240	6 200 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500201719 244	6 200 000,00
Расходы на содержание мест захоронения в поселениях		555 0503 5500301719	800 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500301719 200	800 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500301719 240	800 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500301719 244	800 000,00
Расходы по благоустройству территории Толмачевского сельсовета, в части расходов на озеленение		555 0503 5500401719	200 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500401719 200	200 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500401719 240	200 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500401719 244	200 000,00
Расходы по благоустройству территории Толмачевского сельсовета, за счет средств поселений Толмачевского сельсовета в части расходов на уборку и вывоз мусора на территории поселения		555 0503 5500501719	2 024 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500501719 200	2 024 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500501719 240	2 024 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500501719 244	2 024 000,00
Расходы по благоустройству мест отдыха территории Толмачевского сельсовета		555 0503 5500601719	5 200 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500601719 200	5 200 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500601719 240	5 200 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500601719 244	5 200 000,00
Молодежная политика		555 0707	330 000,00
Расходы на молодежную политику		555 0707 5500001819	330 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0707 5500001819 200	330 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0707 5500001819 240	330 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0707 5500001819 244	330 000,00
Культура		555 0801	3 200 000,00
Расходы на выплату ерсонала казенных учреждений		555 0801 5500001911	2 600 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		555 0801 5500001911 100	2 600 000,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений		555 0801 5500001911 110	2 600 000,00
Фонд оплаты труда учреждений		555 0801 5500001911 111	1 980 000,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений		555 0801 5500001911 119	620 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		555 0801 5500001919	600 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0801 5500001919 200	590 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0801 5500001919 240	590 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0801 5500001919 244	590 000,00
Иные бюджетные ассигнования		555 0801 5500001919 800	10 000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей		555 0801 5500001919 850	10 000,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога		555 0801 5500001919 851	10 000,00
Пенсионное обеспечение		555 1001	133 800,00
Пенсионное обеспечение		555 1001 5500002019	133 800,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		555 1001 5500002019 300	133 800,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам		555 1001 5500002019 310	133 800,00
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам		555 1001 5500002019 313	133 800,00
Социальное обеспечение населения		555 1003	389 200,00
Пенсионное обеспечение		555 1003 5500002019	389 200,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		555 1003 5500002019 300	389 200,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам		555 1003 5500002019 310	389 200,00
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам		555 1003 5500002019 313	389 200,00
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450		-3 947 500,00

приложение №3 к решению внеочередной 20-ой сессии пятого созыва № 80 от 03.03.17

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения
1	2	3	4
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	500		3 947 500,00
источники внутреннего финансирования бюджетов	520	000 01 00 00 00 00 0000 000	-
Изменение остатков средств	700	000 01 05 00 00 00 0000 000	3 947 500,00
Увеличение остатков средств бюджетов	710	000 01 05 00 00 00 0000 500	-89 442 285,00
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	710	000 01 05 02 01 10 0000 510	-89 442 285,00
Уменьшение остатков средств бюджетов	720	000 01 05 00 00 00 0000 600	93 389 785,00
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	720	000 01 05 02 01 10 0000 610	93 389 785,00
Доходы - расходы + ИФДБ			3 947 500,00

Приобская ПРАВДА	Учредитель: Государственное автономное учреждение Новосибирской области «Издательский дом «Советская Сибирь» За содержание рекламы ответственность несет рекламоатель Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов статей Адрес редакции и издателя: 630048, Адрес издателя: 630048, г. Новосибирск, ул. Римского-Корсакова, 22. 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 Сибирскому федеральному округу (Роскомнадзор). Свидетельство ПИ № ТУ 54 - 00822 от 10.11.2016 Время подписания в печать – 07.03.2017 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 6 п. л. Печать офсетная
---	---	--