



Специальный
выпуск
№ 15 (1423)

Среда
17 мая 2017 г.

Основана
6 августа 1939 г.

администрация новолуговского сельсовета новосибирского района новосибирской области

п о с т а н о в л е н и е

от 16.05.2017 г.

с.Новолуговое

№ 67

Об утверждении Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в органах местного самоуправления Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

В соответствии с постановлением администрации Новосибирской области от 28.12.2007г. № 206–па «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления Новосибирской области» (в редакции от 22.12.2015г. N 461 –па), приказом департамента труда и занятости населения Новосибирской области от 14.02.2008г. № 55 «Об утверждении размеров должностных окладов по общетраслевым должностям служащих, окладов по общетраслевым профессиям рабочих, по высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах», с целью приведения правовых актов Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по вопросам оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в соответствие с действующим законодательством,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в органах местного самоуправления Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в новой редакции (приложение 1).

2. Считать утратившим силу постановление администрации Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 15.01.2016г. № 4а «Об утверждении Положений об оплате труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в органах местного самоуправления Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на специалиста администрации Маланину А.В.

Глава администрации Новолуговского сельсовета П.И. Селезнев

Приложение № 1
к постановлению администрации Новолуговского сельсовета № 67 от 16.05.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НОВОЛУГОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения
1. Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в органах местного самоуправления Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением правительства Новосибирской области от 31.01.2017г. № 20–п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и (или) содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области», приказом департамента труда и занятости населения Новосибирской области от 14.02.2008г. № 55 «Об утверждении размеров должностных окладов по общетраслевым должностям служащих, окладов по общетраслевым профессиям рабочих, по высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо ответственных работах».
2. Действие Положения распространяется на:
- работников по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления (программист 1 категории, бухгалтер, секретарь, техник и т.п.);
 - работников рабочих профессий (уборщик помещений, слесарь-сантехник, слесарь-электрик, уборщик территорий, подсобный рабочий и т.п.);
 - водителей автомобилей.
3. Оплата труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в органах местного самоуправления Новолуговского сельсовета осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников учреждений, финансируемых из местного бюджета, в пределах фонда оплаты труда, установленного на текущий финансовый год.
2. Оплата труда работников по техническому обеспечению
1. Оплата труда работников по техническому обеспечению состоит из месячного должностного оклада (далее должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.
2. Должностной оклад работников устанавливается на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы в соответствии с тарифно-квалификационными разрядами.
3. Тарифно-квалификационные разряды установлены в соответствии с «Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих» выпуск 2, утвержденным постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации № 45 от 15.11.1995г., «Тарифно-квалификационными характеристиками по общетраслевым профессиям рабочих», утвержденными постановлением Министерства труда Российской Федерации № 31 от 10.11.1992г., приказом департамента труда и занятости населения Новосибирской области № 55 от 14.02.2008г. «Об утверждении размеров должностных окладов по общетраслевым должностям служащих, окладов по общетраслевым профессиям рабочих, по высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах», в следующем размере:
- | Наименование должностей рабочих профессий | Разряд | Должностной оклад, рублей |
|---|--------|---------------------------|
| Секретарь | - | 4409,03 |
| Бухгалтер без квалификационной категории | - | 4409,03 |
| Бухгалтер II категории | - | 5133,79 |
| Специалист по закупкам (работник контрактной службы, контрактный управляющий) | - | 5287,80 |
4. Увеличение (индексация) размеров должностных окладов работников по техническому обеспечению производится одновременно с увеличением (индексацией) должностных

- окладов муниципальных служащих Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
5. Работникам по техническому обеспечению устанавливаются следующие дополнительные выплаты:
- ежемесячная надбавка к должностному за особые условия, высокие достижения в труде и специальный режим работы в размере до 100% должностного оклада;
 - ежемесячное денежное поощрение до 100% должностного оклада
 - единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов год;
 - материальная помощь в размере одного должностного оклада в год.
6. На должностной оклад и дополнительные выплаты начисляется районный коэффициент.
3. Оплата труда работников рабочих профессий
1. Оплата труда работников рабочих профессий состоит из месячного должностного оклада (далее должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.
2. Должностной оклад работников устанавливается на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы в соответствии с тарифно-квалификационными разрядами.
3. Тарифно-квалификационные разряды установлены в соответствии с «Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих» выпуск 2, утвержденным постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации № 45 от 15.11.1995г., «Тарифно-квалификационными характеристиками по общетраслевым профессиям рабочих», утвержденными постановлением Министерства труда Российской Федерации № 31 от 10.11.1992г., приказом департамента труда и занятости населения Новосибирской области № 55 от 14.02.2008г. «Об утверждении размеров должностных окладов по общетраслевым должностям служащих, окладов по общетраслевым профессиям рабочих, по высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах», в следующем размере:
- | Наименование должностей рабочих профессий | Разряд | Должностной оклад, рублей |
|---|--------|---------------------------|
| Уборщик служебных помещений | 1 | 3472,86 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 2 | 3608,75 |
4. Работникам рабочих профессий устанавливаются следующие дополнительные выплаты:
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность работы в размере до 100% должностного оклада;
 - ежемесячное денежное поощрение до 100 % должностного оклада;
 - единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов год;
 - материальная помощь в размере одного должностного оклада в год.
5. На должностной оклад и дополнительные выплаты начисляется районный коэффициент.
4. Оплата труда водителей
1. Оплата труда водителей состоит из месячного должностного оклада (далее должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.
2. Должностной оклад водителей устанавливается на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы в соответствии с квалификационным разрядом, приказом департамента труда и занятости населения Новосибирской области от 14.02.2008г. № 55 «Об утверждении размеров должностных окладов по общетраслевым должностям служащих, окладов по общетраслевым профессиям рабочих, по высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах».

3. Тарифно-квалификационные разряды установлены в соответствии с «Тарифно-квалификационными характеристиками по общетраслевым профессиям рабочих», утвержденных постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10.11.1992г. №31 в следующем размере:

Наименование должностей рабочих профессий	Разряд	Должностной оклад, рублей
Водитель автомобиля	4	3971,14
Водитель автомобиля (в случаях работы на двух видах автомобилей)	5	4409,03

4. Водителям устанавливают следующие дополнительные выплаты:
- персональная надбавка к тарифной ставке в размере до 100 % должностного оклада.
 - Должностной оклад в соответствии с Единой тарифной сеткой и персональная надбавка вместе составляют персональный оклад водителя;
 - ежемесячное денежное поощрение к должностному окладу за сложность и напряженность в размере до 120 % персонального оклада;
 - надбавка за классность:
 - 1 класс в размере 30% персонального оклада;
 - 2 класс в размере 15% персонального оклада;
 - единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 2 должностных окладов год;
 - материальная помощь в размере одного должностного оклада в год.
5. На должностной оклад и дополнительные выплаты начисляется районный коэффициент.
5. Заключительные положения
1. Ежемесячное денежное поощрение к должностному окладу определяется в зависимости от реального вклада работающего, пропорционально фактически отработанному времени.
2. По итогам календарного периода года (не реже 1 раза в полугодие) при наличии экономии фонда оплаты труда на основании распоряжения главы администрации Новолуговского сельсовета выплачивается дополнительная премия.
3. Порядок принятия решения о премировании, условия премирования, в том числе порядок и условия дополнительного премирования за счет экономии фонда оплаты труда, определяются положением о премировании муниципальных служащих и работников по техническому обеспечению, утвержденному главой администрации Новолуговского сельсовета.
4. Материальная помощь вновь принятым работникам выплачивается не ранее чем через полгода после начала работы в администрации Новолуговского сельсовета пропорционально фактически отработанному времени в расчетном году.
6. Порядок и сроки выплаты заработной платы
1. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.
2. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления денежных средств на указанный работником счет в банке.
3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца.
4. Заработная плата за истекший месяц выплачивается до третьего числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
5. Выплата аванса производится в период с 10 по 15 число текущего месяца. При определении размера аванса учитывается фактически отработанное работником время. Минимальный размер аванса должен быть не ниже тарифной ставки работника за отработанное время.
6. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Сведения о численности муниципальных служащих и работников, не являющихся муниципальными служащими, органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и фактические затраты на выплату заработной платы по состоянию на 01.04.2017 года

Наименование показателя	Код расхода по бюджетной классификации	Фактическая численность (человек)	Утвержденные бюджетные назначения	Фактически исполнено
1	2	3	4	5
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	555 0102	1	356 600,00	73 095,92
Глава муниципального образования (фонд оплаты труда)	555 0102 5500000111 121	1	356 600,00	73 095,92
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	555 0103	1	320 000,00	74 748,33
Председатель представительного органа муниципального образования (фонд оплаты труда)	555 0103 5500000211 121	1	320 000,00	74 748,33
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	555 0104	13	1 915 000,00	414 039,94
Обеспечение функций органами местного самоуправления (фонд оплаты труда)	555 0104 5500000411 121	13	1 915 000,00	414 039,94
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	555 0203	1	151 000,00	37 711,20
Расходы на осуществление первичного воинского учета (фонд оплаты труда)	555 0203 4400051180 121	1	151 000,00	37 711,20
Культура	555 0801	8	1 200 000,00	288 639,73
Расходы на обеспечение деятельности МКУК «СДК» д.Издrevая (фонд оплаты труда)	555 0801 5500001911 111	8	1 200 000,00	288 639,73
Сведения подготовлены в соответствии со статьей 52 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».				

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЛУГОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.05.2017 г.

с.Новолуговое

№ 69

Об утверждении Порядка проведения оценки эффективности предоставленных налоговых льгот отдельным категориям налогоплательщиков Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

В соответствии со статьей 8.14 Закона Новосибирской области от 16.10.2003 № 142–ОЗ «О налогах и особенностях налогообложения отдельных категорий налогоплательщиков в Новосибирской области», постановлением Правительства Новосибирской области от 22.07.2013 № 318–п «О критериях эффективности налоговых льгот, установленных иным категориям налогоплательщиков», в целях повышения бюджетной, социальной и экономической эффективности применения налоговых льгот и ставок налогов, сокращения числа малозэффективных льгот по местным налогам Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения оценки эффективности предоставленных налоговых льгот отдельным категориям налогоплательщиков Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
2. Опубликовать данное постановление в газете «Приобская правда».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Новолуговского сельсовета П.И. Селезнев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 17.05.2017 № 69

Порядок проведения оценки эффективности предоставленных налоговых льгот отдельным категориям налогоплательщиков в Новолуговском сельсовете Новосибирского района Новосибирской области

1. Общие положения

- 1.1. Оценка эффективности предоставленных налоговых льгот по местным налогам производится в целях обеспечения контроля результативности процесса предоставления налоговых льгот и их соответствия общественным интересам, повышения точности прогнозирования результатов предоставления налоговых льгот, обеспечения оптимального выбора объектов для предоставления финансовой поддержки в форме налоговых льгот, сокращения потерь бюджета поселения.
- 1.2. Порядок проведения оценки эффективности налоговых льгот по местным налогам (далее – Порядок) определяет объекты предстоящей оценки эффективности налоговых льгот по местным налогам, условия предоставления налоговых льгот, перечень и последовательность действий при проведении оценки эффективности налоговых льгот, а также требования к применению результатов оценки. Применение настоящего Порядка позволяет обеспечить регулярную оценку планируемых и фактических результатов предоставления налоговых льгот.
- 1.3. Настоящий Порядок распространяется на предоставленные, а также планируемые к предоставлению решениями Совета депутатов Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, налоговые льготы по местным налогам (далее – налоговые льготы).
- 1.4. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия и термины:
 - налоговая льгота – предоставляемое отдельным категориям налогоплательщиков преимущество по сравнению с другими налогоплательщиками, включая возможность не уплачивать налог либо уплачивать его в меньшем размере;
 - оценка эффективности – процедура сопоставления результатов предоставления налоговых льгот отдельным категориям налогоплательщиков;
 - бюджетная эффективность – оценка результатов экономической деятельности отдельных категорий налогоплательщиков, которым предоставлена налоговая льгота, с позиции влияния на доходы и расходы местного бюджета;
 - социальная эффективность – оценка степени достижения социально значимого эффекта, направленного на повышение уровня жизни населения
 - экономическая эффективность – оценка показателей, отражающих динамику производственных и финансовых результатов деятельности тех категорий налогоплательщиков, которым предоставлена налоговая льгота, и (или) показателей, подтверждающих создание благоприятных условий развития социальной инфраструктуры и бизнеса.Иные понятия и термины используются в значениях, определяемых Налоговым кодексом Российской Федерации.

2. Основные принципы и цели установления налоговых льгот

- 2.1. Установление налоговых льгот осуществляется с соблюдением следующих основных принципов:
 - налоговые льготы устанавливаются в пределах полномочий органов местного самоуправления, установленных федеральным законодательством;
 - налоговые льготы устанавливаются отдельным категориям налогоплательщиков.
- 2.2. Основными целями предоставления налоговых льгот являются:
 - оказание поддержки социально незащищенным категориям граждан;
 - обеспечение экономической заинтересованности хозяйствующих субъектов в расширении приоритетных для поселения видов деятельности;
 - стимулирование использования финансовых ресурсов, направляемых на создание, расширение и обновление производств и технологий по выпуску необходимой продукции (товаров, услуг) и реализацию программ социально-экономического развития поселения;
 - создание необходимых экономических условий для развития инвестиционной и инновационной деятельности;
 - оказание экономической поддержки организациям в решении приоритетных для поселения социальных задач.

3. Виды налоговых льгот и условия их предоставления

- 3.1. Налоговые льготы предоставляются налогоплательщикам на основании решений Совета депутатов Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
- 3.2. Налогоплательщикам могут устанавливаться следующие виды налоговых льгот:
 - освобождение от уплаты налога (полное или частичное);
 - утверждение дифференцированных ставок налога, снижение ставок налога;
 - установление размера необлагаемой налогом суммы.
- 3.3. Налоговые льготы предоставляются в пределах сумм, подлежащих зачислению в бюджет поселения.

4. Порядок проведения оценки эффективности налоговых льгот

- 4.1. Оценка эффективности производится по каждому местному налогу и в отношении каждой категории налогоплательщиков. Объектом оценки эффективности налоговых льгот по земельному налогу и налогу на имущество физических лиц являются экономические, бюджетные и социальные последствия предоставления налоговых льгот, т.е. потери бюджета (суммы недополученных доходов), обусловленные предоставлением налоговых льгот по местным налогам, и эффект (финансово-экономические и социальные последствия) от предоставления налоговых льгот.
- 4.2. Оценка эффективности налоговых льгот производится по результатам отчетного финансового года по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным финансовым годом. Срок завершения оценки – до 1 сентября года, следующего за отчетным финансовым годом.
- 4.3. Источником информации для расчетов оценки эффективности налоговых льгот служат данные налоговой отчетности (в том числе информации о сумме исчисленных налогов в бюджет муниципального образования, сумме уплаченных налогов в бюджет муниципального образования, сумме задолженности по уплате налогов в бюджет муниципального образования), данных финансовой отчетности. В случае отсутствия необходимых сведений в налоговой и финансовой отчетности могут использоваться статистическая отчетность и иные виды информации, включая оценки экспертов.
- 4.4. Оценка эффективности налоговых льгот может включать в себя как оценку бюджетной, экономической и социальной эффективности, так и оценку только социальной эффективности в зависимости от категории налогоплательщиков:
 - налогоплательщиков, финансируемых из местного бюджета (бюджетные и автономные учреждения);
 - налогоплательщиков – физических лиц;
 - субъектов инвестиционной и инновационной деятельности;
 - коммерческих организаций.

- 4.4.1. Оценка бюджетной эффективности налоговых льгот производится на основании расчета, в котором определяется эффект для местного бюджета от предоставления налоговых льгот отдельным категориям налогоплательщиков, выражающийся в увеличении поступлений налоговых платежей в местный бюджет по сравнению с величиной выпадающих доходов местного бюджета. Оценка бюджетной эффективности может производиться различными способами.

По налогоплательщикам, финансируемых из местного бюджета, бюджетная эффективность налоговых льгот может рассматриваться как аналог бюджетного финансирования, поступающего в распоряжение налогоплательщика. При этом положительный эффект от предоставления налоговых льгот выражается в уменьшении бюджетного финансирования.

По налогу на имущество физических лиц бюджетная эффективность не определяется.

Коэффициент бюджетной эффективности (Кбэф) рассчитывается по формуле:

$$Кбэф = НП / ПБ, \text{ где:}$$

НП – объем прироста налоговых поступлений в местный бюджет;

ПБ – сумма потерь местного бюджета от предоставления налоговых льгот.

Сумма потерь местного бюджета от предоставления налоговых льгот (ПБ) рассчитывается по формуле:

$$ПБ = (НБ \times СН \times НО) - (НБ \times СНл \times НО), \text{ где:}$$

НБ – налогооблагаемая база по налогу;

СН-ставка по налогу, установленная в соответствии с решением о налогах и сборах;

НО – норматив зачисления налога в местный бюджет;

СНл – ставка по налогу, применяемая с учетом налоговых льгот.

Налоговые льготы имеют положительную бюджетную эффективность, если значение коэффициента бюджетной эффективности (Кбэф) больше либо равно единице ($Кбэф \geq 1$).

- 4.4.2. Под социальной эффективностью налоговых льгот понимается социальная значимость дополнительного дохода, получаемого в форме налоговой льготы.

Оценка социальной эффективности налоговых льгот производится на основании показателя, характеризующего востребованность налоговых льгот у налогоплательщиков соответствующей категории.

Коэффициент социальной эффективности (Ксэф) рассчитывается по формуле:

$$Ксэф = Кл / Ко, \text{ где:}$$

Кл – количество налогоплательщиков, воспользовавшихся льготой;

Ко – общее количество налогоплательщиков соответствующей категории.

Коэффициент социальной эффективности (Ксэф) принимается равным единице ($Ксэф = 1$) в случае, если налоговой льготой воспользовалось не менее 30 процентов налогоплательщиков соответствующей категории.

Налоговые льготы имеют положительную социальную эффективность, если значение коэффициента социальной эффективности (Ксэф) равно единице ($Ксэф = 1$).

В качестве критерия социальной эффективности налоговых льгот для физических лиц может выступать сумма предоставляемых налоговых льгот налогоплательщикам, обратившимся в ОМСУ за предоставлением социальной помощи.

Для остальных категорий налогоплательщиков экономическая и социальная эффективность налоговых льгот – последствия введения налоговой льготы, определяемые показателями, отражающими динамику производственных и финансовых результатов деятельности тех категорий налогоплательщиков, которым предоставлена налоговая льгота, и (или) показателями, подтверждающими создание благоприятных условий развития социальной инфраструктуры и бизнеса, повышение социальной защищенности населения, формирование благоприятных условий жизнедеятельности для малообеспеченных граждан и граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

Экономическая и социальная эффективность для таких налогоплательщиков определяется показателями, характеризующими динамику социально-экономических показателей их деятельности:

- увеличение средней заработной платы работников в сфере деятельности, на которую распространяется налоговая льгота;
 - создание новых рабочих мест в сфере деятельности, на которую распространяется налоговая льгота;
 - направление средств, высвободившихся в результате предоставления налоговых льгот, в полном объеме на собственное развитие;
 - улучшение условий труда работников в сфере деятельности, на которую распространяется налоговая льгота;
 - отчисления высвободившихся средств на социальные проекты, благотворительность, повышение экологической безопасности в расчете на одного работника и др.
- При проведении оценки эффективности налоговых льгот уполномоченным органом используются следующие показатели:
- налогооблагаемая база по налогу на начало и конец отчетного периода;
 - ставка налога;
 - льготная ставка налога (при предоставлении льготы по пониженной ставке);
 - сумма сокращения базы налога (при полном или частичном освобождении базы налога от налога от налогообложения) за истекший период отчетного года;
 - сумма начисленных налогов в бюджет поселения;
 - сумма уплаченных налогов в бюджет поселения;
 - сумма задолженности по уплате налогов в бюджет поселения.

- 4.4.3. Оценка экономической эффективности налоговых льгот производится на основании показателей финансово-хозяйственной деятельности.

Коэффициент экономической эффективности (Кзэф) рассчитывается по формуле:

$$Кзэф = \sum \mathcal{Э}р / \mathcal{Э}с, \text{ где:}$$

Эр – количество показателей, по которым произошел рост или уровень остался прежним;

Эс – количество показателей, по которым произошло снижение.

4.4.5. Налоговые льготы имеют положительную экономическую эффективность, если значение коэффициента экономической эффективности (Кзэф) больше либо равно единице ($Кзэф \geq 1$).

Бюджетная и экономическая эффективность налоговых льгот не рассчитывается для некоммерческих организаций и физических лиц и принимается равной 1.

Предельные значения коэффициентов эффективности налоговых льгот устанавливаются в размере ≥ 1 . В случае, если коэффициент эффективности ниже предельного значения, выявляются причины его снижения.

- 4.6. Оценка эффективности налоговых льгот производится уполномоченным органом в два этапа.

- 4.4.5. Налоговые льготы имеют положительную экономическую эффективность, если значение коэффициента экономической эффективности (Кзэф) больше либо равно единице ($Кзэф \geq 1$).

4.7. На первом этапе производится инвентаризация предоставленных в соответствии с решениями Совета депутатов налоговых льгот. По результатам инвентаризации составляется реестр предоставленных налоговых льгот. Ведение реестра осуществляется по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку. При предоставлении новых налоговых льгот по местным налогам, отмене льгот или изменении содержания льготы в реестр вносятся соответствующие поправки.

4.8. На втором этапе производится оценка потерь (сумм недополученных доходов) бюджета поселения, обусловленных предоставлением налоговых льгот и производится расчет коэффициентов эффективности налоговых льгот.

- 4.9. Регулярность проведения оценки эффективности налоговых льгот обеспечивается постоянно действующей системой их мониторинга уполномоченным органом.

5. Применение результатов оценки эффективности налоговых льгот

- 5.1. По результатам проведения оценки составляется аналитическая записка главе Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и председателю Совета депутатов Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

- 5.2. Результаты оценки эффективности налоговых льгот используются для:

- разработки проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период;
- своевременного принятия мер по отмене неэффективных налоговых льгот;
- разработки предложений по совершенствованию мер поддержки отдельных категорий налогоплательщиков;
- введения новых видов налоговых льгот.

Приложение №1

к Порядку проведения оценки эффективности предоставленных налоговых льгот

РЕЕСТР предоставленных налоговых льгот по состоянию на « ____ » _____ 20__ года

№ п/п	Вид налога	Категория получателей; основание введения	Вид преференции (пониженная ставка/полное освобождение)	Объемы предоставленных льгот, тыс. рублей	Срок действия льгот
1	2	3	4	5	6

Приложение №2

к Порядку проведения оценки эффективности предоставленных налоговых льгот

ОЦЕНКА эффективности предоставленных налоговых льгот

№ п/п	Вид налога	Категория получателей; основание введения	Объемы предоставленных льгот, тыс. рублей	Оценка эффективности налоговых льгот	Значение коэффициента эффективности
1	2	3	4	5	6

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 апреля 2017 г.

с. Плотниково

№ 30

О внесении изменений в Постановление №2 от 12.01.2012 г. «Об официальном интернет-сайте Плотниковского сельсовета»

В соответствии с Программы развития Плотниковского сельсовета на 2011–2013 г. «Создание единой информационной среды в Плотниковском сельсовете», а также учитывая Представление Прокурора Новосибирского района Новосибирской области об устранении нарушений федерального законодательства о противодействии коррупции ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Дополнить Приложение 1 («Положение «О порядке функционирования и порядке подготовки и размещения информационных материалов на Интернет – сайте») к Постановлению №2 от 12.01.2012 г. «Об официальном интернет-сайте Плотниковского сельсовета» абзацем е) (в подпункте 8 пункта 2, являющегося структурной частью пункта 1. 1. раздела 1) следующего содержания:

«е) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицами, замещающими должности муниципальной службы».

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

3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава Плотниковского сельсовета М.В.Шабалин

Приложение 1
к Постановлению Администрации Плотниковского сельсовета № 30 от 27.04.2017

ПОЛОЖЕНИЕ О порядке функционирования и порядке подготовки и размещения информационных материалов на Интернет — сайте

1. Общие положения.
- 1.1. Настоящее положение устанавливает основные правила организации деятельности органов местного самоуправления, бюджетных учреждений и муниципальных предприятий Плотниковского сельсовета по подготовке и размещению информационных материалов о деятельности муниципалитета на сайте в сети Интернет.
- В структуре сайта – портала выделены тематические рубрики: главная страница, разделы («Приемная ON-LINE», «Контакты», «Руководители администрации», «Публичные выступления руководителей», «Полномочия администрации», «Муниципальная служба», «Нормативно-правовые акты», «Муниципальные заказы», «Аренда муниципального имущества гва», «Продажа муниципального имущества», «Административные регламенты». «Паспорт с.Плотниково», «ГО И ЧС», «Подведомственные организации», «СМИ утвержденные администрации», «Статистическая информация», «Базы данных , реестры и регистры администрации», «Вопрос-ответ», «Формы обращений граждан», «Результаты работы по обращениям граждан», «Порядок обжалования нормативно-правовых актов», «Результаты проверок администрации», «Совет депутатов», «Деятельность администрации», «Новости») и отдельные страницы (подрубрики), содержащие следующую информацию:
- 1) общая информация , об органе местного самоуправления, в том числе:
- а) наименование и структура, органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб, органа места сто самоуправления;
- б) сведения о полномочиях органа местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений указанных органов, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;
- в) перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций;
- г) сведения о руководителях органа местного самоуправления, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);
- д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении, органа местного самоуправления, подведомственных организаций;
- е) сведения о средствах массовой информации, учрежденных государственным органом, органом местного самоуправления (при наличии);
- 2) информацию о нормотворческой деятельности государственного органа, органа местного самоуправления, в том числе:
- а) нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, включая сведения, о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
- б) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований;
- в) информацию о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;
- г) административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг;
- д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых государственным органом, его территориальными органами, органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;
- е) порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых государственным органом, его территориальными органами, муниципальных правовых актов;
- 3) информацию об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций , органа местного самоуправления;
- 4) информацию о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению , органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций к соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;
- 5) информацию о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления,

- подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в государственном органе, его территориальных органах, органе местного самоуправления, подведомственных организациях;
- 6) тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей, органах местного самоуправления;
- 7) статистическую информацию о деятельности, органа местного самоуправления, в том числе:
- а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамики развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям, органа местного самоуправления;
- б) сведения об использовании , органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;
- в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- 8) информацию о кадровом обеспечении, органа местного самоуправления, в том числе:
- а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;
- б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления;
- в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;
- г) условия и результаты конкурсов на замещение, вакантных должностей муниципальной службы;
- д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления;
- е) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицами, замещающими должности муниципальной службы
- 9) информацию о работе, органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов местного самоуправления, в том числе:
- а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителе организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;
- б) фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;
- в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.
- 2.Органы местного самоуправления наряду с информацией, указанной в части 1 настоящей статьи и относящейся к их деятельности, могут размещать в сети Интернет иную информацию о своей деятельности с учетом требований настоящего Федерального закона.
- 3.Состав информации, размещаемой государственными органами, органами местного самоуправления в сети Интернет, определяется соответствующими перечнями информации о деятельности указанных органов, предусмотренными статьей 14 настоящего Федерального закона.
- 2.Обязанности.
- Обязанности заместителя главы администрации Плотниковского сельсовета, специалистов администрации, по формированию информационной базы сайта установлены Регламентом информационного наполнения тематических рубрик Интернет – сайта Плотниковского сельсовета (далее Регламент).
- 2.1. Общую координацию размещения информационных материалов на Интернет – сайте, осуществляет заместитель главы администрации Плотниковского сельсовета, техническое обеспечение, организацию и контроль информационного обеспечения сайта в соответствии с Регламентом осуществляет специалист 1 разряда администрации Плотниково кого сельсовета (далее Администратор сайта). Администратор сайта размещает предоставленную ему в электронном виде ответственными лицами администрации Плотниковского сельсовета информацию.
- Функционирование сервера Интернет-сайта, его системного и прикладного программного обеспечения организует заместитель главы администрации Плотниковского сельсовета совместно со специализированными поставщиками услуг с этой сфере.
- 2.2. В целях предварительного планирования размещения материалов еженедельно составляется План основных мероприятий, проводимых в Плотниковском сельсовете с уча-

- стием и под патронажем органов местного самоуправления.
- 2.3. В целях контроля результативности участия в процессе наполнения информацией сайта специалистами администрации Плотниковского сельсовета, заместитель главы администрации ежемесячно составляет отчет о результатах по работе с Интернет – сайтом с докладом на еженедельной планерке, содержащим информацию о результатах участия в этой работе специалистов администрации.
3. Подготовка информационных материалов.
- 3.1. Требования к структуре и форматам информационных материалов.
- 3.2. Информационный материал должен содержать:
- указание на раздел/подраздел сайта, в котором будет размещен информационный материал;
- заголовок – название информационного материала;
- аннотацию – краткое информационное сообщение о предмете информационного материала;
- полный текст информационного материала; указание о дате публикации;
- сведения об опубликовании документов или информационных материалов в средствах массовой информации;
- указание об авторе, подготовившем информационный материал.
- 3.3. Информационные материалы в форме электронного документа готовятся в текстовом формате с расширением: *.doc; *.rtf, в табличном формате с расширением: *.xls.
- Форматирование текстовых материалов:
- Тип шрифта – Times New Roman;
- Размер шрифта – 14;
- Междустрочный интервал – полуторный;
- Выравнивание текста – по ширине.
- Написание имени файла допускается только латинским шрифтом.
- 3.4. Информационные материалы могут содержать графическую, видео или аудио информацию в форматах:
- графическая – *.jpg; *.jpeg; *.ppt
- видео – *.mpg; *.mpeg; *.avi
- аудио – *.mp3; *.midi; *.wav.
4. Представление, размещение, хранение информационных материалов.
- 4.1. Информационные материалы, предназначенные для размещения на сайте Плотниковского сельсовета в сети Интернет, должны быть подготовлены и направлены Администратору сайта на бумажном носителе и в форме электронного документа на (Флэш – карта)
- 4.2. На основании материалов, размещенных в разделах и на страницах сайта Плотниковского сельсовета в сети Интернет формируется основная часть главной страницы сайта, состоящая из кратких информационных сообщений – аннотаций к размещаемым на сайте информационным материалам.
- Информационные материалы о текущей деятельности, имеющие новостной (событийный, анонсный) характер, размещаются в новостном разделе на главной странице сайта.
- 4.3. Администратор сайта обязан размещать информационные материалы на сайт в сети Интернет не позднее суток со времени подачи заявки.
- 4.4. Информационные материалы для размещения на сайте в сети Интернет в вщ текстов на бумажном носителе учитываются, формируются и хранятся Администратором сайта в деле в соответствии с номенклатурой дел администрации Плотниковского сельсовета.
5. Порядок изменения состава и структуры тематических рубрик (подрубрик) Интернет-сайта Плотниковского сельсовета.
- 5.1. Открытие новых или уточнение существующих наименований тематических рубрик (подрубрик) интернет-сайта, осуществляется на основании предложений заместителя главы администрации Плотниковского сельсовета.
- Эти предложения оформляются в форме заявки, заместитель главы администрации Плотниковского сельсовета совместно со специализированными организациями, привлекаемыми для формирования Интернет-сайта, организует их реализацию.
- В заявке должны быть указаны предлагаемое наименование тематической рубрики (подрубрики), состав и форма информационных материалов (тексты, таблицы, рисунки, диаграммы и т.п.), периодичность их обновления, фамилия и телефон лица, ответственного за предоставление информационных материалов.
- Информационные материалы для наполнения вновь образованной тематической рубрики (подрубрики) передаются в отдел социально – экономического развития в соответствии с Регламентом.

Приложение 2

РЕГЛАМЕНТ информационного наполнения тематических рубрик Интернет – сайта администрации Плотниковского сельсовета

Перечень информационных материалов, разделов (рубрик), страниц (подрубрик)	Должностное лицо, ответственное за предоставление информационных материалов	Сроки представления информационных материалов и источников	Форма размещения информационных материалов	Сроки нахождения материалов на сайте
1	2	3	4	5
1. Приемная ON-LINE, Руководители администрации, Публичные выступления руководителей, Муниципальная служба, Формы обращения граждан, Деятельность администрации	Специалист 1 разряда (Горовкина Т.В.)	Ежедневно	Размещаются в форме текстов	Поддерживаются в актуальном состоянии, создается годовой архив
2. Статистическая информация, Результаты работы по обращениям граждан, ГО и ЧС, Паспорт с. Плотниково, Вопрос-ответ, Результаты проверок администрации, Новости	Специалист администрации по работе с населением (Морозова С.В.)	Ежедневно	Размещаются в форме текстов	Поддерживаются в актуальном состоянии
3. Муниципальные заказы, Аренда муниципального имущества, Продажа муниципального имущества, СМИ, утвержденные администрацией, Базы данных реестры и регистры администрации	заместитель главы администрации (Федорченко Э.А.)	Ежедневно	Размещаются в форме текстов	Поддерживаются в актуальном состоянии
4. Совет депутатов	Председатель совета депутатов (Корнев Б.Н.)	Ежедневно	Размещаются в форме текстов	Поддерживаются в актуальном состоянии
5. Подведомственные организации	МУП ДЕЗ ЖКХ «Плотниковское» (Соловьева Н.В.)	Ежедневно	Размещаются в форме текстов	Поддерживаются в актуальном состоянии
6. Нормативно-правовые акты, Административные Регламенты, Порядок обжалования нормативно-правовых актов	Специалист администрации 1 разряда	Ежедневно	Размещаются в форме текстов	Поддерживаются в актуальном состоянии

ГЛАВА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_ 12.05.2017 г.

г.Новосибирск

№ _21_

О назначении публичных слушаний по вопросу утверждения генерального плана Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

В целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и 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 обращением министерства строительства Новосибирской области от 21.04.2017 г. № 2630/45 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по вопросу утверждения генерального плана Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (Приложение).

2. Отделу архитектуры и градостроительства администрации Новосибирского района Новосибирской области обеспечить проведение публичных слушаний:

27 июня 2017 г. на территории Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области:

1) в 10.00 часов по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Каменский

сельсовет, п.Восход, ул.Мирная,16;

2) в 13.00 часов по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Каменский сельсовет, с.Каменка, ул. Советская, 21/2;

3) в 16.00 часов по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Каменский сельсовет, п.Советский, ул.Береговая, 18.

3. Предложить гражданам, проживающим на территории, применительно к которой осуществляется утверждение генерального плана, правообладателям земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, лицам, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с утверждением указанного генерального плана, направить в администрацию Новосибирского района Новосибирской области, расположенную по адресу: 630007, г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, д.33а (каб.101, телефон 8(383) 373-46-34, факс 373-45-70, kncnpt@nsn.ru), свои предложения и замечания по вынесенному на публичные слушания вопросу утверждения генерального плана Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, для включения их в протокол проведения публичных слушаний в течение 10 (десяти) дней со дня опубликования постановления.

4. Заместителю главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Эссауленко Д.В. обеспечить размещение постановления на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» и опубликование в газете «Прибская Правда».

5. Отделу архитектуры и градостроительства администрации Новосибирского района Новосибирской области направить протокол публичных слушаний по проекту генерального плана 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.

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. Главы района Д.В.Эссауленко

Ознакомиться с приложением к постановлению Главы администрации Новосибирского района Новосибирской области от 12.05.2017 г. № 21 «О назначении публичных слушаний по вопросу утверждения генерального плана Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» можно на сайте министерства строительства Новосибирской области (<http://www.minstroy.nso.ru>), а также дополнительно на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области (<http://nsr.nso.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

25. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению лицом, замещающим муниципальную должность, требований Федерального закона «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», являются объективными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению лицом, замещающим муниципальную должность, требований Федерального закона «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», не являются объективными.

26. По итогам рассмотрения иных обращений лиц, замещающих муниципальные должности, по вопросам соблюдения ими ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, Комиссия принимает соответствующее решение, информация о котором направляется в орган местного самоуправления (муниципальный орган), в котором лицо замещает муниципальную должность.

27. В случае принятия Комиссией решений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 21, подпунктом 2 пункта 22, подпунктом 3 пункта 23, подпунктом 3 пункта 24, подпунктом 2 пункта 25 настоящего Положения, Комиссией готовится заключение, которое направляется в соответствующий орган местного самоуправления для рассмотрения и принятия решения.

28. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

29. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии.

30. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

3) источник и дата поступления информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

31. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

32. Выписка из протокола заседания Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в течение трех дней после проведения соответствующего заседания Комиссии.

33. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

34. Обеспечение деятельности Комиссии осуществляет (указать структурное подразделение органа местного самоуправления).

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 28.04. 2017г. № 6

Состав комиссии Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

1. Ковалев Валерий Михайлович – Глава Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
2. Воложанина Дина Сергеевна – Зам. главы администрации Мочищенского сельсовета .
3. Корнилова Татьяна Николаевна – председатель Совета депутатов Мочищенского сельсовета.
4. Кораблина Наталья Тимофеевна – депутат Совета депутатов Мочищенского сельсовета.
5. Рассказова Екатерина Николаевна – депутат Совета депутатов Мочищенского сельсовета.
6. Торгашов Владимир Михайлович – участковый уполномоченный

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МОЧИЩЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

пятого созыва (одинадцатая сессия)

РЕШЕНИЕ

д. п. Мочище

№ 3

«Об утверждении отчета администрации Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Об исполнении бюджета за 2016 год»

Совет депутатов Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Отчет об исполнении бюджета Мочищенского сельсовета за 2016 год по доходам в сумме 32 765,5 тыс. рублей, по расходам в сумме 32 845,4 тыс. рублей, с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета Мочищенского сельсовета) в сумме 200,0 тыс. рублей:

1.1. исполнение бюджета Мочищенского сельсовета по доходам за 2016 год согласно приложению 1 к настоящему решению;

1.2. исполнение бюджета Мочищенского сельсовета по расходам за 2016 год согласно приложению 2 к настоящему решению;

1.3. исполнение бюджета Мочищенского сельсовета по источникам финансирования дефицита за 2016 год согласно приложению 3 к настоящему решению.

2. Направить данное решение Главе Мочищенского сельсовета для подписания и обнародования.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Председатель Совета депутатов

Глава Мочищенского сельсовета

Т. Н. Корнилова

В. М. Ковалев

УТВЕРЖДЕНО

Решением 11 -й сессии Совета депутатов Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 28.04.2017 г. № 3

Приложение № 1

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА

1. Доходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Доходы бюджета – всего	010	x	33 255 000,00	32 765 464,82	434 171,39
в том числе:					
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	000 1 00 00000 00 0000 000	23 898 800,00	23 449 264,82	394 171,39
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	010	000 1 01 00000 00 0000 000	13 657 800,00	13 459 545,25	198 254,75
Налог на доходы физических лиц	010	000 1 01 02000 01 0000 110	13 657 800,00	13 459 545,25	198 254,75
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, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 1 01 02010 01 0000 110	13 548 800,00	13 361 451,76	187 348,24
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	010	000 1 01 02020 01 0000 110	40 000,00	35 699,80	4 300,20
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 1 01 02030 01 0000 110	35 000,00	28 931,64	6 068,36
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 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 1 01 02040 01 0000 110	34 000,00	33 462,05	537,95
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	000 1 03 00000 00 0000 000	1 380 000,00	1 310 661,30	2 974,91
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	010	000 1 03 02000 01 0000 110	1 380 000,00	1 310 661,30	2 974,91
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	010	000 1 03 02230 01 0000 110	450 000,00	448 061,41	1 938,59
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	010	000 1 03 02240 01 0000 110	7 000,00	6 839,41	160,59
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	010	000 1 03 02250 01 0000 110	923 000,00	922 124,27	875,73
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	010	000 1 03 02260 01 0000 110	-	-66 363,79	-
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	010	000 1 05 00000 00 0000 000	11 000,00	10 013,00	987,00
Единый сельскохозяйственный налог	010	000 1 05 03000 01 0000 110	11 000,00	10 013,00	987,00
Единый сельскохозяйственный налог	010	000 1 05 03010 01 0000 110	11 000,00	10 013,00	987,00
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	010	000 1 06 00000 00 0000 000	8 850 000,00	8 658 045,27	191 954,73
Налог на имущество физических лиц	010	000 1 06 01000 00 0000 110	900 000,00	738 584,88	161 415,12
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	010	000 1 06 01030 10 0000 110	900 000,00	738 584,88	161 415,12
Земельный налог	010	000 1 06 06000 00 0000 110	7 950 000,00	7 919 460,39	30 539,61
Земельный налог с организаций	010	000 1 06 06030 00 0000 110	7 150 000,00	7 148 371,61	1 628,39
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	000 1 06 06033 10 0000 110	7 150 000,00	7 148 371,61	1 628,39
Земельный налог с физических лиц	010	000 1 06 06040 00 0000 110	800 000,00	771 088,78	28 911,22
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	000 1 06 06043 10 0000 110	800 000,00	771 088,78	28 911,22
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	000 1 17 00000 00 0000 000	-	11 000,00	-
Невыясненные поступления	010	000 1 17 01000 00 0000 180	-	11 000,00	-
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	010	000 1 17 01050 10 0000 180	-	11 000,00	-
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	000 2 00 00000 00 0000 000	9 356 200,00	9 316 200,00	40 000,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	000 2 02 00000 00 0000 000	8 269 800,00	8 229 800,00	40 000,00
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	010	000 2 02 02000 00 0000 151	7 074 900,00	7 034 900,00	40 000,00
Прочие субсидии	010	000 2 02 02999 00 0000 151	7 074 900,00	7 034 900,00	40 000,00
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	010	000 2 02 02999 10 0000 151	7 074 900,00	7 034 900,00	40 000,00
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	000 2 02 03000 00 0000 151	194 900,00	194 900,00	-
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	010	000 2 02 03015 00 0000 151	194 800,00	194 800,00	-
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	010	000 2 02 03015 10 0000 151	194 800,00	194 800,00	-
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	000 2 02 03024 00 0000 151	100,00	100,00	-
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	000 2 02 03024 10 0000 151	100,00	100,00	-
Иные межбюджетные трансферты	010	000 2 02 04000 00 0000 151	1 000 000,00	1 000 000,00	-
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня	010	000 2 02 04012 00 0000 151	1 000 000,00	1 000 000,00	-
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня	010	000 2 02 04012 10 0000 151	1 000 000,00	1 000 000,00	-
ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	000 2 07 00000 00 0000 000	1 086 400,00	1 086 400,00	-
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	010	000 2 07 05000 10 0000 180	1 086 400,00	1 086 400,00	-
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	010	000 2 07 05030 10 0000 180	1 086 400,00	1 086 400,00	-

2. Расходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Расходы бюджета — всего	200	x	33 455 000,00	32 845 425,99	609 574,01
в том числе:					
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0102 55 0 00 00111 000	464 285,00	464 285,00	-
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0102 55 0 00 00111 100	464 285,00	464 285,00	-
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0102 55 0 00 00111 120	464 285,00	464 285,00	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0102 55 0 00 00111 121	-	356 595,00	-
	200	000 0102 55 0 00 00111 129	-	107 690,00	-
	200	000 0103 55 0 00 00211 000	416 600,00	416 600,00	-
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0103 55 0 00 00211 100	416 600,00	416 600,00	-
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0103 55 0 00 00211 120	416 600,00	416 600,00	-
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0103 55 0 00 00211 121	-	319 970,00	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0103 55 0 00 00211 129	-	96 630,00	-
	200	000 0104 44 0 00 70190 000	100,00	100,00	-
	200	000 0104 44 0 00 70190 200	100,00	100,00	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 44 0 00 70190 240	100,00	100,00	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 44 0 00 70190 244	-	100,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 55 0 00 00411 000	3 093 000,00	3 092 948,16	51,84
	200	000 0104 55 0 00 00411 100	3 093 000,00	3 092 948,16	51,84
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0104 55 0 00 00411 120	3 093 000,00	3 092 948,16	51,84
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 55 0 00 00411 121	-	2 387 000,00	-
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 55 0 00 00411 129	-	705 948,16	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 55 0 00 00419 000	1 132 500,00	1 128 978,99	3 521,01
	200	000 0104 55 0 00 00419 200	1 078 000,00	1 075 181,85	2 818,15
	200	000 0104 55 0 00 00419 240	1 078 000,00	1 075 181,85	2 818,15
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 55 0 00 00419 244	-	1 075 181,85	-
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0104 55 0 00 00419 800	54 500,00	53 797,14	702,86
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 0104 55 0 00 00419 850	54 500,00	53 797,14	702,86
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	200	000 0104 55 0 00 00419 851	-	23 742,00	-
Уплата прочих налогов, сборов	200	000 0104 55 0 00 00419 852	-	19 405,00	-
Уплата иных платежей	200	000 0104 55 0 00 00419 853	-	10 650,14	-
	200	000 0106 55 0 00 00519 000	100 000,00	100 000,00	-
Межбюджетные трансферты	200	000 0106 55 0 00 00519 500	100 000,00	100 000,00	-
Иные межбюджетные трансферты	200	000 0106 55 0 00 00519 540	100 000,00	100 000,00	-
	200	000 0111 55 0 00 00719 000	300 000,00	-	300 000,00
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0111 55 0 00 00719 800	300 000,00	-	300 000,00
Резервные средства	200	000 0111 55 0 00 00719 870	300 000,00	-	300 000,00
	200	000 0113 55 0 00 00819 000	165 000,00	165 000,00	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 55 0 00 00819 200	165 000,00	165 000,00	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 55 0 00 00819 240	165 000,00	165 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 55 0 00 00819 244	-	165 000,00	-
	200	000 0113 55 0 00 00919 000	2 089 000,00	2 088 705,07	294,93
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 55 0 00 00919 200	2 089 000,00	2 088 705,07	294,93
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 55 0 00 00919 240	2 089 000,00	2 088 705,07	294,93
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 55 0 00 00919 244	-	2 088 705,07	-
	200	000 0203 44 0 00 51180 000	194 800,00	194 800,00	-
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0203 44 0 00 51180 100	193 000,00	193 000,00	-
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0203 44 0 00 51180 120	193 000,00	193 000,00	-
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0203 44 0 00 51180 121	-	149 261,00	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0203 44 0 00 51180 129	-	43 739,00	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0203 44 0 00 51180 200	1 800,00	1 800,00	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0203 44 0 00 51180 240	1 800,00	1 800,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0203 44 0 00 51180 244	-	1 800,00	-
	200	000 0309 44 0 00 70440 000	40 000,00	-	40 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0309 44 0 00 70440 200	40 000,00	-	40 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0309 44 0 00 70440 240	40 000,00	-	40 000,00
	200	000 0309 55 0 00 01119 000	1 200 000,00	1 055 097,00	144 903,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0309 55 0 00 01119 200	1 200 000,00	1 055 097,00	144 903,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0309 55 0 00 01119 240	1 200 000,00	1 055 097,00	144 903,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0309 55 0 00 01119 244	-	1 055 097,00	-
	200	000 0412 55 0 00 01419 000	531 000,00	530 198,00	802,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0412 55 0 00 01419 200	531 000,00	530 198,00	802,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0412 55 0 00 01419 240	531 000,00	530 198,00	802,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0412 55 0 00 01419 244	-	530 198,00	-
	200	000 0501 55 0 00 01519 000	710 000,00	706 135,15	3 864,85
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0501 55 0 00 01519 200	710 000,00	706 135,15	3 864,85
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0501 55 0 00 01519 240	710 000,00	706 135,15	3 864,85
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0501 55 0 00 01519 244	-	706 135,15	-
Резервный фонд Правительства Новосибирской области	200	000 0502 03 0 00 20540 000	1 000 000,00	1 000 000,00	-
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0502 03 0 00 20540 800	1 000 000,00	1 000 000,00	-
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг	200	000 0502 03 0 00 20540 810	1 000 000,00	1 000 000,00	-
	200	000 0502 09 1 00 70810 000	6 000 000,00	6 000 000,00	-
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0502 09 1 00 70810 800	6 000 000,00	6 000 000,00	-
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг	200	000 0502 09 1 00 70810 810	6 000 000,00	6 000 000,00	-
	200	000 0502 55 0 00 01619 000	2 687 540,00	2 687 540,00	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0502 55 0 00 01619 200	1 087 540,00	1 087 540,00	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0502 55 0 00 01619 240	1 087 540,00	1 087 540,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0502 55 0 00 01619 244	-	1 087 540,00	-
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0502 55 0 00 01619 800	1 600 000,00	1 600 000,00	-
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг	200	000 0502 55 0 00 01619 810	1 600 000,00	1 600 000,00	-
	200	000 0502 55 0 00 05555 000	415 790,00	415 790,00	-
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0502 55 0 00 05555 800	415 790,00	415 790,00	-
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг	200	000 0502 55 0 00 05555 810	415 790,00	415 790,00	-
	200	000 0503 44 0 00 70510 000	809 900,00	809 900,00	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 44 0 00 70510 200	809 900,00	809 900,00	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 44 0 00 70510 240	809 900,00	809 900,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 44 0 00 70510 244	-	809 900,00	-
	200	000 0503 55 0 01 01719 000	4 693 495,00	4 646 338,89	47 156,11
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 55 0 01 01719 200	4 693 495,00	4 646 338,89	47 156,11
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 55 0 01 01719 240	4 693 495,00	4 646 338,89	47 156,11
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 55 0 01 01719 244	-	4 646 338,89	-
	200	000 0503 55 0 02 01719 000	1 300 000,00	1 231 781,44	68 218,56
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 55 0 02 01719 200	1 300 000,00	1 231 781,44	68 218,56
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 55 0 02 01719 240	1 300 000,00	1 231 781,44	68 218,56
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 55 0 02 01719 244	-	1 231 781,44	-
	200	000 0503 55 0 05 01719 000	2 350 160,00	2 350 160,00	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 55 0 05 01719 200	2 350 160,00	2 350 160,00	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 55 0 05 01719 240	2 350 160,00	2 350 160,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 55 0 05 01719 244	-	2 350 160,00	-
	200	000 0801 44 0 00 70510 000	200 000,00	200 000,00	-
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0801 44 0 00 70510 100	150 000,00	150 000,00	-
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0801 44 0 00 70510 110	150 000,00	150 000,00	-
Фонд оплаты труда учреждений	200	000 0801 44 0 00 70510 111	-	115 207,00	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	000 0801 44 0 00 70510 119	-	34 793,00	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0801 44 0 00 70510 200	50 000,00	50 000,00	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0801 44 0 00 70510 240	50 000,00	50 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0801 44 0 00 70510 244	-	50 000,00	-
	200	000 0801 55 0 00 01911 000	2 925 000,00	2 924 300,37	699,63
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0801 55 0 00 01911 100	2 925 000,00	2 924 300,37	699,63
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0801 55 0 00 01911 110	2 925 000,00	2 924 300,37	699,63
Фонд оплаты труда учреждений	200	000 0801 55 0 00 01911 111	-	2 288 748,32	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	000 0801 55 0 00 01911 119	-	635 552,05	-

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
	200	000 0801 55 0 00 01919 000	530 000,00	529 937,92	62,08
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0801 55 0 00 01919 200	530 000,00	529 937,92	62,08
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0801 55 0 00 01919 240	530 000,00	529 937,92	62,08
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0801 55 0 00 01919 244	-	529 937,92	-
	200	000 1001 55 0 00 02019 000	81 830,00	81 830,00	-
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	000 1001 55 0 00 02019 300	81 830,00	81 830,00	-
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	200	000 1001 55 0 00 02019 310	81 830,00	81 830,00	-
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	200	000 1001 55 0 00 02019 313	-	81 830,00	-
	200	000 1003 44 0 00 70510 000	25 000,00	25 000,00	-
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	000 1003 44 0 00 70510 300	25 000,00	25 000,00	-
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	200	000 1003 44 0 00 70510 320	25 000,00	25 000,00	-
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	200	000 1003 44 0 00 70510 321	-	25 000,00	-
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450	x	-200 000,00	-79 961,17	x

Приложение № 3

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджета – всего	500	x	200 000,00	79 961,17	120 038,83
в том числе:					
источники внутреннего финансирования бюджета	520	x	-	-	-
из них:					
источники внешнего финансирования	620	x	-	-	-
из них:					
Изменение остатков средств	700	000 01 00 00 00 00 0000 000	200 000,00	79 961,17	120 038,83
увеличение остатков средств, всего	710	000 01 05 00 00 00 0000 500	-33 255 000,00	-32 765 464,82	x
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	710	000 01 05 02 00 00 0000 500	-33 255 000,00	-32 765 464,82	x
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	710	000 01 05 02 01 00 0000 510	-33 255 000,00	-32 765 464,82	x
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	710	000 01 05 02 01 10 0000 510	-33 255 000,00	-32 765 464,82	x
уменьшение остатков средств, всего	720	000 01 05 00 00 00 0000 600	33 455 000,00	32 845 425,99	x
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	720	000 01 05 02 00 00 0000 600	33 455 000,00	32 845 425,99	x
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	720	000 01 05 02 01 00 0000 610	33 455 000,00	32 845 425,99	x
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	720	000 01 05 02 01 10 0000 610	33 455 000,00	32 845 425,99	x

Глава Мочищенского сельсовета В.М.Ковалев

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МОЧИЩЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ					
пятого созыва (одиннадцатая сессия) Р Е Ш Е Н И Е					
от « 28» апреля 2017 г.					
д. п. Мочище					
«Об утверждении отчета администрации Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области					
«Об исполнении бюджета за первый квартал 2017 года»					
В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 06.10.2003 года №131—ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Новосибирской области «Об областном бюджете Новосибирской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов», Законом Новосибирской области «О бюджетном процессе в Новосибирской области», Положением «О бюджетном процессе в Мочищенском сельсовете Новосибирского района Новосибирской области», Совет депутатов Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области					
РЕШИЛ:					
1.Утвердить отчет администрации Мочищенского сельсовета «об исполнении бюджета за первый квартал 2017 года» (прилагается).					
2.Направить Главе Мочищенского сельсовета для подписания и обнародования.					
3.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, экономической политике, землепользованию, экологии и торговли Мочищенского сельсовета (Степаненко Л.В.).					
Председатель Совета депутатов Т. Н. Корнилова	Глава Мочищенского сельсовета В. М. Ковалев				

УТВЕРЖДЕНО

Решением 11–й сессии Совета депутатов Совета депутатов Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 28.04. 2017 г. № 2

Приложение № 1

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА
на 1 апреля 2017 г.

Наименование финансового органа	Администрация Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
Наименование публично-правового образования	Бюджет сельских поселений
Периодичность:	месячная, квартальная, годовая
Единица измерения:	руб.

Доходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Доходы бюджета - всего	010	x	31 458 848,00	8 600 684,08	22 852 351,28
в том числе:					
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, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 1 01 02010 01 0000 110	13 754 200,00	3 342 183,84	10 412 016,16
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	010	000 1 01 02020 01 0000 110	0,00	2 497,40	0,00
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 1 01 02030 01 0000 110	0,00	4 250,98	0,00
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 2271 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 1 01 02040 01 0000 110	58 200,00	520,32	57 679,68
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	010	000 1 03 02230 01 0000 110	373 600,00	68 480,68	305 119,32
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	010	000 1 03 02240 01 0000 110	6 000,00	684,45	5 315,55
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	010	000 1 03 02250 01 0000 110	739 300,00	127 530,08	611 769,92
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	010	000 1 03 02260 01 0000 110	0,00	-12 561,02	0,00
Единый сельскохозяйственный налог	010	000 1 05 03010 01 0000 110	11 488,00	0,00	11 488,00
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	010	000 1 06 01030 10 0000 110	1 987 400,00	147 412,25	1 839 987,75
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	000 1 06 06033 10 0000 110	8 477 100,00	4 343 148,86	4 133 951,14
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	000 1 06 06043 10 0000 110	200 000,00	63 976,24	136 023,76
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	010	000 1 16 90050 10 0000 140	1 000,00	0,00	1 000,00
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	010	000 2 02 15001 10 0000 151	1 851 960,00	462 960,00	1 389 000,00
Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	010	000 2 02 20216 10 0000 151	300 000,00	0,00	300 000,00
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	010	000 2 02 29999 10 0000 151	3 500 000,00	0,00	3 500 000,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	000 2 02 30024 10 0000 151	100,00	0,00	100,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	010	000 2 02 35118 10 0000 151	198 500,00	49 600,00	148 900,00

Приложение № 2

2. Расходы бюджета

Форма 0503117 с.2

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Расходы бюджета - всего	200	x	31 746 062,00	2 560 570,04	29 185 491,96
в том числе:					
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0102 55 0 00 00111 121	356 595,00	68 034,87	288 560,13
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0102 55 0 00 00111 129	107 690,00	25 153,92	82 536,08
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0103 55 0 00 00211 121	319 970,00	57 832,22	262 137,78
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0103 55 0 00 00211 129	96 630,00	22 574,00	74 056,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 44 0 00 70190 244	100,00	0,00	100,00

Наименование показателя	Код стро-ки	Код расхода по бюджет-ной классификации	Утверж-денные бюджетные назначения	Исполнено	Неиспол-ненные назначения
1	2	3	4	5	6
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 55 0 00 00411 121	2 600 000,00	554 833,10	2 045 166,90
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 55 0 00 00411 129	785 200,00	181 200,00	604 000,00
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	000 0104 55 0 00 00411 242	44 000,00	0,00	44 000,00
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	000 0104 55 0 00 00419 242	60 000,00	0,00	60 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 55 0 00 00419 244	249 500,00	0,00	249 500,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	200	000 0104 55 0 00 00419 851	20 246,00	5 246,00	15 000,00
Уплата прочих налогов, сборов	200	000 0104 55 0 00 00419 852	15 178,00	7 178,00	8 000,00
Уплата иных платежей	200	000 0104 55 0 00 00419 853	4 000,00	0,00	4 000,00
Иные межбюджетные трансферты	200	000 0106 55 0 00 00519 540	107 883,00	0,00	107 883,00
Резервные средства	200	000 0111 55 0 00 00719 870	300 000,00	0,00	300 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 55 0 00 00819 244	600 000,00	0,00	600 000,00
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	000 0113 55 0 00 00919 242	370 000,00	0,00	370 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 55 0 00 00919 244	948 000,00	7 836,33	940 163,67
Уплата иных платежей	200	000 0113 55 0 00 00919 853	60 000,00	0,00	60 000,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0203 44 0 00 51180 121	150 850,00	24 926,41	125 923,59
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0203 44 0 00 51180 129	45 550,00	6 321,00	39 229,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0203 44 0 00 51180 244	2 100,00	0,00	2 100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0309 55 0 00 01119 244	600 000,00	0,00	600 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 44 0 00 S0760 244	15 790,00	0,00	15 790,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 55 0 00 01319 244	1 119 000,00	0,00	1 119 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 61 0 00 70760 244	300 000,00	0,00	300 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0412 55 0 00 01419 244	480 000,00	0,00	480 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0501 55 0 00 01519 244	2 000 000,00	0,00	2 000 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0502 55 0 00 01619 244	1 345 620,00	0,00	1 345 620,00
Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией товаров), выполнением работ, оказанием услуг, порядком (правилами) предоставления которых установлено требование о последующем подтверждении их использования в соответствии с условиями и (или) целями предоставления)	200	000 0502 55 0 00 01619 812	2 500 000,00	1 000 000,00	1 500 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 09 2 00 R5550 244	3 500 000,00	0,00	3 500 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 55 0 01 01719 244	4 851 960,00	0,00	3 000 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 55 0 02 01719 244	1 281 000,00	0,00	1 281 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 55 0 05 01719 244	2 700 000,00	0,00	2 700 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 55 0 06 01719 244	400 000,00	0,00	400 000,00
Фонд оплаты труда учреждений	200	000 0801 55 0 00 01911 111	2 200 000,00	477 101,19	1 722 898,81
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	000 0801 55 0 00 01911 119	664 400,00	102 850,00	561 550,00
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	000 0801 55 0 00 01919 242	18 000,00	0,00	18 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0801 55 0 00 01919 244	382 000,00	1 000,00	381 000,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	200	000 0801 55 0 00 01919 851	29 000,00	0,00	29 000,00
Уплата иных платежей	200	000 0801 55 0 00 01919 853	1 000,00	0,00	1 000,00
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	200	000 1001 55 0 00 02019 313	114 800,00	18 483,00	96 317,00
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450	x	0,00	6 040 114,04	x

Приложение № 3

Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюд-жетные назначения	Исполнено	Неисполнен-ные назначе-ния
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджета – всего	500	x	3 294 400,00	-6 040 114,04	0,00
в том числе:					
источники внутреннего финансирования бюджета	520	x	0,00	0,00	0,00
из них:					
источники внешнего финансирования	620	x	0,00	0,00	0,00
из них:					
Изменение остатков средств	700	000 01 00 00 00 00 0000 000	3 294 400,00	-6 040 114,04	0,00
увеличение остатков средств, всего	710	000 01 05 00 00 00 0000 500	-31 458 848,00	-8 600 684,08	X
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	710	000 01 05 02 01 10 0000 510	-31 458 848,00	-8 600 684,08	X
уменьшение остатков средств, всего	720	000 01 05 00 00 00 0000 600	31 746 062,00	2 560 570,04	X
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	720	000 01 05 02 01 10 0000 610	31 746 062,00	2 560 570,04	X

Глава Мочищенского сельсовета В. М. Ковалев

Численность работников и оплата их труда по категориям персонала за 1 кв 2017 год
администрация Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Наименование категорий персонала	Утверждено штатных единиц на конец отчетного периода	Численность работников (без внешних совместителей), человек		Начислено средств на оплату труда работников в отчетном пери-оде, тыс. руб. (нарастающим итогом с начала года)
		фактически на конец отчетного периода	среднесписочная за отчетный период	
муниципальные должности	2.0	2	2.0	125,8
Должности муниципальной службы	9.0	7	7.6	384,1
Другой персонал, состоящий в штате организации	6.0	4	4.0	195,1
Всего должностей в соответствии со штатным расписанием	17.0	13	13.6	705,0

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОЛУГОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
5 СОЗЫВ РЕШЕНИЕ 13–я сессия

16.03.2017 г.

с. Новолуговое

№ 2

О внесении изменений в решение Совета депутатов Новолуговского сельсовета «О бюджете Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131—ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Новосибирской области «Об областном бюджете Новосибирской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов», Законом Новосибирской области «О бюджетном процессе в Новосибирской области», Положением о бюджетном процессе в Новолуговском сельсовете Новосибирского района Новосибирской области Совет депутатов Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

- РЕШИЛ:
- Внести изменения в решение № 2 «О бюджете Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» 12 сессии от 21.12.2016 года, а именно:
утвердить бюджет Новолуговского сельсовета на 2017 год:
— по доходам в сумме 23 117 000,00 рублей, в том числе общий объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 4 198 600,00 рублей /приложение №1/;
— по расходам в сумме 23 117 000,00 рублей /приложение №2/;
— дефицит в сумме 0,00 рублей /приложение №3/.
 - Контроль возложить на постоянную комиссию по бюджету.

Глава Новолуговского сельсовета: П.И. Селезнев
Председатель Совета депутатов Новолуговского сельсовета: А.С. Раитин

Доходы местного бюджета Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, составленный в соответствии с бюджетной классификацией
Российской Федерации, на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов

в тыс. рублей

Код	Наименование	2017 год	2018 год	2019 год
	Налоговые доходы	18898,400	10452,100	10850,700
182 1 01 02000 00 0000 110	Налог на доходы физических лиц (всего - 35,89%)	11578,400	3294,800	3518,800
	Из них по доп. нормативу отчислений (25,89%)	7716,200	0,000	0,000
100 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам	1912,700	1999,400	1912,800
182 1 05 00000 00 0000 110	Налоги на совокупный доход	41,800	51,800	53,600
182 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	41,800	51,800	53,600
182 1 06 00000 00 0000 110	Налог на имущество	5365,500	5106,100	5365,500
182 1 06 01000 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц	1680,600	1474,200	1680,600
182 1 06 06000 10 0000 110	Земельный налог	3684,900	3631,900	3684,900
	Неналоговые доходы	20,000	20,000	20,000
000 1 11 00000 00 0000 120	Доходы от использования имущества, находящегося в государ-ственной и муниципальной собственности	20,000	20,000	20,000
555 1 11 09000 10 0000 120	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)	20,000	20,000	20,000
000 1 00 00000 00 0000 000	Итого доходов (собственных)	18918,400	10472,100	10870,700

Код	Наименование	2017 год	2018 год	2019 год
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной си-стемы РФ	4198,600	0,000	0,000
000 2 02 15001 00 0000 151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	0,000	0,000	0,000
	из них:			
555 2 02 15001 10 0000 151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюд-жетной обеспеченности	0,000	0,000	0,000
000 2 02 20000 00 0000 151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	4000,000	0,000	0,000
	из них:			
555 2 02 29999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	4000,000	0,000	0,000
000 2 02 30000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муни-ципальных образований	198,600	0,000	0,000
	из них:			
555 2 02 35118 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление пер-вичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	198,500	0,000	0,000
555 2 02 30024 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение переда-ваемых полномочий субъектов Российской Федерации	0,100	0,000	0,000
	Всего доходов	23117,000	10472,100	10870,700

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА НОВОЛУГОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2017 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2018 и 2019 ГОДОВ

тыс. рублей

Наименование	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	2017 год Сумма	2018 год Сумма	2019 год Сумма
1	2	3	4	5	6	7	8
Общегосударственные вопросы Новолуговского сельсовета	01				6005800,00	4836750,00	4994360,00
Расходы на функционирование высшего должностного лица муниципального образования Новолуговского сельсовета	01	02			464285,00	464285,00	464285,00
Непрограммные направления местного бюджета Новолуговского сельсовета	01	02	55.0.00.00100		464285,00	464285,00	464285,00
Расходы на функционирование высшего должностного лица Новолуговского сельсовета	01	02	55.0.00.00100		464285,00	464285,00	464285,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	55.0.00.00111	100	464285,00	464285,00	464285,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	55.0.00.00111	120	464285,00	464285,00	464285,00
Расходы на функционирование законодательных (представительных) органов муниципального образования Новолуговского сельсовета	01	03			416665,00	416665,00	416665,00
Непрограммные направления местного бюджета Новолуговского сельсовета	01	03	55.0.00.00200		416665,00	416665,00	416665,00
Расходы на функционирование председателя представительного органа муниципального образования Новолуговского сельсовета	01	03	55.0.00.00200		416665,00	416665,00	416665,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	03	55.0.00.00211	100	416665,00	416665,00	416665,00
	01	03	55.0.00.00211	120	416665,00	416665,00	416665,00
Расходы на функционирование местной администрации Новолуговского сельсовета	01	04			4149350,00	3650000,00	3807610,00
Непрограммные направления местного бюджета Новолуговского сельсовета	01	04	55.0.00.00400		4149350,00	3650000,00	3807610,00
Расходы на функционирование центрального аппарата муниципального образования Новолуговского сельсовета	01	04	55.0.00.00400		4149250,00	3650000,00	3807610,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных органов Новолуговского сельсовета	01	04	55.0.00.00411		2600000,00	2600000,00	2600000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	55.0.00.00411	100	2600000,00	2600000,00	2600000,00
	01	04	55.0.00.00411	120	2600000,00	2600000,00	2600000,00
Расходы на обеспечение функций государственных органов Новолуговского сельсовета	01	04	55.0.00.00419		1549250,00	1050000,00	1207610,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	55.0.00.00419	200	1500000,00	1000000,00	1157610,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	55.0.00.00419	240	1500000,00	1000000,00	1157610,00
Иные бюджетные ассигнования	01	04	55.0.00.00419	800	49250,00	50000,00	50000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	55.0.00.00419	850	49250,00	50000,00	50000,00
Расходы Новолуговского сельсовета на осуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений за счет средств областного бюджета	01	04	44.0.00.70190		100,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	44.0.00.70190	200	100,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	44.0.00.70190	240	100,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора Новолуговского сельсовета	01	06			115172,00	105800,00	105800,00
Непрограммные направления местного бюджета Новолуговского сельсовета	01	06	55.0.00.00500		115172,00	105800,00	105800,00
Расходы на передачу полномочий в сфере финансового (финансово-бюджетного) надзора Новолуговского сельсовета	01	06	55.0.00.00500		115172,00	105800,00	105800,00
Межбюджетные трансферты	01	06	55.0.00.00519	500	115172,00	105800,00	105800,00
Иные межбюджетные трансферты	01	06	55.0.00.00519	540	115172,00	105800,00	105800,00
Резервные фонды Новолуговского сельсовета	01	11			200000,00	200000,00	200000,00
Непрограммные направления местного бюджета Новолуговского сельсовета	01	11	55.0.00.00700		200000,00	200000,00	200000,00
Резервные фонды органов местного самоуправления Новолуговского сельсовета	01	11	55.0.00.00700		200000,00	200000,00	200000,00
Иные бюджетные ассигнования	01	11	55.0.00.00719	800	200000,00	200000,00	200000,00
Резервные средства	01	11	55.0.00.00719	870	200000,00	200000,00	200000,00
Расходы на другие общегосударственные вопросы Новолуговского сельсовета	01	13			660328,00	0,00	0,00
Непрограммные направления местного бюджета Новолуговского сельсовета	01	13	55.0.00.00900		660328,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение функций государственных органов Новолуговского сельсовета	01	13	55.0.00.00900		660328,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	55.0.00.00919	200	512500,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	55.0.00.00919	240	512500,00	0,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	01	13	55.0.00.00919	800	147828,00	0,00	0,00
Исполнение судебных актов	01	13	55.0.00.00919	830	0,00	0,00	0,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	55.0.00.00919	850	147828,00	0,00	0,00
Расходы в сфере национальной обороны Новолуговского сельсовета	02				198500,00	0,00	0,00
Расходы на мобилизационную и вневойсковую подготовку на территории Новолуговского сельсовета	02	03			198500,00	0,00	0,00
Непрограммные направления местного бюджета Новолуговского сельсовета	02	03	44.0.00.51180		198500,00	0,00	0,00
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территории Новолуговского сельсовета	02	03	44.0.00.51180		198500,00	0,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	44.0.00.51180	100	196400,00	0,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	44.0.00.51180	120	196400,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	44.0.00.51180	200	2100,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	44.0.00.51180	240	2100,00	0,00	0,00
	03				200000,00	100000,00	100000,00
Расходы на защиту населения и территории Новолуговского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданскую оборону	03	09			200000,00	100000,00	100000,00
Непрограммные направления местного бюджета Новолуговского сельсовета	03	09	55.0.00.01100		200000,00	100000,00	100000,00
Расходы на обеспечение безопасности жизнедеятельности населения Новолуговского сельсовета	03	09	55.0.00.01100		200000,00	100000,00	100000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	55.0.00.01119	200	200000,00	100000,00	100000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	55.0.00.01119	240	200000,00	100000,00	100000,00
Расходы в сфере национальной экономики Новолуговского сельсовета	04				2162700,00	1999400,00	1912800,00
Расходы на дорожное хозяйство (дорожные фонды) Новолуговского сельсовета	04	09			1912700,00	1999400,00	1912800,00
Непрограммные направления местного бюджета Новолуговского сельсовета	04	09	55.0.00.01300		1912700,00	1999400,00	1912800,00
Расходы на дорожное хозяйство Новолуговского сельсовета	04	09	55.0.00.01300		1912700,00	1999400,00	1912800,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	55.0.00.01319	200	1912700,00	1999400,00	1912800,00

Наименование	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	2017 год Сумма	2018 год Сумма	2019 год Сумма
1	2	3	4	5	6	7	8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	55.0.00.01319	240	1912700,00	1999400,00	1912800,00
Расходы на другие вопросы в области национальной экономики на территории Новолуговского сельсовета	04	12			250000,00	0,00	0,00
Непрограммные направления местного бюджета Новолуговского сельсовета	04	12	55.0.00.01400		250000,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по землеустройству и землепользованию на территории Новолуговского сельсовета	04	12	55.0.00.01400		250000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	55.0.00.01419	200	250000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	55.0.00.01419	240	250000,00	0,00	0,00
Расходы в сфере жилищно-коммунального хозяйства Новолуговского сельсовета	05				11900000,00	1004150,00	10500000,00
Расходы в сфере жилищного хозяйства Новолуговского сельсовета	05	01			150000,00	0,00	0,00
Непрограммные направления местного бюджета Новолуговского сельсовета	05	01	55.0.00.01500		150000,00	0,00	0,00
Расходы в сфере жилищного хозяйства Новолуговского сельсовета	05	01	55.0.00.01500		150000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	55.0.00.01519	200	150000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	55.0.00.01519	240	150000,00	0,00	0,00
Расходы в сфере коммунального хозяйства Новолуговского сельсовета	05	02			4750000,00	250000,00	250000,00
Непрограммные направления местного бюджета Новолуговского сельсовета	05	02	55.0.00.01600		4750000,00	250000,00	250000,00
Расходы на мероприятия в области коммунального хозяйства Новолуговского сельсовета	05	02	55.0.00.01600		4750000,00	250000,00	250000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	55.0.00.01619	200	500000,00	250000,00	250000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	55.0.00.01619	240	500000,00	250000,00	250000,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	05	02	55.0.00.01619	400	4250000,00	0,00	0,00
Бюджетные инвестиции	05	02	55.0.00.01619	410	4250000,00	0,00	0,00
Расходы на реализацию мероприятий по благоустройству территории Новолуговского сельсовета	05	03			7000000,00	754150,00	800000,00
Программные направления местного бюджета Новолуговского сельсовета	05	03	00.0.00.00000		4200000,00	0,00	0,00
Субсидии в рамках подпрограммы «Благоустройство населенных пунктов» государственной программы НСО «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015-2020 годах» на 2017 год	05	03	09.2.00.R5550		4000000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	09.2.00.R5550	200	4000000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	09.2.00.R5550	240	4000000,00	0,00	0,00
Софинансирование из местного бюджета в рамках подпрограммы «Благоустройство населенных пунктов» государственной программы НСО «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015-2020 годах» на 2017 год	05	03	09.2.00.L5550		200000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	09.2.00.L5550	200	200000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	09.2.00.L5550	240	200000,00	0,00	0,00
Непрограммные направления местного бюджета Новолуговского сельсовета	05	03	55.0.01.01700		2800000,00	754150,00	800000,00
Реализация мероприятий по освещению территории Новолуговского сельсовета	05	03	55.0.01.01700		1000000,00	454150,00	500000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	55.0.01.01719	200			
					1000000,00	454150,00	500000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	55.0.01.01719	240	1000000,00	454150,00	500000,00
Расходы на содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них на территории Новолуговского сельсовета	05	03	55.0.02.01700		1100000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	55.0.02.01719	200	1100000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	55.0.02.01719	240	1100000,00	0,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	05	03	55.2.1319	800	0,00	0,00	0,00
Расходы на организацию и содержание мест захоронения на территории Новолуговского сельсовета	05	03	55.0.03.01700		100000,00	100000,00	100000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	55.0.03.01719	200	100000,00	100000,00	100000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	55.0.03.01719	240	100000,00	100000,00	100000,00
Расходы на уборку и вывоз мусора на территории Новолуговского сельсовета	05	03	55.0.05.01700		300000,00	100000,00	100000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	55.0.05.01719	200	300000,00	100000,00	100000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	55.0.05.01719	240	300000,00	100000,00	100000,00
Расходы по благоустройству мест отдыха на территории Новолуговского сельсовета	05	03	55.0.06.01700		300000,00	100000,00	100000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	55.0.06.01719	200	300000,00	100000,00	100000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	55.0.06.01719	240	300000,00	100000,00	100000,00
Расходы в сфере молодежной политики Новолуговского сельсовета	07				50000,00	50000,00	50000,00
Расходы на молодежную политику Новолуговского сельсовета	07	07			50000,00	50000,00	50000,00
Непрограммные направления местного бюджета Новолуговского сельсовета	07	07	55.0.00.01819		50000,00	50000,00	50000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	55.0.00.01819	200	50000,00	50000,00	50000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07	07	55.0.00.01819	240	50000,00	50000,00	50000,00
Расходы в области культуры, кинематографии Новолуговского сельсовета	08				2285000,00	1955000,00	1955000,00
Расходы в области культуры Новолуговского сельсовета	08	01			2285000,00	1955000,00	1955000,00
Расходы на обеспечение деятельности МКЧК «СДК» д.Издrevая	08	01	55.0.00.01900		2285000,00	1955000,00	1955000,00
Непрограммные направления местного бюджета Новолуговского сельсовета	08	01	55.0.00.01900		2285000,00	1955000,00	1955000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	01	55.0.00.01911	100	1600000,00	1600000,00	1600000,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08	01	55.0.00.01911	110	1600000,00	1600000,00	1600000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	55.0.00.01919	200	675000,00	350000,00	350000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	55.0.00.01919	240	675000,00	350000,00	350000,00
Иные бюджетные ассигнования	08	01	55.0.00.01919	800	10000,00	5000,00	5000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	08	01	55.0.00.01919	850	10000,00	5000,00	5000,00
Расходы в сфере социальной политики Новолуговского сельсовета	10				265000,00	265000,00	265000,00
Расходы на пенсионное обеспечение Новолуговского сельсовета	10	01			265000,00	265000,00	265000,00

Наименование	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	2017 год Сумма	2018 год Сумма	2019 год Сумма
1	2	3	4	5	6	7	8
Непрограммные направления местного бюджета Новолуговского сельсовета	10	01	55.0.00.02000		265000,00	265000,00	265000,00
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение в расходах Новолуговского сельсовета	10	01	55.0.00.02019		265000,00	265000,00	265000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	55.0.00.02019	300	265000,00	265000,00	265000,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	01	55.0.00.02019	310	265000,00	265000,00	265000,00
Расходы в сфере физической культуры и спорта Новолуговского сельсовета	11				50000,00	0,00	0,00
Расходы в сфере физической культуры Новолуговского сельсовета	11	01			50000,00	0,00	0,00

Наименование	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	2017 год Сумма	2018 год Сумма	2019 год Сумма
1	2	3	4	5	6	7	8
Непрограммные направления местного бюджета Новолуговского сельсовета	11	01	55.0.00.04000		50000,00	0,00	0,00
Расходы на физкультурно-оздоровительную работу и спортивные мероприятия на территории Новолуговского сельсовета	11	01	55.0.00.04019		50000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	55.0.00.04019	200	50000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	55.0.00.04019	240	50000,00	0,00	0,00
ВСЕГО РАСХОДОВ					23117000,00	10472100,00	10870700,00
В т.ч. условно утвержденные расходы	99	99	55.9.99.99999	999	0,00	261800,00	543540,00

Приложение №3 к решению №2 сессии №13 от 16.03.2017 г.

Источники финансирования дефицита бюджета Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2016-2018 годы

руб.

Код	Наименование	Всего 2017 г	Всего 2018 г	Всего 2019 г
01 00 00 00 00 0000 000	Итого источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	0,00	0,00	0,00
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	23117,00	0,00	0,00
01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	23117,00	0,00	0,00
01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	23117,00	0,00	0,00

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 апреля 2017 г.

с. Плотниково

№ 31

О внесении изменений в Постановление №89 от 29.05.2015 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов, кроме предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, руководствуясь Уставом Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, а также учитывая Представление Прокурора Новосибирского района Новосибирской области об устранении нарушений федерального законодательства о противодействии коррупции

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в Приложение 1 («Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов, кроме предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским

(фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности») к Постановлению №89 от 29.05.2015 г. :

1.1. Дополнить подпунктами 13.2, 13.3, 23.2 и 33 пункта 1.2. следующего содержания: «13.2) земельного участка, изъятю для муниципальных нужд в целях комплексного развития территории у физического или юридического лица, которому такой земельный участок был предоставлен на праве безвозмездного пользования, аренды, лицу, заключившему договор о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления по результатам аукциона на право заключения данного договора в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации; 13.3) земельного участка для строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур лицу, заключившему договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;»; «23.2) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, лицу, с которым заключен специаль-

ный инвестиционный контракт.»;

«33) земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства.»

1.2. Подпункт 31 пункта 1.2. изложить в следующей редакции:

«31) земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, в отношении которого у уполномоченного органа отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка.»

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

3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава Плотниковского сельсовета М.В.Шабалин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 27.04.2017г. № 31

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов, кроме предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

1. Общие положения

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 многофункциональных центрах при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов, кроме предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности(далее - муниципальная услуга).

1.2. Договор аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, заключается без проведения торгов в случае предоставления:

- земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;
- земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;
- земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации;
- земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;
- земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, лиц, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктами 6 и 8 настоящего пункта;
- земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов данной некоммерческой организации, данной некоммерческой организации;
- земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации;
- земельного участка, образованного в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и отнесенного к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации;
- земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20Земельным кодексом Российской Федерации, на праве оперативного управления;
- земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных Земельным кодексом РФ;
- земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9Земельного Кодекса;
- земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом«Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;
- земельного участка, образованного в границах застроенной территории, лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;
- 1) земельного участка для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса или для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса юридическому лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса или договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;
- 2) земельного участка, изъятю для муниципальных нужд в целях комплексного развития территории у физического или юридического лица, которому такой земельный участок

- был предоставлен на праве безвозмездного пользования, аренды, лицу, заключившему договор о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления по результатам аукциона на право заключения данного договора в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- 3) земельного участка для строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур лицу, заключившему договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- 4) земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;
- 15) признан утратившим силу ПА № 189 от 07.12.2016
- 16) земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
- 17) земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами субъектов Российской Федерации;
- 18) земельного участка лицу, которое в соответствии с Земельным Кодексом имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте;
- 19) земельного участка гражданину для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства;
- 20) земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недрами, недropoleвателям;
- 21) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;
- 22) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, для строительства объектов инфраструктуры этой зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны. Примерная форма соглашения о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны утверждается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 23) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, лицу, с которым заключено концессионное соглашение;
- 23.1) земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом субъекта Российской Федерации, некоммерческой организации, созданной субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;
- 23.2) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, лицу, с которым заключен специальный инвестиционный контракт;
- 24) земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;
- 25) земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения;
- 26) земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;
- 27) земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;
- 28) земельного участка резиденту зоны территориального развития, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией;
- 29) земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора о предоставлении рыбопромыслового участка или договора пользования водными биоло-

- гическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанным решением или договорами;
- 30) земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации;
- 31) земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, в отношении которого у уполномоченного органа отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;
- 32) земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 31 настоящего пункта), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с Земельным кодексом РФ;
- 33) земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства.
- 1.2.1 Предоставление в аренду без проведения торгов земельного участка, который находится в муниципальной собственности и на котором расположен объект незавершенного строительства, осуществляется однократно для завершения строительства этого объекта: 1) собственнику объекта незавершенного строительства, право собственности на который приобретено по результатам публичных торгов по продаже этого объекта, изъятю у предыдущего собственника в связи с прекращением действия договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности;
- 2) собственнику объекта незавершенного строительства, за исключением указанного в подпункте 1 настоящего пункта, в случае, если уполномоченным органом в течение шести месяцев со дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка, на котором расположен этот объект, в суд не заявлено требование об изъятии этого объекта путем продажи с публичных торгов либо судом отказано в удовлетворении данного требования или этот объект не был продан с публичных торгов по причине отсутствия лиц, участвовавших в торгах. Предоставление земельного участка в аренду без аукциона в соответствии с настоящим подпунктом допускается при условии, что такой земельный участок не предоставлялся для завершения строительства этого объекта ни одному из предыдущих собственников этого объекта.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги: предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов, кроме предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.
2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - администрация). Муниципальная услуга в части приема, обработки и регистрации заявлений от заявителей об оказании муниципальной услуги, 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 нарочно при личном обращении) осуществляется в муниципальном казенном учреждении Новосибирского района Новосибирской области «Земельное бюро» (далее - учреждение), в соответствии с данным административным регламентом.
- 2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является: 2.3.1. предоставление земельного участка в аренду; 2.3.2. отказ в предоставлении земельного участка.
- 2.4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах администрации и учреждения, об адресе электронной почты и официального сайта администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области. 2.4.1. Место нахождения администрации: 630540, Новосибирская область, Новосибирский район, село Плотниково, ул.25 Партсъезда, 8 контактныйтел. (383) 295-91-73 — приемная, факс (383) 295-91-74. Официальный сайт администрацииПлотниковского сельсоветав информационно-телекоммуникационной сети Интернет: http://плотниково.рф/ 2.4.2. Место нахождения учреждения:630091, город Новосибирск, ул.Державина, 11, 1-й этаж, контактный телефон (383) 349-52-72. 2.4.3. График работы учреждения: заявителями: понедельник - пятница: с 8.30 до 16.00 час. без обеда; выходные дни: суббота, воскресенье. 2.5. Адреса официальных 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 налоговая служба, <http://www.nalog.ru>;
- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, <http://www.rosreest.ru>.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также информирование о стадии, результатах рассмотрения документов по заявлению, предоставляется:

- по телефонам учреждений;
- по телефонам многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области (далее – МФЦ);
- по письменным обращениям, направленным в адрес учреждения или в адрес МФЦ;
- при личном обращении заявителя в учреждение или в МФЦ;
- по электронной почте;

- на официальном сайте администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- на информационных стендах учреждения, МФЦ;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ;
- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ;
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ;
- Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральным законом от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов». (вред.ПА № 189 от 07.12.2016)

- Законом Новосибирской области от 14.04.2003 г. № 108-ОЗ «Об использовании земель на территории Новосибирской области»;

2.7. Для получения информации о порядке предоставления земельного участка, о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель по своему усмотрению обращается.

2.7.1. В устной форме лично в часы приема учреждения или по телефону в соответствии с режимом работы учреждения.

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.

При устном обращении по телефону заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалист учреждения осуществляет устное информирование по телефону обратившегося за информацией заявителя.

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

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, специалист учреждения, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю обратиться с заявлением в письменной форме в соответствии с режимом работы учреждения с заявителями.

2.7.2. В письменной форме лично или почтовым отправлением, направленным в адрес учреждения, администрации, в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

При получении от заявителя письменного обращения лично, посредством почтового отправления, обращения в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, информирование осуществляется в письменной форме. Ответ направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, или по адресу электронной почты, указанному в обращении, или через Единый портал государственных и муниципальных услуг. Дополнительно ответ выдается заявителю лично по его требованию. Требование о выдаче ответа лично заявителю должно быть отражено в его письменном обращении.

В письменном ответе на обращение заявителя излагаются ответы на заданные заявителем вопросы.

Письменный ответ подписывается уполномоченным на то лицом. В письменном ответе указываются фамилия и инициалы, а также номер телефона исполнителя.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

При личном обращении заявителя в учреждение, МФЦ, регистрацию письменного обращения осуществляет ответственный сотрудник за прием и регистрацию обращений непосредственно в присутствии заявителя. При ином способе обращения заявителя регистрация обращения осуществляется в течение дня с момента поступления обращения.

Ответ на обращение заявителя готовится и направляется заявителю в течение 30 дней со дня получения обращения.

2.8. Информационные, справочные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения по муниципальной услуге, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы заполнения документов для получения муниципальной услуги.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги.

Места для информирования заявителей и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. На столах размещаются образцы документов, канцелярские принадлежности.

2.9. Информационные стенды содержат информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- 1) о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) текст административного регламента с приложениями;
- 3) образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 4) график работы, номера справочных телефонов, адреса электронной почты и официального сайта администрации;
- 5) информацию о специалистах, ответственных за предоставление муниципальной услуги, с указанием номера кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- 6) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

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

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

В исключительных случаях, а также в случае направления запросов (в том числе в электронной форме) на получение информации, необходимой для рассмотрения обращения, документов и материалов в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 (тридцать) дней. О продлении срока рассмотрения обращения ответственный специалист в обязательном порядке письменно уведомляет заявителя.

2.12. По выбору заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы представляются одним из следующих способов:

- непосредственно заявителем при личном посещении учреждения, администрации;
- направляются заказным письмом с уведомлением о вручении. В этом случае направляются копии документов, заверенные надлежащим образом в соответствии с действующим законодательством. Оригиналы документов не направляются;
- 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 МФЦ в соответствии с п.2.21 административного регламента.

2.13. Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги: Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается по форме указанной в приложении 1 или в приложении 2:

1) письменное заявление, при обращении заявителя с заявлением о предоставлении земельного участка (в случае, если земельный участок сформирован, в соответствии с требованиями действующего законодательства), образец приведен в Приложении 1. В заявлении о предоставлении земельного участка указывается:

- фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостове-

ряющего личность заявителя (для гражданина);

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- основание предоставления земельного участка;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

- цель использования земельного участка;

- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2) письменное заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае, если земельный участок, предстоит образовать в соответствии со схемой), образец приведен в Приложении 2.

В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

- реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

- основание предоставления земельного участка;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

- цель использования земельного участка;

- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель обязан указать информацию о порядке его уведомления о результатах оказания муниципальной услуги.

3) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей);

4) копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются:

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок (по инициативе заявителя);
- проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка.

Расходы по предоставлению копий документов несет заявитель.

Копии документов предоставляются вместе с оригиналами для сличения. После сличения оригиналы возвращаются заявителю.

2.14. Основания для отказа в приеме документов:

- непредьявления заявителем документа, удостоверяющего его личность;

- отсутствие неуполномоченного лица;

- отсутствие документов, которые заявитель указывает в своем обращении в качестве приложения. При принятии обращения по требованию Заявителя, в тексте обращения делается об этом отметка и заверяется (подтверждается) подписью Заявителя.

2.15. Документы и информация, запрашиваемая, в том числе, в электронной форме по каналам межведомственного взаимодействия:

- кадастровая выписка земельного участка, либо кадастровый паспорт земельного участка;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество.

В случае наличия у заявителя вышеуказанных документов и информации, заявитель вправе самостоятельно представить их в учреждение, администрацию.

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 субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственных органов и органов местного самоуправления организации, участвующих в предоставлении услуги, за исключением документов, указанных в пункте 2.13. административного регламента.

2.16. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.17. Отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме (образец приведен в Приложении 4), в случаях:

- с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с Земельным Кодексом;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного Кодекса, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятый из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок явля-

ется зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с Земельным Кодексом;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с Земельным Кодексом и не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным Земельным Кодексом;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

- границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

- схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям:

1. несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с действующим законодательством;
2. полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;
3. разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных Земельным кодексом РФ, требований к образуемым земельным участкам;
4. несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;
5. расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

- земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

- испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса;

Если заявление не соответствует требованиям административного регламента, а так же, если заявление подано в иной уполномоченный орган (в течение десяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка) с указанием причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка).

2.18. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения, предусматривает пути эвакуации, места общего пользования.

На территории, прилегающей к зданию, оборудуются парковочные места для стоянки легковых автомобилей.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

Вход в здание оборудуется для маломобильных групп граждан.

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

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

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

Информационный стенд располагается в доступном месте и содержит следующую информацию:

- о порядке предоставления муниципальной услуги;
 - текст административного регламента с приложениями;
 - сведения о месте нахождения администрации, графике работы, номерах справочных телефонов, где заинтересованные лица могут получить информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;
 - график работы, номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилия, имя, отчество специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
 - выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам
- 2.19. 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;
 - беспрепятственный доступ к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан,

включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводника также допуск сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков);
-оказание сотрудниками, предоставляющими муниципальные услуги, необходимой помощи, связанной с предоставлением муниципальной услуги, иной помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению инвалидам муниципальной услуги наравне с другими лицами, включая сопровождение к местам предоставления муниципальной услуги;
- наличие бесплатной парковки автотранспортных средств;
- предоставление бесплатно информации о предоставлении муниципальной услуги.

Показатели качества муниципальной услуги:

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

2.20. 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.

2.21. 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.

2.22. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 60 календарных дней.

2.23. В срок, указанный в пункте 2.22 административного регламента не входит срок, необходимый для проведения кадастровых работ. Также в данный срок не входит срок продления рассмотрения обращения, предусмотренный действующим законодательством РФ).

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, а также особенности административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в Приложении 3.

3.2. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги является обращение заявителя с заявлением и документами, указанными в пункте 2.13 административного регламента.

3.2.2. Специалист учреждения, администрации, МФЦ, ответственный за прием и оформление документов.

3.2.2.1. Устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя.

3.2.2.2. Проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям. Фамилия, имя и отчество заявителя (ей), адрес регистрации, контактные телефоны, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, отсутствие в документах явных повреждений, препятствующих прочтению текста документа. При необходимости документы, должны быть заверены в установленном законом порядке.

3.2.2.3. В момент принятия письменного заявления и документов, регистрирует их в электронной базе регистрации входящей документации данные о заявителе, дате поступления заявления и приложенных документах.

3.2.2.4. После регистрации в электронной базе входящих документов заявления и документов, полученных по почте, специалист по приему документов передает заявление и приложенные к нему документы для исполнения.

3.2.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация, документов заявителя на получение муниципальной услуги, передача для исполнения.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, установление наличия права заявителя на получение муниципальной услуги.

3.3.1. Специалист учреждения, администрации (исполнитель) в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает необходимые для предоставления муниципальной услуги документы.

3.3.2. После поступления документов, указанных в 2.13 административного регламента, и документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, исполнитель проверяет заявление и представленные (полученные) документы.

3.3.3. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в следующем порядке:

3.3.3.1. подготовка схемы расположения земельного участка, постановление об утверждении схемы, в случае, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

3.3.3.2. подготовка постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка в порядке, установленном Земельным кодексом РФ, в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».

3.3.3.2.1. В постановлении администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер и площадь испрашиваемого земельного участка;

- в качестве условия предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка уточнение его границ;

- право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ испрашиваемого земельного участка.

3.3.3.2.2. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка.

3.3.3.3. обеспечение заявителем выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков либо кадастровых работ, необходимых для уточнения границ земельного участка, в случае, если принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

3.3.3.4. осуществление государственного кадастрового учета земельного участка или государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ земельного участка, а также государственной регистрации права государственной или муниципальной собственности на него, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

3.3.3.5. подача в администрацию/учреждение заявителем заявления о предоставлении земельного участка.

3.3.4. Предоставление земельного участка в аренду.

3.3.4.1. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка осуществляется в порядке его поступления.

3.3.4.2. В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка специалист учреждения, администрации (исполнитель) рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.17. административного регламента, и по результатам указанных рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

3.3.4.3. Осуществляет подготовку проекта аренды земельного участка;

либо принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.17. административного регламента, и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

3.3.4.4. После подготовки проекта договора аренды земельного участка специалист учреждения (исполнитель) осуществляет его согласование со структурными подразделениями администрации, направляет на подпись.

3.3.4.5. Проект договора аренды, выдаются заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

3.3.4.6 Проект договора, направленный заявителю, должен быть им подписан и представлен в уполномоченный орган не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проекта указанного договора.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административным регламентом, и принятием в ходе ее предоставления решений, осуществляется главой Плотниковского сельсовета.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных административным регламентом, и принятием в ходе ее предоставления решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за несоблюдение и неисполнение положений правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования по предоставлению муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на сайте, письменного и устного обращения в адрес администрации, учреждения с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений административного регламента, устанавливающих требования по предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

Письменное обращение, поступившее в адрес администрации, учреждения, рассматривается в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, оказывающего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено административным регламентом;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены административным регламентом;
- 6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба) в письменной форме лично или направить жалобу по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала муниципальных и государственных услуг.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе.

5.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического 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, либо 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, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;
- 5) признан утратившим силу ПА № 189 от 07.12.16

5.4. При подаче жалобы заявитель вправе получить следующую информацию, необходимую для обоснования и рассмотрения жалобы:

- о местонахождении учреждения, администрации;
- сведения о режиме работы учреждения, администрации;
- о перечне номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур рассмотрения жалобы;
- о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба;
- о сроке рассмотрения жалобы;
- о принятых промежуточных решениях (принятие к рассмотрению, истребование документов).

При подаче жалобы заявитель вправе получить копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, в который подана жалоба, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе: в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Письменная жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации, направляется в течение семи дней со дня ее регистрации, в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с одновременным письменным уведомлением заявителя, направившего жалобу, о перенадиресации жалобы, за исключением случая, если текст письменной жалобы не поддается прочтению.

5.10. Порядок рассмотрения жалобы заявителя:

- в случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающим, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;
- жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить письменно заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;
- если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем письменно сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принимать решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется письменно заявитель, направивший жалобу;
- в случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, письменно сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;
- в случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов, кроме предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

ОБРАЗЕЦ

В администрацию Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

от _____

(ФИО/наименование юридического лица)
Место нахождение юридического лица: _____

ОГРН _____
ИНН _____
телефон, эл. почта: _____
представитель: _____
(Ф.И.О.)

адрес: _____
телефон: _____, факс: _____
электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации прошу предоставить в аренду земельный участок:
- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка _____
- основание предоставления земельного участка _____
- срок предоставления _____
- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд _____
- цель использования земельного участка _____
- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом _____

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения _____
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем _____

Прошу уведомить о получении запроса на оказание услуги, о результате оказания муниципальной услуги
☐ по телефону,
☐ сообщением на электронную почту,
☐ почтовым отправлением.

Принятое решение о предоставлении (непредоставлении) муниципальной услуги прошу:
☐ выдать в органе, оказывающем муниципальную услугу, в течение 30 рабочих дней с момента уведомления о результате оказания муниципальной услуги,
☐ направить почтовым отправлением.

Приложения:
— документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
— документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;
— 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. _____
Учредительные документы юридического лица: _____

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов, кроме предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

ОБРАЗЕЦ

В администрацию Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

от _____

(ФИО/наименование юридического лица)
Место нахождение юридического лица: _____

ОГРН _____
ИНН _____
телефон, эл. почта: _____
представитель: _____
(Ф.И.О.)

адрес: _____
телефон: _____, факс: _____
электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка в аренду:
- кадастровый номер земельного участка, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости» _____
- срок предоставления _____
- реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом: _____
- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположе-

ния земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости:

- основание предоставления земельного участка: _____

- цель использования земельного участка: _____

- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд: _____

- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом: _____

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем: _____

Прошу уведомить о получении запроса на оказание услуги, о результате оказания муниципальной услуги

☐ по телефону,

☐ сообщением на электронную почту,

☐ почтовым отправлением.

Принятое решение о предоставлении (непредоставлении) муниципальной услуги прошу:

☐ выдать в органе, оказывающем муниципальную услугу, в течение 30 рабочих дней с момента уведомления о результате оказания муниципальной услуги,

☐ направить почтовым отправлением.

Приложения:

— оригинал (для удостоверения личности) и копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

— копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

— документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

— схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов, кроме предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур при предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов, кроме предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов, кроме предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

ОБРАЗЕЦ

Кому _____

(фамилия, имя, отчество или наименование _____

заявителя) _____

Куда _____

(адрес заявителя согласно заявлению) _____

Уведомляем Вас в том, что администрацией Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги _____

по следующим основаниям: _____

(основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Данное решение может быть обжаловано путем подачи жалобы в порядке, установленном разделом V административного регламента предоставления вышеназванной муниципальной услуги и (или) заявления в федеральный суд общей юрисдикции по месту своего жительства или по месту нахождения _____

(наименование органа, оказывающего муниципальную услугу)

_____ (наименование должности) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 апреля 2017 г. _____ № 33

с.Плотниково

О внесении изменений в Постановление №93 от 29.05.2015 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности без проведения торгов, кроме предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ, руководствуясь Уставом Администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, а также учитывая Замечания на проект Постановления Администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29ю05.2015 г. № 93

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести следующие изменения в Приложение 1 к Постановлению №93 от 29.05.2015 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности без проведения торгов, кроме предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»:
- 1.1. Дополнить подпунктом 1.1 пункта 1.1. следующего содержания:
«1.1.) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного по договору аренды или договору безвозмездного пользования в целях комплексного освоения территории, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»».
- 1.2. Подпункты 9, 11 пункта 1.1. изложить в следующей редакции:
«9) земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка»;
- «11) земельных участков гражданам в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»».
- 1.3. В абзаце 7 подпункта 2 пункта 2.13 слова «в государственный кадастр недвижимости» заменить словами «в Единый государственный реестр недвижимости».
- 1.4. В абзаце 22 пункта 2.17 слова «О государственном кадастре недвижимости» заменить словами «О государственной регистрации недвижимости».
- 1.5. В пункте 2.6 слова «Федеральным законом от 24.07.2007 г. №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» заменить словами «Федеральным законом от 24.07.2007 г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»».
- 1.6. В пункте 2.6 исключить слова «- Федеральным законом от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»» и «- Законом Новосибирской области от 14.04.2003 г. №108-03 «Об использовании земель на территории Новосибирской области»».
- 1.7. В пункте 2.6 добавить абзацы
«- Федеральным законом от 13.07.2015 г. №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Законом Новосибирской области от 05.12.2016 г. №112-03 «Об отдельных вопросах регулирования земельных отношений на территории Новосибирской области.».
2. Постановление вступает в силу с момента опубликования в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава Плотниковского сельсовета М.В.Шабалин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 мая 2017 г. _____ № 35

с. Плотниково

О внесении изменений в Постановление №26 от 29.06.2012 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов и выдаче решения о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 188–ФЗ, руководствуясь Уставом Администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, а также учитывая Представление об устранении нарушений жилищного законодательства от 03.04.2017 г. № 2158–2017

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести следующие изменения в Приложение 1 к Постановлению №26 от 29.06.2012 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов и выдаче решения о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение»:
- 1.1. Дополнить пунктами 2.7.3, 2.7.4 следующего содержания:
«2.7.3. Перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение не допускается.
- 2.7.4. Перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности не допускается».
- 1.2. Дополнить подпунктом 2.6.1 следующего содержания:
«2.6.1. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные пунктами 3 и 4 части 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, предусмотренные пунктом 2 части 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации. Для рассмотрения заявления о переводе помещения орган, осуществляющий перевод помещений, запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:
1) правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
- 2) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);
- 3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение».
- 1.3. Дополнить подпунктом 3.4.4 абзацем 3 (после слов «в качестве нежилого») следующего содержания:
«Решение о переводе жилого помещения в нежилое должно содержать требование о проведении переустройства, и (или) перепланировки переводимого помещения, и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве нежилого помещения».
2. Постановление вступает в силу с момента опубликования в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава Плотниковского сельсовета М.В.Шабалин

Администрация Плотниковского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.06.2012г _____ № 26

с. Плотниково

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов и выдаче решения о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение

В целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги по принятию документов и выдаче решения о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение, в соответствии с постановлением главы Плотниковского сельсовета от 21.07.11 № 70 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области», ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию документов и выдаче решения о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение (приложение).
- Специалисту администрации, ответственному за предоставление услуги, разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию документов и выдаче решения о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение на официальном сайте Плотниковского сельсовета и в местах приема граждан.
- Специалисту, ответственному за предоставление услуги, обеспечить опубликование постановления в установленном порядке.
- Ответственность за исполнение постановления возложить на заместителя главы Плотниковского сельсовета.

Глава Плотниковского сельсовета М.В.Шабалин

Приложение
к постановлению администрации
Плотниковского сельсовета
от 29.06.2012г №26

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по принятию документов и выдаче решения о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение.

- Общие положения
- 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию документов и выдаче решения о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение (далее по тексту – Административный регламент), разработан на основании:
Федерального закона от 27.07.2010 № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 года №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- Постановлением главы Плотниковского сельсовета от 21.07.11 №70 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».
- 1.2. Муниципальная услуга предоставляется собственнику жилого помещения, подлежащего переводу, или уполномоченному им лицу, обратившемуся в администрацию Плотниковского сельсовета с соответствующим заявлением и другими документами, указанными в пункте 2.7 административного регламента.
- 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги
- 1.3.1. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, жители обращаются к специалистам администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – специалист)лично в часы приема: понедельник – четверг с 09:00 до 13:00 и с 14:00 до 16–00;
- по телефону в соответствии с режимом работы администрации;
- в письменном виде почтовым отправлением в адрес администрации.
- Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах специалистов администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – администрации) приводится в приложении 1 к административному регламенту.
- Адрес официального сайта администрации в сети Интернет, содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги, адрес электронной почты администрации:
- Адрес электронной почты-plotnikovs4@mail.ru

Адрес официального сайта администрации: <http://плотниково.рф>

Сведения о месте нахождения администрации – НСО, Новосибирский район, с. Плотниково, ул. 25 партсъезда, д.8., контактные телефоны -2949173, факс -2949173 . почтовый адрес – 630540 , НСО, Новосибирский район, с. Плотниково, ул. 25 партсъезда, д.8.

1.3.2. Основанием для консультирования по вопросам предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в администрацию.

Информирование проводится специалистами администрации в двух формах: устно (лично или по телефону) и письменно.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в часы приема сотрудники подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При невозможности сотрудника самостоятельно ответить на поставленные вопросы в связи с тем, что подготовка ответа требует дополнительного изучения, заявителю предлагается один из трех вариантов действий:

изложить обращение в письменной форме; назначить другое удобное для заявителя время для консультации; дать ответ в течение трех рабочих дней по контактному телефону, указанному заявителем. Информирование в письменной форме осуществляется при получении обращения заявителя о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги. Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в администрацию. Сотрудник, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит ответ в письменной форме по существу поставленных вопросов.

Ответ в письменной форме подписывается главой Плотниковского сельсовета, содержит фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

Результатом является разъяснение заявителю порядка получения муниципальной услуги. Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица должностным лицом администрации не может превышать 20 минут.

1.3.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также перечень указанных услуг устанавливаются администрацией в срок до 01.10.2011.

1.3.4. В помещениях администрации предусматриваются места для информирования заявителей, получения информации и заполнения документов. Также информацию о муниципальной услуге можно получить на официальном сайте администрации, в сети Интернет и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. На столах размещаются образцы документов, канцелярские принадлежности.

Информационные стенды содержат информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги:

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги; образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги; справочную информацию о сотрудниках управления предоставляющих муниципальную услугу; текст административного регламента с приложениями.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: принятие документов и выдача решений о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение (далее по тексту – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется комиссией по жилищным вопросам мэрии города Новосибирска (далее по тексту – комитет по жилищным вопросам). Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется структурным подразделением комитета по жилищным вопросам – отделом муниципального заказа, учета и распределения жилья.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют Главное управление архитектуры и градостроительства мэрии города Новосибирска, управление архитектурно-строительной инспекции мэрии города Новосибирска, комитет по земельным ресурсам и землеустройству мэрии города Новосибирска, представитель Новосибирского филиала ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ», представитель управления надзорной деятельности Главного управления МЧС России по Новосибирской области, представитель Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Новосибирской.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является: постановление главы Плотниковского сельсовета о принятии решения о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение; уведомление собственника о принятом решении; информирование о принятом решении собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение (далее по тексту – собственники примыкающих помещений).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги: Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – не позднее сорока пяти дней со дня приема документов специалистом администрации Плотниковского сельсовета, ответственного за прием документов.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 188–ФЗ («Российская газета», 2005, № 1), статьи 22 – 24;

постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» («Российская газета», 2005, № 180);

2.5.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также перечень указанных услуг устанавливаются администрацией в срок до 01.10.2011.

2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги. Заявитель, обратившийся за муниципальной услугой представляет следующие документы: паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность (предъявляет при обращении); надлежащим образом оформленная доверенность (для представителей собственника переводимого помещения); заявление на перевод жилого помещения в нежилое помещение, примерная форма заявления приведена в приложении 2;

правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии); технический паспорт переводимого помещения;

позатажный план дома, в котором находится переводимое помещение; подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещений);

решение собственников помещений в многоквартирном доме, в котором находится переводимое помещение, оформленное в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации, выражающее согласие собственников помещений в многоквартирном доме на проведение работ, затрагивающих общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме (в случае, если для использования помещения в качестве нежилого, требуется проведение работ, затрагивающих общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме).

2.6.1. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные пунктами 3 и 4 части 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, предусмотренные пунктом 2 части 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации. Для рассмотрения заявления о переводе помещения орган, осуществляющий перевод помещений, запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

3) позатажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

2.7. Условия перевода жилого помещения в нежилое помещение.

2.7.1. Перевод жилого помещения в нежилое помещение допускается с учетом соблюдения требований Жилищного кодекса Российской Федерации и законодательства о градостроительной деятельности.

2.7.2. Перевод жилого помещения в нежилое помещение не допускается, если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению, если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания, а также если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц.

2.7.3. Перевод квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение допускается только в случаях, если такая квартира расположена на первом этаже указанного дома или выше первого этажа, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, пе-

реводимой в нежилое помещение, не являются жилыми.

2.8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) непредставление документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента;

2) представление документов в ненадлежащий орган;

3) несоблюдение предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента условий перевода помещения;

4) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

2.9. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 30 минут.

2.11. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 30 минут.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Места для приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются образцом для заполнения заявления, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями.

Место ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

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

исчерпывающую информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);

текст административного регламента с приложениями;

место расположения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов

и электронной почты управления, где заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

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

выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

требования к письменному запросу о предоставлении консультации, образец запроса о предоставлении консультации;

образцы заполнения.

2.13. Показателями доступности являются понятность требований, предъявляемых к заявителю, к форме и видам предоставляемых документов, к результату предоставления услуги, а также разнообразие способов, с помощью которых заявитель может обратиться за предоставлением муниципальной услуги (почта, личный прием, Интернет).

Показателями качества являются:

исполнение обращения в установленные сроки;

комфортность обслуживания заявителя;

соответствие подготовленных документов интересам заявителя и требованиям действующего законодательства.

3. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги.

3.1. Блок-схема последовательности административных процедур приведена в приложении 3.

3.2. Консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для консультирования по вопросам предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в комитет по жилищным вопросам.

3.2.2. Информирование проводится специалистом администрации в двух формах: устно (лично или по телефону) и письменно, по адресам, в часы приема, указанными в приложении 1.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично, сотрудники подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При невозможности сотрудника самостоятельно ответить на поставленные вопросы в связи с тем, что подготовка ответа требует дополнительного изучения, заявителю предлагается один из трех вариантов действий:

изложить обращение в письменной форме; назначить другое удобное для заявителя время для консультации;

дать ответ в течение трех рабочих дней по контактному телефону, указанному заявителем.

Информирование в письменной форме осуществляется при получении обращения заявителя о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги. Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в администрацию Плотниковского сельсовета. Сотрудник, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит ответ в письменной форме по существу поставленных вопросов.

Ответ в письменной форме подписывается главой Плотниковского сельсовета, содержит фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении. По усмотрению заявителя ответ может быть выдан ему на руки.

3.2.3. Результатом выполнения административной процедуры является разъяснение заявителю порядка получения муниципальной услуги.

3.2.4. Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица должностным лицом комитета по жилищным вопросам не должно превышать 20 минут.

3.3. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов является обращение заявителя с документами, необходимыми для установления права заявителя на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

3.3.2. Специалист администрации, ответственный за прием и оформление документов (далее по тексту – специалист, ответственный за прием и оформление документов):

устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя;

проверяет наличие всех необходимых документов и проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

фамилии, имена и отчества заявителей, адреса регистрации написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

пакет представленных документов полностью укомплектован.

3.3.3. При отсутствии необходимых документов, неправильном заполнении заявления специалист, ответственный за прием и оформление документов, устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению, возвращает документы заявителю.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

3.3.4. Специалист, ответственный за прием и оформление документов, сверяет подлинники и копии документов, представленные заявителем.

3.3.5. Специалист, ответственный за прием и оформление документов, производит регистрацию поступившего заявления. При организации ведения электронной документооборота, вносится запись в систему регистрации входящей корреспонденции.

3.3.6. Специалист, ответственный за прием и оформление документов, оформляет расписку о приеме документов в двух экземплярах и передает один экземпляр расписки заявителю, второй экземпляр прикладывается к пакету представленных заявителем документов.

В расписке указывается:

- регистрационный номер;

- дата представления документов;

- фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы и зарегистрировавшего заявление о предоставлении муниципальной услуги;

– подпись специалиста, ответственного за прием и оформление документов.

3.3.7. Результатом выполнения административной процедуры является прием документов заявителя на получение муниципальной услуги.

Суммарная длительность административной процедуры – 30 минут.

3.4. Рассмотрение представленных документов на предоставление муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала рассмотрения документов, представленных для перевода жилого помещения в нежилое помещение (далее по тексту – представленные документы), является их поступление специалисту, ответственному за прием и оформление документов.

3.4.2. Вопрос о возможности перевода жилого помещения в нежилое помещение выносится на рассмотрение комиссии, наделенной соответствующими полномочиями и оформленной постановлением главы Плотниковского сельсовета (далее по тексту – комиссия), не позднее чем через 30 дней со дня приема представленных документов.

3.4.3. Специалист, ответственный за прием и оформление документов, в течение трех рабочих дней со дня приема документов, поочередно направляет членам комиссии поступившие документы для предварительного ознакомления с ними. Максимальный срок ознакомления члена комиссии с представленными документами не должен превышать трех рабочих дней. В случае необходимости, члены комиссии выезжают на объект для осмотра переводимого помещения. Общий срок предварительного ознакомления членов комиссии с представленными документами не должен превышать тридцати дней. В случае

отказа члена комиссии от предварительного ознакомления с представленными документами, вопрос выносится на рассмотрение комиссии без предварительного ознакомления члена комиссии с документами.

3.4.4. Комиссия рассматривает представленные документы и принимает решение о возможности (невозможности) перевода жилого помещения в нежилое помещение.

В случае принятия решения о возможности перевода жилого помещения в нежилое помещение, комиссия определяет перечень работ и условий по их проведению, необходимых для использования помещения в качестве нежилого.

Решение о переводе жилого помещения в нежилое должно содержать требование о проведении переустройства, и (или) перепланировки переводимого помещения, и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве нежилого помещения.

В случае принятия решения о невозможности перевода жилого помещения в нежилое помещение, комиссия указывает основания, по которым перевод не может быть осуществлен.

Решение комиссии оформляется протоколом.

3.5. Принятие решения о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение является завершение рассмотрения представленных документов на заседании комиссии.

3.5.2. На основании протокола заседания комиссии, специалистом ответственным за прием и оформление документов, готовится проект постановления главы Плотниковского сельсовета о принятии решения о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение.

3.5.3. На основании постановления главы Плотниковского сельсовета, специалистом, ответственным за прием и оформление документов, готовится уведомление собственника переводимого помещения о принятом решении по форме, установленной Правительством Российской Федерации (далее по тексту – уведомление), а также письма, информирующие о принятом решении собственников примыкающих помещений. Уведомление подписывается председателем, комиссией и в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения выдается, либо направляется заявителю по адресу, указанному в заявлении.

Информационные письма подписываются председателем комиссии, и одновременно с выдачей, либо направлением заявителю уведомления, направляются собственникам примыкающих помещений.

3.5.5. Протокол заседания комиссии, решение о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение, уведомление, информационные письма собственникам примыкающих помещений прикладываются к представленным заявителем документам, записи о принятом решении вносятся в электронную базу данных учета решений по переводу жилых помещений в нежилые помещения.

Суммарная длительность административной процедуры – 15 рабочих дней.

4. Контроль за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляется должностными лицами администрации Плотниковского сельсовета, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, осуществляющим организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области, Новосибирского района, Плотниковского сельсовета.

4.4. Периодичность проверок устанавливается главой Плотниковского сельсовета, но не реже одного раза в год.

4.5. Ответственность специалистов по исполнению административных процедур закрепляется в должностных инструкциях.

4.6. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

4.7. Для проведения проверки предоставления муниципальной услуги распоряжением главы Плотниковского сельсовета создается комиссия.

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

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

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

5. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц

5.1. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим административным регламентом, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявители вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба) в письменной (устной) форме лично или направить жалобу по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг (54.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения должностных лиц заместителю главы администрации муниципального образования, Главе муниципального образования.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо 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, либо 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, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

5) личную подпись заявителя и дату.

5.4. При подаче жалобы заявитель вправе получить в органе местного самоуправления следующую информацию, необходимую для обоснования и рассмотрения жалобы: о местонахождении органа местного самоуправления и структурного подразделения; сведения о режиме работы органа местного самоуправления и структурного подразделения;

о графике приема заявителей заместителем главы администрации муниципального образования, Главой муниципального образования;

о перечне номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур рассмотрения жалобы;

о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба в администрации муниципального образования;

о сроке рассмотрения жалобы;

о принятых промежуточных решениях (принятие к рассмотрению, истребование документов).

При подаче жалобы заявитель вправе получить в структурном подразделении копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица структурного подразделения.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Запись заявителей на личный прием к заместителю главы администрации муниципального образования, Главе муниципального образования, в том числе для рассмотрения устной жалобы, осуществляется при личном обращении и (или) при обращении по номерам телефонов, которые размещаются на официальном интернет-сайте администрации муниципального образования и информационных стендах структурного подразделения.

5.10. При обращении заявителя с жалобой в устной форме, 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 дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.11. Письменная жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа местного самоуправления, направляется в течение семи дней со дня ее регистрации в администрации муниципального образования в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с одновременным письменным уведомлением заявителя, направившего жалобу, о переадресации жалобы, за исключением случая, если текст письменной жалобы не поддается прочтению.

5.12. Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим административным регламентом. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме. Ответ на обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

5.13. Порядок рассмотрения жалобы заявителя, основания для отказа в рассмотрении жалобы:

в случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе 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;

жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить письменно заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом; если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем письменно сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принимать решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется письменно заявитель, направивший жалобу;

в случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, письменно сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

в случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в администрацию муниципального образования.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении, о чем заявителю дается письменный ответ.

5.15. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

5.16. Заявители вправе обратиться с заявлением об оспаривании решения, действий (бездействия) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, в суд по месту его жительства или по месту нахождения органа местного самоуправления, должностного лица, решение, действие (бездействие) которого оспаривается.

5.17. Гражданин вправе обратиться в суд с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

Пропуск трехмесячного срока обращения в суд с заявлением не является для суда основанием для отказа в принятии заявления. Причины пропуска срока выясняются в предварительном судебном заседании или судебном заседании и могут являться основанием для отказа в удовлетворении заявления.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по принятию документов и выдаче решения
о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение

Информация о местах нахождения и контактных телефонах специалистов, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги.

№ пп	Наименование органа	Телефоны	Местонахождение	Часы приема
1	2	3	4	5
1	Специалист Плотниковско- го сельсовета	2949173	630522, Новосибирская область, Новосибирский район, с. Плотниково, ул. 25 партсъезда, д.8.	понеделник – четверг с 09–00 до 13–00, с 14–00 до 16–00

Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по принятию
документов и выдаче решения о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения
в нежилое помещение

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
заявления о переводе жилого помещения в нежилое помещение
В администрацию Плотниковского сельсовета

ЗАЯВЛЕНИЕ о переводе жилого помещения в нежилое помещение

от _____,
(фамилия, имя, отчество)
являющегося(-щейся) собственником жилого помещения (уполномоченным лицом собственника жилого помещения по доверенности: _____),
(реквизиты доверенности)
площадью _____ кв. м, расположенного по адресу: г. Новосибирск, дом № ___, квартира № _____, _____ этаж.
Прошу перевести указанное жилое помещение в нежилое помещение в целях последующего использования в качестве _____
(назначение помещения)

Сообщаю, что по указанному выше адресу никто не зарегистрирован, лиц отсутствующих, но сохранявших право пользования жилым помещением нет, помещение не используется в качестве места постоянного проживания граждан, права несовершеннолетних детей не ущемлены, право собственности на переводимое помещение не обременено правами каких либо лиц.
Подпись лица, подавшего заявление
(подписи ставятся в присутствии лица, принимающего документы):
«___» 20___ г. _____
(подпись заявителя) (инициалы, фамилия)
Адрес и контактный телефон заявителя: _____

Председатель комиссии

(личная подпись)

— являются получателями муниципальных гарантий и (или) бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций.

2. Формы и методы внутреннего финансового контроля

2.1. Администрацией Толмачевского сельсовета применяются следующие формы внутреннего финансового контроля:

— контроль законности;

— контроль бюджетной отчетности;

— контроль целевого использования;

— контроль эффективности.

2.1.1. Контроль законности проводится для целей подтверждения законности использования (расходования, распоряжения) средств (имущества), оценки качества обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и подготовки предложений по устранению причин выявленных нарушений.

2.1.2. Контроль бюджетной отчетности осуществляется в целях подтверждения соблюдения установленных правил и стандартов ведения бюджетного учета и формирования бюджетной отчетности (годового отчета об исполнении бюджета), оценки качества обеспечения соблюдения указанных правил и стандартов в объекте контроля и подготовки предложений по устранению причин выявленных нарушений.

2.1.3. Контроль целевого использования проводится для оценки направления и использования бюджетных средств на цели, соответствующие условиям получения указанных средств, определенным правовым основанием их получения (утвержденным бюджетом, бюджетной росписью, уведомлением о бюджетных ассигнованиях, бюджетной сметой и оценки качества обеспечения направления и использования средств по целевому назначению.

2.1.4. Контроль эффективности проводится для оценки экономности, результативности использования бюджетных ассигнований и подготовки рекомендаций по повышению рационального использования бюджетных средств, обеспечивающего достижение заданных результатов с использованием наименьшего объема средств или достижения наилучших результатов с использованием утвержденного объема бюджетных средств.

2.2. Для достижения основной цели внутреннего финансового контроля должностными лицами администрации сельского поселения Ивовский сельсовет, осуществляющими функции контроля, применяются три формы контроля: предварительный, текущий и последующий.

2.2.1. Предварительный финансовый контроль осуществляется в целях предупреждения и недопущения нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, на стадии формирования и утверждения бюджетных смет, визируемых учредительных документов, размещения муниципальных заказов, заключения договоров (контрактов), других соглашений, рассмотрения представленных документов для формирования кассового плана, документов на расходование денежных средств в соответствии с бюджетной классификацией, утвержденной решением о бюджете сельского поселения Ивовский сельсовет.

2.2.2. Текущий финансовый контроль осуществляется в целях:

— предотвращения нарушений на стадии совершения финансовых операций по распределению и использованию бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетной росписью, бюджетной сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности, кассовым планом;

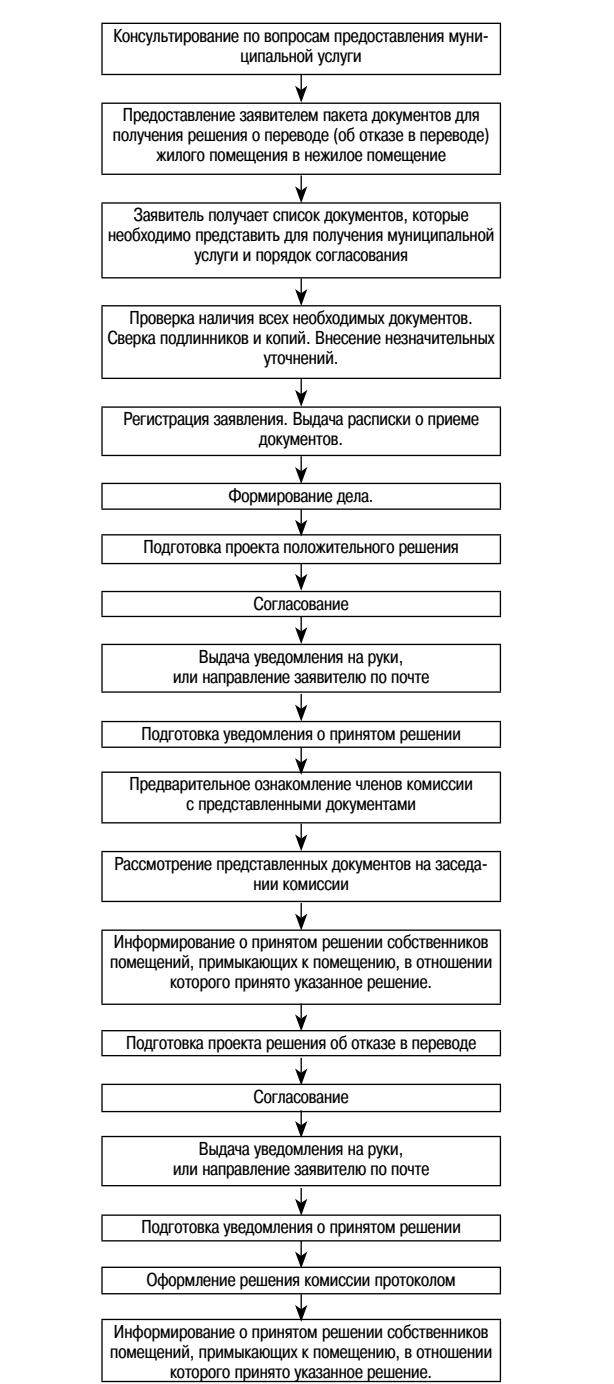
— обоснованности перечисления бюджетных средств для текущего финансирования на основании надлежаще оформленных документов;

— анализа данных оперативного бухгалтерского учета, инвентаризаций имущества и обязательств.

2.2.3. Последующий финансовый контроль осуществляется в целях выявления и пресечения нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нецелевого и неэффективного расходования бюджетных средств по итогам совершения финансовых операций применительно ко всем

Приложение 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по принятию документов и выдаче решения о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по принятию документов и выдаче решения о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение



главным распорядителям (распорядителям) и муниципальным учреждениям, финансовое обеспечение которых осуществляется из бюджета сельского поселения Ивовский сельсовет путем проведения в установленном порядке ревизий и проверок финансовой деятельности, полноты и достоверности показателей отчетности о непосредственных результатах использования бюджетных ассигнований (в рамках ведомственных целевых программ и муниципальных заданий), а также надзора за надлежащим обеспечением соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

3. Критерии оценки эффективности внутреннего финансового контроля

3.1. Эффективность внутреннего финансового контроля характеризуется следующими критериями:

— результативность;

— действенность;

— экономичность;

— интенсивность;

— динамичность;

— обеспеченность.

3.2. Критерий результативности внутреннего финансового контроля включает показатели:

— выявленный объем средств, использованных с нарушением законодательства Российской Федерации;

— выявленный объем неэффективно использованных средств;

— количество подготовленных предложений по устранению выявленных нарушений и представлений.

3.3. Критерий действенности внутреннего финансового контроля отражает положительное влияние, которое внутренний финансовый контроль оказывает на содержание деятельности проверяемого объекта контроля, ее качество. Показатели, отражающие степень воздействия внутреннего финансового контроля на деятельность подконтрольного объекта:

— количество исполненных предложений и предписаний;

— объем средств, возвращенных в бюджет сельского поселения Ивовский сельсовет;

— количественный и суммовый показатель проведенных мероприятий по сокращению неэффективных расходов;

— количество разработанных и принятых по внесенным предложениям и представлениям нормативных актов (изменений и дополнений в нормативные акты) сельского поселения Ивовский сельсовет, постановлений, распоряжений, локальных нормативных актов объектов контроля и иных документов;

— количество материалов проверок, переданных в правоохранительные органы для принятия процессуального решения;

— количество возбужденных уголовных дел по переданным материалам.

3.4. Критерий экономичности внутреннего финансового контроля включает в себя показатели:

— объем средств, затраченных на осуществление финансового контроля;

— уровень экономичности (отношение совокупности сумм возвращенных в бюджет средств и суммового выражения экономического эффекта от реализации предложений по повышению эффективности использования бюджетных средств).

3.5. Критерий интенсивности деятельности включает в себя показатели:

— количество проведенных должностными лицами контрольных мероприятий;

— объем проверенных средств.

3.6. Критерий динамичности внутреннего финансового контроля включает в себя показатели:

— уровень результативности контрольных мероприятий (отношение количества предложений и представлений к количеству проведенных контрольных мероприятий);

— уровень эффективности предложений и представлений (отношение объема возвращенных в бюджет средств к общему объему средств, использованных не по целевому назначению; отношение количества принятых нормативных актов, изменений и дополнений к ним, постановлений, распоряжений, локальных нормативных актов объектов контроля,

приказов и иных документов к количеству направленных предложений; отношение объема средств, возвращенных в бюджет к объему средств, использованных с нарушением бюджетного законодательства РФ и правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения).

3.7. Критерий обеспеченности внутреннего финансового контроля включает в себя:

- уровень автоматизации контрольных функций (отношение средств автоматизации к количеству специалистов, осуществляющих контрольные функции).

Критерии оценки эффективности внутреннего финансового контроля подлежат отражению в отчете по результатам работы за соответствующий финансовый год.

4. Методы повышения эффективности внутреннего финансового контроля

Вступление страны в новый этап социально-экономической модернизации, переход к программному бюджету и внедрение новых форм обеспечения муниципальных услуг повышает требования к эффективности системы внутреннего финансового контроля. Проводить дальнейшее методологическое обеспечение финансового контроля.

С целью повышения действенности внутреннего финансового контроля создается комиссия по муниципальному финансовому контролю.

5. Ответственность за нарушение бюджетного законодательства

5.1. Материалы по итогам проверки объекта контроля направляются для рассмотрения главе администрации сельского поселения Ивовский сельсовет.

5.2. При выявлении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации

и правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нецелевого и неэффективного использования средств бюджета сельского поселения Ивовский сельсовет, по согласованию с главой администрации сельского поселения Ивовский сельсовет или лицом, уполномоченным главой администрации сельского поселения Ивовский сельсовет, акты проверок передаются в комиссию по муниципальному финансовому контролю.

5.3. По итогам рассмотрения комиссией по муниципальному финансовому контролю результатов проведенных контрольных мероприятий к нарушителям бюджетного законодательства Российской Федерации и правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, главе администрации сельского поселения Ивовский сельсовет направляются предложения по применению мер воздействия.

5.3.1. К объекту контроля применяются следующие меры воздействия:

- письменные предупреждения о блокировке и изъятии бюджетных средств;
- блокировка расходов;
- изъятие бюджетных средств;

5.3.2. К руководителю и главному бухгалтеру объекта контроля применяются следующие меры воздействия:

- предупреждение о ненадлежащем исполнении бюджетного процесса;
- наложение дисциплинарного взыскания на руководителя объекта контроля;
- возмещение ущерба, нанесенного действиями руководителя, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- предписание о проведении служебного расследования в отношении совершивших нарушения лиц и принятия к ним мер дисциплинарного воздействия;
- предписание о принятии мер дисциплинарного воздействия к главному бухгалтеру объекта контроля.

Основаниями для применения мер принуждения к руководителю объекта контроля за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, являются:

- нецелевое использование бюджетных средств, выразившееся в направлении и использовании их на цели, не соответствующие условиям получения указанных средств, определенным утвержденным бюджетом, бюджетной росписью, уведомлением о бюджетных ассигнованиях, бюджетной сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности либо иным правовым основанием их получения;
- многочисленные нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- неисполнение либо неполное и несвоевременное исполнение представлений, полученных объектом проверки по результатам проведенного контрольного мероприятия;
- нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и правовых актов, регулирующих бюджетные отношения, повлекшие неэффективное использование бюджетных средств.

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Толмачевского сельсовета за 3 месяца 2017 года

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Положением «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Толмачевском сельсовете»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить исполнение доходной части бюджета Толмачевского сельсовета за 3 месяца 2017 года в сумме 27 008 473,73 руб., согласно приложения №1;
2. Утвердить исполнение расходной части бюджета Толмачевского сельсовета за 3 месяца 2017 года в сумме 20 885 148,47 руб., согласно приложения №2;
3. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета Толмачевского сельсовета за 3 месяца 2017 года, согласно приложения № 3;
4. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов за 3 месяца 2017, согласно приложения №4;
5. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета Толмачевского сельсовета за 3 месяца 2017 года, согласно приложения №5;
6. Направить отчет об исполнении бюджета Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области за 3 месяца 2017 года в Совет депутатов Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
7. Контроль за настоящим постановлением возложить на Заместителя главы - Главного бухгалтера Летникову О.С.
8. Опубликовать данное постановление в газете «Приобская правда».

Глава Толмачевского сельсовета Н. Н. Захаров

Приложение №1
к постановлению № 103 от 11.05.17

1. Доходы бюджета

Наименование показателя	код строки	Код дохода побюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
1	2	3	4	5
Доходы бюджета - Всего	10	000 8 50 00000 00 0000 000	96 223 834,00	27 008 473,73
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		182 1 01 02010 01 0000 110	23 700 000,00	6 314 106,63
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		182 1 01 02020 01 0000 110	35 000,00	12 739,60
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации		182 1 01 02030 01 0000 110	80 000,00	2 292,31
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		182 1 01 02040 01 0000 110	21 500,00	1 009,60
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		100 1 03 02230 01 0000 110	600 000,00	164 304,27
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		100 1 03 02240 01 0000 110	96 000,00	1 642,17
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		100 1 03 02250 01 0000 110	1 600 000,00	305 980,44
Доходы от уплаты акцизов на прямой бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты		100 1 03 02260 01 0000 110	1 000,00	-30 137,44
Единый сельскохозяйственный налог		182 1 05 03010 01 0000 110	1 000,00	2 950 014,50
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений		182 1 06 01030 10 0000 110	946 000,00	125 620,52
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений		182 1 06 06033 10 0000 110	55 134 085,00	16 114 902,49
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений		182 1 06 06043 10 0000 110	736 000,00	900 911,18
Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях сельских поселений		182 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)		555 1 11 05025 10 0000 120	41 000,00	125 676,58
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)		555 1 11 09045 10 0000 120	246 100,00	36 073,74
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)		555 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	-	20 731,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ		000 2 00 00000 00 0000 000	12 980 149,00	49 600,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		000 2 02 00000 00 0000 000	12 980 149,00	49 600,00
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации		000 2 02 10000 00 0000 151	3 168 970,00	-
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности		000 2 02 15001 00 0000 151	3 168 970,00	-
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности		555 2 02 15001 10 0000 151	3 168 970,00	-
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)		000 2 02 20000 00 0000 151	9 612 579,00	-
Субсидии бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов		000 2 02 20216 00 0000 151	3 612 579,00	-
Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов		555 2 02 20216 10 0000 151	-	-
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	49 600,00
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	49 600,00
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	49 600,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты		558 2 02 35118 10 0000 151	-	-
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	-	-86 993,86
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений		558 2 19 60010 10 0000 151	-	-

Приложение №2 к постановлению № 103 от 11.05.17

2. Расходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
1	2	3	4	5
Расходы бюджета - всего	200	000 9600 0000000000 000	100 171 334,00	20 885 148,47
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования		555 0102 0000000000 000	547 617,00	104 790,98
Глава муниципального образования		555 0102 5500000111 000	547 617,00	104 790,98
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	104 790,98
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		555 0102 5500000111 120	547 617,00	104 790,98
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		555 0102 5500000111 121	420 597,00	87 093,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		555 0102 5500000111 129	127 020,00	17 697,98
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		555 0103 0000000000 000	511 189,00	98 925,22
Непрограммное направление Толмачевского сельсовета		555 0103 5500000319 000	511 189,00	98 925,22
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	98 925,22

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
1	2	3	4	5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		555 0103 5500000319 120	476 189,00	98 925,22
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		555 0103 5500000319 121	365 737,00	81 726,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		555 0103 5500000319 129	110 452,00	17 199,22
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 0000000000 000	9 300 963,00	1 445 031,85
Расходы на соучастие полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений за счет средств областного бюджета		555 0104 4400070190 000	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	-

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
1	2	3	4	5
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 000	4 068 620,00	985 696,76
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	985 696,76
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		555 0104 5500000411 120	4 068 620,00	985 696,76
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		555 0104 5500000411 121	3 124 900,00	834 512,92
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		555 0104 5500000411 129	943 720,00	151 183,84
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) органов		555 0104 5500000419 000	5 232 243,00	459 335,09
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0104 5500000419 200	5 019 043,00	275 800,09
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0104 5500000419 240	5 019 043,00	275 800,09
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0104 5500000419 244	5 019 043,00	275 800,09
Иные бюджетные ассигнования		555 0104 5500000419 800	213 200,00	183 535,00
Исполнение судебных актов		555 0104 5500000419 830	89 100,00	89 100,00
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда		555 0104 5500000419 831	89 100,00	89 100,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей		555 0104 5500000419 850	124 100,00	94 435,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога		555 0104 5500000419 851	20 600,00	4 227,00
Уплата прочих налогов, сборов		555 0104 5500000419 852	73 500,00	60 208,00
Уплата иных платежей		555 0104 5500000419 853	30 000,00	30 000,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора		555 0106 0000000000 000	262 418,00	262 418,00
Непрограммное направление Толмачевского сельсовета		555 0106 5500000519 000	262 418,00	262 418,00
Межбюджетные трансферты		555 0106 5500000519 500	262 418,00	262 418,00
Иные межбюджетные трансферты		555 0106 5500000519 540	262 418,00	262 418,00
Резервные фонды		555 0111 0000000000 000	2 450 000,00	1 939 822,06
Непрограммное направление Толмачевского сельсовета		555 0111 5500000719 000	2 450 000,00	1 939 822,06
Иные бюджетные ассигнования		555 0111 5500000719 800	2 450 000,00	1 939 822,06
Резервные средства		555 0111 5500000719 870	2 450 000,00	1 939 822,06
Другие общегосударственные вопросы		555 0113 0000000000 000	1 191 000,00	634 305,82
Непрограммное направление Толмачевского сельсовета		555 0113 5500000919 000	1 191 000,00	634 305,82
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0113 5500000919 200	1 191 000,00	634 305,82
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0113 5500000919 240	1 191 000,00	634 305,82
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0113 5500000919 244	1 191 000,00	634 305,82
Мобилизационная и внебюджетная подготовка		555 0203 0000000000 000	198 500,00	35 367,56
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами		555 0203 4400051180 000	198 500,00	35 367,56
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	35 367,56
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		555 0203 4400051180 120	196 400,00	35 367,56
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		555 0203 4400051180 121	150 840,00	29 785,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		555 0203 4400051180 129	45 560,00	5 582,56
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 0000000000 000	4 317 500,00	4 073 641,92
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона		555 0309 5500001119 000	4 317 500,00	4 073 641,92
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0309 5500001119 200	2 627 500,00	2 383 641,92
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0309 5500001119 240	2 627 500,00	2 383 641,92
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0309 5500001119 244	2 627 500,00	2 383 641,92
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности		555 0309 5500001119 400	1 690 000,00	1 690 000,00
Бюджетные инвестиции		555 0309 5500001119 410	1 690 000,00	1 690 000,00
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности		555 0309 5500001119 414	1 690 000,00	1 690 000,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)		555 0409 0000000000 000	35 041 890,00	978 000,00
Территориальный дорожный фонд		555 0409 5500001319 000	31 429 311,00	978 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0409 5500001319 200	31 429 311,00	978 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0409 5500001319 240	31 429 311,00	978 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0409 5500001319 244	31 429 311,00	978 000,00
Субсидии на реализацию мероприятий государственной программы Новосибирской области «Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в новосибирской области»		555 0409 6100070760 000	3 612 579,00	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0409 6100070760 200	3 612 579,00	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0409 6100070760 240	3 612 579,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0409 6100070760 244	3 612 579,00	-
Другие вопросы в области национальной экономики		555 0412 0000000000 000	1 819 000,00	319 000,00
Непрограммные направления Толмачевского сельсовета		555 0412 5500001419 000	1 819 000,00	319 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0412 5500001419 200	319 000,00	319 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0412 5500001419 240	319 000,00	319 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0412 5500001419 244	319 000,00	319 000,00
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	-

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
1	2	3	4	5
Коммунальное хозяйство		555 0502 0000000000 000	7 260 757,00	744 676,81
Расходы на реализацию мероприятий в области коммунального хозяйства		555 0502 5500001619 000	7 260 757,00	744 676,81
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0502 5500001619 200	7 260 757,00	744 676,81
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0502 5500001619 240	7 260 757,00	744 676,81
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0502 5500001619 244	7 260 757,00	744 676,81
Благоустройство		555 0503 0000000000 000	33 217 500,00	9 308 013,07
Субсидии на реализацию мероприятий приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»		555 0503 09200R5550 000	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 000	12 793 500,00	2 487 687,14
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500101719 200	12 793 500,00	2 487 687,14
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500101719 240	12 793 500,00	2 487 687,14
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500101719 244	12 793 500,00	2 487 687,14
Расходы на содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах поселения в рамках благоустройства		555 0503 5500201719 000	6 200 000,00	4 602 429,10
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500201719 200	6 200 000,00	4 602 429,10
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500201719 240	6 200 000,00	4 602 429,10
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500201719 244	6 200 000,00	4 602 429,10
Расходы по благоустройству территории Толмачевского сельсовета, в части расходов на озеленение		555 0503 5500401719 000	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 000	2 024 000,00	165 134,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500501719 200	2 024 000,00	165 134,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500501719 240	2 024 000,00	165 134,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500501719 244	2 024 000,00	165 134,00
Расходы по благоустройству мест отдыха территории Толмачевского сельсовета		555 0503 5500601719 000	5 200 000,00	2 052 762,83
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500601719 200	5 200 000,00	2 052 762,83
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500601719 240	5 200 000,00	2 052 762,83
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500601719 244	5 200 000,00	2 052 762,83
Молодежная политика		555 0707 0000000000 000	330 000,00	85 277,41
Расходы на молодежную политику		555 0707 5500001819 000	330 000,00	85 277,41
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0707 5500001819 200	330 000,00	85 277,41
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0707 5500001819 240	330 000,00	85 277,41
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0707 5500001819 244	330 000,00	85 277,41
Культура		555 0801 0000000000 000	3 200 000,00	761 925,89
Расходы на выплаты ерсоналу казенных учреждений		555 0801 5500001911 000	2 600 000,00	473 673,69
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	473 673,69
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений		555 0801 5500001911 110	2 600 000,00	473 673,69
Фонд оплаты труда учреждений		555 0801 5500001911 111	1 980 000,00	375 818,31
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений		555 0801 5500001911 119	620 000,00	97 855,38
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		555 0801 5500001919 000	600 000,00	288 252,20
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0801 5500001919 200	590 000,00	288 252,20
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0801 5500001919 240	590 000,00	288 252,20
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0801 5500001919 244	590 000,00	288 252,20
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 0000000000 000	133 800,00	22 284,88
Пенсионное обеспечение		555 1001 5500002019 000	133 800,00	22 284,88
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		555 1001 5500002019 300	133 800,00	22 284,88
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам		555 1001 5500002019 310	133 800,00	22 284,88
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам		555 1001 5500002019 313	133 800,00	22 284,88
Социальное обеспечение населения		555 1003 0000000000 000	389 200,00	71 667,00
Пенсионное обеспечение		555 1003 5500002019 000	389 200,00	71 667,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		555 1003 5500002019 300	389 200,00	71 667,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам		555 1003 5500002019 310	389 200,00	71 667,00
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам		555 1003 5500002019 313	389 200,00	71 667,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора		558 0106 0000000000 000	-	-
Непрограммное направление Толмачевского сельсовета		558 0106 5500000519 000	-	-
Межбюджетные трансферты		558 0106 5500000519 500	-	-
Иные межбюджетные трансферты		558 0106 5500000519 540	-	-
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450	000 9600 0000000000 000	-3 947 500,00	6 123 325,26

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
1	2	3	4	5
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	500		3 947 500,00	-6 123 325,26
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	-6 123 325,26
Увеличение остатков средств бюджетов	710	000 01 05 00 00 00 0000 500	-96 223 834,00	-27 008 473,73
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	710	000 01 05 02 01 10 0000 510	-96 223 834,00	-27 008 473,73
Уменьшение остатков средств бюджетов	720	000 01 05 00 00 00 0000 600	100 171 334,00	20 885 148,47
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	720	000 01 05 02 01 10 0000 610	100 171 334,00	20 885 148,47

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (государственным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета Толмачевского сельсовета на 2017 год

Табл 1
русл.

Наименование расходов	ГРБС	Раз-дел	Под-раздел	КЦСР	КВР	ВСЕГО за 2017г
Общегосударственные вопросы	555	01	00			14263187,00
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования Толмачевского сельсовета	555	01	02			547617,00
Непрограммные направления Толмачевского сельсовета	555	01	02	55.0.0000111		
Глава муниципального образования	555	01	02	55.0.0000111	100	547617,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	02	55.0.0000111	100	547617,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	02	55.0.0000111	120	547617,00
Заработная плата	555	01	02	55.0.0000111	121	420597,00
Начисления на выплаты по оплате труда	555	01	02	55.0.0000111	129	127020,00
Функции законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований Толмачевского сельсовета	555	01	03			511189,00
Непрограммные направления Толмачевского сельсовета	555	01	03	55.0.0000319		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	03	55.0.0000319	100	476189,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	03	55.0.0000319	120	476189,00
Заработная плата	555	01	03	55.0.0000319	121	365737,00
Начисления на выплаты по оплате труда	555	01	03	55.0.0000319	129	110452,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	01	03	55.0.0000319	200	35000,00
Иные закупки товаров, работ услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	01	03	55.0.0000319	240	35000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	01	03	55.0.0000319	244	35000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций Толмачевского сельсовета	555	01	04			9300963,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	04			4068620,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	04	55.0.0000411	120	4068620,00
Заработная плата	555	01	04	55.0.0000411	121	3124900,00
Начисления на выплаты по оплате труда	555	01	04	55.0.0000411	129	943720,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	01	04	55.0.0000419	200	5019043,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	01	04	55.0.0000419	240	5019043,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	01	04	55.0.0000419	244	5019043,00
Иные бюджетные ассигнования	555	01	04	55.0.0000419	800	213200,00
Исполнение судебных актов	555	01	04	55.0.0000419	830	89100,00
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда	555	01	04	55.0.0000419	831	89100,00
Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	555	01	04	55.0.0000419	850	124100,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	555	01	04	55.0.0000419	851	20600,00
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	555	01	04	55.0.0000419	852	73500,00
Уплата иных платежей	555	01	04	55.0.0000419	853	30000,00
Расходы на осуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений за счет средств областного бюджета Толмачевского сельсовета	555	01	04	44.0.0070190	200	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	01	04	44.0.0070190	244	100,00
Расходы на обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов финансового (финансово-бюджетного) надзора Толмачевского сельсовета	555	01	06			262418,00
Непрограммные направления Толмачевского сельсовета	555	01	06	55.0.0000519		262418,00
Межбюджетные трансферты	555	01	06	55.0.0000519	500	262418,00
Иные межбюджетные трансферты	555	01	06	55.0.0000519	540	262418,00
Резервные фонды Толмачевского сельсовета	555	01	11			2450000,00
Непрограммные направления Толмачевского сельсовета	555	01	11	55.0.0000719		2450000,00
Резервный фонд органа местного самоуправления Толмачевского сельсовета	555	01	11	55.0.0000719		2450000,00
Иные бюджетные ассигнования	555	01	11	55.0.0000719	800	2450000,00
Резервные средства	555	01	11	55.0.0000719	870	2450000,00
Другие общегосударственные вопросы Толмачевского сельсовета	555	01	13			1191000,00
Непрограммные направления Толмачевского сельсовета	555	01	13	55.0.0000919		1191000,00
Расходы на проведения мероприятий по оценке недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной или муниципальной собственности Толмачевского сельсовета	555	01	13	55.0.0000919	200	1191000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	01	13	55.0.0000919	240	1191000,00
Иные закупки товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	01	13	55.0.0000919	244	1191000,00
Национальная оборона	555	02	03			198500,00
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	555	02	03			198500,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	02	03	44.0.0051180	100	196400,00
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	555	02	03	44.0.0051180	120	196400,00
Заработная плата	555	02	03	44.0.0051180	121	150840,00
Начисления на выплаты по оплате труда	555	02	03	44.0.0051180	129	45560,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	02	03	44.0.0051180	200	2100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	02	03	44.0.0051180	240	2100,00
Прочие закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	02	03	44.0.0051180	244	2100,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	555	03				4317500,00
Резервный фонд администрации Новосибирского района	555	03	09			1690000,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	555	03	09	55.0.0001119	400	1690000,00
Бюджетные инвестиции	555	03	09	55.0.0001119	410	1690000,00
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	555	03	09	55.0.0001119	414	1690000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона Толмачевского сельсовета	555	03	09	55.0.0001119		2627500,00
Расходы на обеспечение безопасности жизнедеятельности населения Толмачевского сельсовета	555	03	09	55.0.0001119		
Непрограммные направления Толмачевского сельсовета	555	03	09	55.0.0001119	200	2627500,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	03	09	55.0.0001119	240	2627500,00

Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	03	09	55.0.0001119	244	2627500,00
Национальная экономика	555	04				36860890,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	555	04	09			35041890,00
Территориальный дорожный фонд	555	04	09			
Субсидии на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2012-2016 годы»	555	04	09	61.0.0070760		3612579,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	04	09	61.0.0070760	200	3612579,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	04	09	61.0.0070760	240	3612579,00
Прочие закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	09	61.0.0070760	244	3612579,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	04	09	55.0.0001319	200	31429311,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	04	09	55.0.0001319	240	31429311,00
Прочие закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	09	55.0.0001319	244	31429311,00
Другие вопросы в области национальной экономики	555	04	12			319000,00
Непрограммные направления Толмачевского сельсовета	555	04	12	55.0.0001419		319000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	04	12	55.0.0001419	200	319000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	04	12	55.0.0001419	240	319000,00
Прочие закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	04	12	55.0.0001419	244	319000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		04	12	55.0.0001419	600	1500000,00
Субсидии автономным учреждениям		04	12	55.0.0001419	620	1500000,00
Субсидии автономным учреждения на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполненных работ)		04	12	55.0.0001419	621	1500000,00
Расходы в сфере Жилищно-коммунального хозяйства	555	05				40478257,00
Расходы в сфере Коммунального хозяйства	555	05	02			7260757,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	02	55.0.0001619	200	7260757,00
Иные закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	02	55.0.0001619	240	7260757,00
Прочие закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	02	55.0.0001619	244	7260757,00
Расходы в сфере Благоустройства	555	05	03			33217500,00
Субсидии на реализацию мероприятий приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»	555	05	03	09.2.00R5550		6000000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	09.2.00R5550	200	6000000,00
Иные закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	09.2.00R5550	240	6000000,00
Прочие закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	09.2.00R5550	244	6000000,00
Уличное освещение	555	05	03	55.0.0101719		12793500,00
закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.0101719	200	12793500,00
Иные закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.0101719	240	12793500,00
Прочие закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.0101719	244	12793500,00
Расходы на содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	555	05	03	55.0.0201719		6200000,00
закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.0201719	200	6200000,00
Иные закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.0201719	240	6200000,00
Прочие закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.0201719	244	6200000,00
Расходы на содержание мест захоронения в поселениях	555	05	03	55.0.0301719		800000,00
закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.0301719	200	800000,00
Иные закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.0301719	240	800000,00
Прочие закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.0301719	244	800000,00
Расходы по благоустройству территории Толмачевского сельсовета, в части расходов на озеленение	555	05	03	55.0.0401719		200000,00
закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.0401719	200	200000,00
Иные закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.0401719	240	200000,00
Прочие закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.0401719	244	200000,00
Расходы по благоустройству территории Толмачевского сельсовета, в части расходов на уборку и вывоз мусора	555	05	03	55.0.0501719		2024000,00
закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.0501719	200	2024000,00
Иные закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.0501719	240	2024000,00
Прочие закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.0501719	244	2024000,00
Расходы по благоустройству мест отдыха	555	05	03	55.0.0601719		5200000,00
закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.0601719	200	5200000,00
Иные закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.0601719	240	5200000,00
Прочие закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.0601719	244	5200000,00
Расходы на молодежную политику и оздоровление детей Толмачевского сельсовета	555	07				3300000,00
Непрограммные направления Толмачевского сельсовета	555	07	07			3300000,00
Расходы на молодежную политику Толмачевского сельсовета	555	07	07	55.0.0001819		3300000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	07	07	55.0.0001819	240	3300000,00
Прочие закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	07	07	55.0.0001819	244	3300000,00
Культура и кинематография	555	08				3200000,00
Непрограммные направления Толмачевского сельсовета	555	08	01			3200000,00
Расходы в области культуры Толмачевского сельсовета	555	08	01			3000000,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУК «Молодость»	555	08	01			

Наименование расходов	ГРБС	Раз-дел	Под-раздел	КЦСР	КВР	ВСЕГО за 2017г
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	08	01	55.0.0001911	100	2600000,00
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	555	08	01	55.0.0001911	110	2600000,00
Заработная плата	555	08	01	55.0.0001911	111	1980000,00
Начисления на выплаты по оплате труда	555	08	01	55.0.0001911	119	620000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	55.0.0001919	200	390000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	55.0.0001919	240	390000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	55.0.0001919	244	390000,00
Иные бюджетные ассигнования	555	08	01	55.0.0001919	800	10000,00
Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	555	08	01	55.0.0001919	850	10000,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	555	08	01	55.0.0001919	851	10000,00
Уплата иных платежей	555	08	01	55.0.0001919	853	0,00

Наименование расходов	ГРБС	Раз-дел	Под-раздел	КЦСР	КВР	ВСЕГО за 2017г
Расходы на проведение работ по ремонту и реконструкции памятников и обелисков воинам, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов Толмачевского сельсовета	555	08	01	55.0.0001919		200000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	55.0.0001919	240	200000,00
Прочие закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	55.0.0001919	244	200000,00
Социальная политика	555	10				523000,00
Непрограммные направления Толмачевского сельсовета	555	10	01			
Пенсионное обеспечение	555	10	01	55.0.0002019		133800,00
Пособия и компенсации	555	10	01	55.0.0002019	310	133800,00
Доплата к пенсиям государственным служащим субъектов Российской Федерации и муниципальным служащим	555	10	01	55.0.0002019	313	133800,00
Социальное обеспечение населения	555	10	03			389200,00
Оказание других видов социальной помощи	555	10	03	55.0.0002019		389200,00
Меры социальной поддержки населения по публичным нормативным обязательствам	555	10	03	55.0.0002019	310	389200,00
Пособия по социальной помощи населению	555	10	03	55.0.0002019	313	389200,00
ИТОГО расходы				0000000	000	100171334,00

Приложение №4 к постановлению № 103 от 11.05.17

Ведомственная структура расходов бюджета Толмачевского сельсовета Новосибирского района на 2017 год

Табл 1
рубл.

Наименование расходов	ГРБС	Раз-дел	Под-раздел	КЦСР	КВР	ВСЕГО за 2017г
Общегосударственные вопросы	555	01	00			14263187,00
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования Толмачевского сельсовета	555	01	02			547617,00
Непрограммные направления Толмачевского сельсовета	555	01	02	55.0.0000111		
Глава муниципального образования	555	01	02	55.0.0000111	100	547617,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	02	55.0.0000111	100	547617,00
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	02	55.0.0000111	120	547617,00
Заработная плата	555	01	02	55.0.0000111	121	420597,00
Начисления на выплаты по оплате труда	555	01	02	55.0.0000111	129	127020,00
Функции законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований Толмачевского сельсовета	555	01	03			511189,00
Непрограммные направления Толмачевского сельсовета	555	01	03	55.0.0000319		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	03	55.0.0000319	100	476189,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	03	55.0.0000319	120	476189,00
Заработная плата	555	01	03	55.0.0000319	121	365737,00
Начисления на выплаты по оплате труда	555	01	03	55.0.0000319	129	110452,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	01	03	55.0.0000319	200	35000,00
Иные закупки товаров, работ услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	01	03	55.0.0000319	240	35000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	01	03	55.0.0000319	244	35000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций Толмачевского сельсовета	555	01	04			9300963,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	04			4068620,00
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	04	55.0.0000411	120	4068620,00
Заработная плата	555	01	04	55.0.0000411	121	3124900,00
Начисления на выплаты по оплате труда	555	01	04	55.0.0000411	129	943720,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	01	04	55.0.0000419	200	5019043,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	01	04	55.0.0000419	240	5019043,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	01	04	55.0.0000419	244	5019043,00
Иные бюджетные ассигнования	555	01	04	55.0.0000419	800	213200,00
Исполнение судебных актов	555	01	04	55.0.0000419	830	89100,00
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда	555	01	04	55.0.0000419	831	89100,00
Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	555	01	04	55.0.0000419	850	124100,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	555	01	04	55.0.0000419	851	20600,00
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	555	01	04	55.0.0000419	852	73500,00
Уплата иных платежей	555	01	04	55.0.0000419	853	30000,00
Расходы на осуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений за счет средств областного бюджета Толмачевского сельсовета	555	01	04	44.0.0070190	200	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	01	04	44.0.0070190	244	100,00
Расходы на обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов финансового (финансово-бюджетного) надзора Толмачевского сельсовета	555	01	06			262418,00
Непрограммные направления Толмачевского сельсовета	555	01	06	55.0.0000519		262418,00
Межбюджетные трансферты	555	01	06	55.0.0000519	500	262418,00
Иные межбюджетные трансферты	555	01	06	55.0.0000519	540	262418,00
Резервные фонды Толмачевского сельсовета	555	01	11			2450000,00
Непрограммные направления Толмачевского сельсовета	555	01	11	55.0.0000719		2450000,00
Резервный фонд органа местного самоуправления Толмачевского сельсовета	555	01	11	55.0.0000719		2450000,00
Иные бюджетные ассигнования	555	01	11	55.0.0000719	800	2450000,00
Резервные средства	555	01	11	55.0.0000719	870	2450000,00
Другие общегосударственные вопросы Толмачевского сельсовета	555	01	13			1191000,00
Непрограммные направления Толмачевского сельсовета	555	01	13	55.0.0000919		1191000,00
Расходы на проведения мероприятий по оценке недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной или муниципальной собственности Толмачевского сельсовета	555	01	13	55.0.0000919	200	1191000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	01	13	55.0.0000919	240	1191000,00
Иные закупки товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	01	13	55.0.0000919	244	1191000,00
Национальная оборона	555	02	03			198500,00
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	555	02	03			198500,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	02	03	44.0.0051180	100	196400,00
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	555	02	03	44.0.0051180	120	196400,00
Заработная плата	555	02	03	44.0.0051180	121	150840,00
Начисления на выплаты по оплате труда	555	02	03	44.0.0051180	129	45560,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	02	03	44.0.0051180	200	2100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	02	03	44.0.0051180	240	2100,00
Прочие закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	02	03	44.0.0051180	244	2100,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	555	03				4317500,00
Резервный фонд администрации Новосибирского района	555	03	09			1690000,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	555	03	09	55.0.0001119	400	1690000,00
Бюджетные инвестиции	555	03	09	55.0.0001119	410	1690000,00

Наименование расходов	ГРБС	Раз-дел	Под-раздел	КЦСР	КВР	ВСЕГО за 2017г
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	555	03	09	55.0.0001119	414	1690000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона Толмачевского сельсовета	555	03	09	55.0.0001119		2627500,00
Расходы на обеспечение безопасности жизнедеятельности населения Толмачевского сельсовета	555	03	09	55.0.0001119		
Непрограммные направления Толмачевского сельсовета	555	03	09	55.0.0001119	200	2627500,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	03	09	55.0.0001119	240	2627500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	03	09	55.0.0001119	244	2627500,00
Национальная экономика	555	04				36860890,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	555	04	09			35041890,00
Территориальный дорожный фонд	555	04	09			
Субсидии на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2012-2016 годы»	555	04	09	61.0.0070760		3612579,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	04	09	61.0.0070760	200	3612579,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	04	09	61.0.0070760	240	3612579,00
Прочие закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	09	61.0.0070760	244	3612579,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	04	09	55.0.0001319	200	31429311,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	04	09	55.0.0001319	240	31429311,00
Прочие закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	09	55.0.0001319	244	31429311,00
Другие вопросы в области национальной экономики	555	04	12			1819000,00
Непрограммные направления Толмачевского сельсовета	555	04	12	55.0.0001419		319000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных муниципальных нужд	555	04	12	55.0.0001419	200	319000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	04	12	55.0.0001419	240	319000,00
Прочие закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	04	12	55.0.0001419	244	319000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		04	12	55.0.0001419	600	1500000,00
Субсидии автономным учреждениям		04	12	55.0.0001419	620	1500000,00
Субсидии автономным учреждения на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполненных работ)		04	12	55.0.0001419	621	1500000,00
Расходы в сфере Жилищно-коммунального хозяйства	555	05				40478257,00
Расходы в сфере Коммунального хозяйства	555	05	02			7260757,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	02	55.0.0001619	200	7260757,00
Иные закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	02	55.0.0001619	240	7260757,00
Прочие закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	02	55.0.0001619	244	7260757,00
Расходы в сфере Благоустройства	555	05	03			33217500,00
Субсидии на реализацию мероприятий приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»	555	05	03	09.2.00R5550		6000000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных муниципальных нужд	555	05	03	09.2.00R5550	200	6000000,00
Иные закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	09.2.00R5550	240	6000000,00
Прочие закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	09.2.00R5550	244	6000000,00
Уличное освещение	555	05	03	55.0.0101719		12793500,00
закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.0101719	200	12793500,00
Иные закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.0101719	240	12793500,00
Прочие закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.0101719	244	12793500,00
Расходы на содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	555	05	03	55.0.0201719		6200000,00
закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.0201719	200	6200000,00
Иные закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.0201719	240	6200000,00
Прочие закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.0201719	244	6200000,00
Расходы на содержание мест захоронения в поселениях	555	05	03	55.0.0301719		800000,00
закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.0301719	200	800000,00
Иные закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.0301719	240	800000,00
Прочие закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.0301719	244	800000,00
Расходы по благоустройству территории Толмачевского сельсовета, в части расходов на озеленение	555	05	03	55.0.0401719		200000,00
закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.0401719	200	200000,00
Иные закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.0401719	240	200000,00
Прочие закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.0401719	244	200000,00
Расходы по благоустройству территории Толмачевского сельсовета, в части расходов на уборку и вывоз мусора	555	05	03	55.0.0501719		2024000,00
закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.0501719	200	2024000,00
Иные закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.0501719	240	2024000,00
Прочие закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.0501719	244	2024000,00
Расходы по благоустройству мест отдыха	555	05	03	55.0.0601719		5200000,00
закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.0601719	200	5200000,0

Наименование расходов	ГРБС	Раз-дел	Под-раздел	КЦСР	КВР	ВСЕГО за 2017г
Иные закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.0601719	240	5200000,00
Прочие закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.0601719	244	5200000,00
Расходы на молодежную политику и оздоровление детей Толмачевского сельсовета	555	07				330000,00
Непрограммные направления Толмачевского сельсовета	555	07	07			330000,00
Расходы на молодежную политику Толмачевского сельсовета	555	07	07	55.0.0001819		330000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	07	07	55.0.0001819	240	330000,00
Прочие закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	07	07	55.0.0001819	244	330000,00
Культура и киноагграфия	555	08				3200000,00
Непрограммные направления Толмачевского сельсовета	555	08	01			3200000,00
Расходы в области культуры Толмачевского сельсовета	555	08	01			3000000,00
Расходы на обеспечение деятельности МКУК «Молодость»	555	08	01			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	08	01	55.0.0001911	100	2600000,00
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	555	08	01	55.0.0001911	110	2600000,00
Заработная плата	555	08	01	55.0.0001911	111	1980000,00
Начисления на выплаты по оплате труда	555	08	01	55.0.0001911	119	620000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	55.0.0001919	200	390000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	55.0.0001919	240	390000,00

Наименование расходов	ГРБС	Раз-дел	Под-раздел	КЦСР	КВР	ВСЕГО за 2017г
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	55.0.0001919	244	390000,00
Иные бюджетные ассигнования	555	08	01	55.0.0001919	800	10000,00
Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	555	08	01	55.0.0001919	850	10000,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	555	08	01	55.0.0001919	851	10000,00
Уплата иных платежей	555	08	01	55.0.0001919	853	0,00
Расходы на проведение работ по ремонту и реконструкции памятников и обелисков воинам, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов Толмачевского сельсовета	555	08	01	55.0.0001919		200000,00
Закупка товаров, работ и услуг длягосударственных (муниципальных) нужд	555	08	01	55.0.0001919	240	200000,00
Прочие закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	55.0.0001919	244	200000,00
Социальная политика	555	10				523000,00
Непрограммные направления Толмачевского сельсовета	555	10	01			
Пенсионное обеспечение	555	10	01	55.0.0002019		133800,00
Пособия и компенсации	555	10	01	55.0.0002019	310	133800,00
Доплата к пенсиям государственным служащим субъектов Российской Федерации и муниципальным служащим	555	10	01	55.0.0002019	313	133800,00
Социальное обеспечение населения	555	10	03			389200,00
Оказание других видов социальной помощи	555	10	03	55.0.0002019		389200,00
Меры социальной поддержки населения по публичным нормативным обязательствам	555	10	03	55.0.0002019	310	389200,00
Пособия по социальной помощи населению	555	10	03	55.0.0002019	313	389200,00
ИТОГО расходы				0000000	000	100171334,00

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
 НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
 ПЯТОГО СОЗЫВА
 РЕШЕНИЕ
 ОЧЕРЕДНОЙ ДВАДЦАТЬ ПЕРВОЙ СЕССИИ

27.04.2017

№ 1

п.Железнодорожный
**ОБ ИЗБРАНИИ ГЛАВЫ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
 НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ
 ОБЛАСТИ**

В соответствии со ст. 36 Федерального закона от 06.10.2015г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 2 Закона Новосибирской области от 11.11.2014 г. № 484-ОЗ «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», на основании ст. 27 Устава Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, статьи 31 Регламента Совета депутатов Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, Совет депутатов Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Избрать Главой Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Кузьмичёва Владимира Викторовича.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.
3. Настоящее решение подлежит опубликованию в районной газете «Приобская правда» и на официальном сайте Березовского сельсовета.

Председатель Совета депутатов Березовского сельсовета Новосибирского
 района Новосибирской области А.В. Симаков

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
 НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.05.2017

№ 36

п. Железнодорожный
**О внесении изменений в Постановление
 администрации Березовского сельсовета
 Новосибирского района Новосибирской области
 от 28.08.2012 №78 «Правила благоустройства,
 обеспечения чистоты и порядка на территории
 администрации Березовского сельсовета»**

В соответствии с п.18 ч.1 ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.6 Федерального закона от 24.06.1998 №89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», ст.3 Закона Новосибирской области от 24.11.2014 №484-ОЗ «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», руководствуясь Уставом Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, администрация Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Пункты 3.1-3.13 раздела 3 «Правил благоустройства обеспечения чистоты и порядка на территории администрации Березовского сельсовета», утвержденных Постановлением администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 28.08.2012 №78, признать утратившими силу.
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Приобская правда» и на официальном сайте Березовского сельсовета www.admber.ru
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на специалиста 1 разряда администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Веремеенко Н.П.

Глава Березовского сельсовета
 Новосибирского района Новосибирской области В.В. Кузьмичёв

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
 НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.05.2017

№ 37

п. Железнодорожный
**О внесении изменений в Постановление
 администрации Березовского сельсовета
 Новосибирского района Новосибирской области
 от 09.01.2017 №3 «Об отмене постановления
 администрации Березовского сельсовета
 Новосибирского района Новосибирской области
 №128 от 21.11.2016 «О порядке сдачи в аренду
 имущества, находящегося в муниципальной
 собственности Березовского 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», от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в связи с руководствуясь Уставом Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, администрация Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Заголовок Постановления администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 09.01.2017 №3 изложить в следующей редакции «О внесении изменений в Постановление администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 09.01.2017 №3 «О признании утратившим силу Постановления администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области №128 от 21.11.2016 «О порядке сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Приобская правда» и на официальном сайте Березовского сельсовета www.admber.ru
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на исполняющего обязанности главного бухгалтера администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Нестерову Л.Ф.

Глава Березовского сельсовета Новосибирского района
 Новосибирской области В.В. Кузьмичёв

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
 НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 11.05.2017

№ 38

п.Железнодорожный

**«Об утверждении Порядка предоставления субсидий
 юридическим лицам (за исключением субсидий
 муниципальным учреждениям), индивидуальным
 предпринимателям, физическим лицам -
 производителям товаров, работ, услуг из бюджета
 Березовского сельсовета Новосибирского района
 Новосибирской области»**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 №887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», руководствуя Уставом Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, администрация Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
2. Постановление администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 21.11.2016г. №129 «Порядок возврата денежных средств, полученных юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами-производителями товаров, работ, услуг из бюджета администрации Березовского сельсовета Новосибирского района в качестве субсидии в случае нарушения условий договора (соглашения) о предоставлении субсидии» считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Приобская правда» и на официальном сайте Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области www.admber.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Березовского сельсовета
 Новосибирского района Новосибирской области В.В. Кузьмичёв

УТВЕРЖДЕН
 Постановлением администрации Березовского сельсовета
 Новосибирского района Новосибирской области
 От 11.05.2017 № 38

**Порядок предоставления субсидий юридическим
 лицам (за исключением субсидий муниципальным
 учреждениям), индивидуальным предпринимателям,
 физическим лицам - производителям товаров,
 работ, услуг из бюджета Березовского сельсовета
 Новосибирского района Новосибирской области**

1. Общие положения
1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок предоставления за счет средств местного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее - получателям субсидии).
- 1.2. Порядок определяет в том числе:
 - 1) категорий и (или) критерии отбора юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидий;
 - 2) цели, условия и порядок предоставления субсидий;
 - 3) порядок возврата субсидий в соответствующий бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;
 - 4) порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями (договорами) о предоставлении субсидий;
 - 5) положения об обязательной проверке главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.
- 1.3. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.
- 1.4. Субсидии из местного бюджета предоставляются в соответствии с решением о бюджете Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - бюджет) на соответствующий период, определяющим получателей субсидии по приоритетным направлениям деятельности.
2. Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий
2.1. Критериями отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий из бюджета, являются:
 - 1) осуществление деятельности на территории Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;
 - 2) соответствие сферы деятельности получателей субсидий видам деятельности, определенным решением о бюджете на очередной финансовый год;
 - 3) отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 4) получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;
 - 5) актуальность и социальная значимость производства товаров, выполнения работ, оказания услуг.
 - 6) у получателей субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюд-

жетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

- 7) получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
- 8) получатели субсидий не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные во втором абзаце п.п.2.1 п.2.

3. Цели, условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Целью предоставления субсидий, согласно настоящему Порядку, является финансовое обеспечение (возмещение) затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнение работ, оказанием услуг категориям получателей субсидий по приоритетным направлениям деятельности, определенных решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

3.2. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете.

3.3. Объем бюджетных ассигнований предусмотренных на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг утверждается решением сессии Совета депутатов Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в бюджете на очередной финансовый год и плановый период, но не может превышать более 0,01 % от общей доходной части бюджета.

3.4. Главным распорядителем бюджетных средств Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг является администрация Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

3.5. Субсидии предоставляются на основе результатов отбора в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

3.6. Отбор получателей субсидий осуществляется администрацией в соответствии с критериями отбора, установленными настоящим Порядком. Для проведения отбора получателей субсидии на основании постановления администрации образуется комиссия из числа компетентных специалистов.

3.7. Для проведения отбора получателей субсидии постановлением администрации объявляется прием заявлений с указанием сроков приема документов для участия в отборе и адрес приема документов.

3.8. Для участия в отборе получатели субсидий представляют в администрацию следующие документы:

- 1) заявку для участия в отборе, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- 2) сведения о субъекте согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- 3) копию устава, заверенную субъектом предпринимательства (для юридических лиц)
- 4) расчет доходов и расходов по направлениям деятельности;
- 5) справку за подписью руководителя субъекта по форме, согласно приложению № 3 к настоящему порядку;
- 6) справка-расчет на предоставление субсидии.
- 7) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) Согласие на обработку персональных данных представляется в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 3.8.1 Администрация Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в порядке межведомственного взаимодействия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявки запрашивает:
 - 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;
 - 2) сведения из налогового органа по месту постановки на учет, подтверждающую отсутствие задолженности по налогам и сборам;
 - 3) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по страховым взносам, пеням, штрафам пред Пенсионным фондом Российской Федерации;
 - 4) сведения о лицензировании деятельности (если осуществляемый субъектом предпринимательства вид деятельности подлежит лицензированию);
 - 5) сведения об аналогичной поддержке, предоставленной субъектам предпринимательства из средств бюджета всех уровней в рамках реализации федеральной программы, государственных программ Новосибирской области в сфере развития малого и среднего предпринимательства.
- 3.8.2. Документы, указанные в пункте 3.8.2 настоящего Порядка, субъект предпринимательства вправе предоставить администрацию Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по собственной инициативе.

Все представленные копии документов заверяются руководителем и скрепляются печатью субъекта (при ее наличии) и предоставляются одновременно с оригиналами. Комиссия осуществляет отбор получателей субсидий на основании критериев отбора, установленных настоящим Порядком.

Основанием для отказа в выделении субсидий является:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным подпунктами 1-7 пункта 3.8., или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
 - недостоверность представленной получателем субсидии информации;
 - иные основания для отказа, определенные правовым актом;
- Заявки на получение субсидии и приложенные к ней документы принимаются только в полном объеме и возврату не подлежат.

3.9. Субъект самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и приложенных к ней документов

3.10. Срок рассмотрения заявок и принятия решения о предоставлении субсидий или решения об отказе в предоставлении субсидии не может превышать 30 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

3.11 Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава. Члены комиссии могут делегировать свои полномочия должностным лицам, их замещающим, в случае их отсутствия (отпуск, командировка и др.)

3.12. Решение комиссия принимает по результатам открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

3.13. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии оформляется протоколом заседания комиссии и подписывается председателем комиссии. Определенные комиссией в результате отбора конкретный получатель субсидии указывается Постановлением администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

3.14. В случае недостатка средств бюджетных ассигнований для предоставления субсидии

в текущем году, субсидия предоставляется субъекту, заявка которого поступила первой, В течение 5 дней с момента подписания протокола организатор отбора заявок сообщает получателям субсидий о результатах рассмотрения заявок.

3.15. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашений (договоров), заключенных между уполномоченным получателем бюджетных средств местного бюджета и получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

При заключении соглашения (договора) на предоставление субсидии необходимо выполнение требований, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (либо принятие решения о предоставлении субсидий, если правовым актом, регулирующим предоставление субсидий в порядке возмещения затрат (неполученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не предусмотрено заключения соглашения) предусмотренные п.п.2.1 п.2 настоящего Порядка.

В указанных соглашениях (договорах) должны быть предусмотрены:

- цели и условия, сроки предоставления субсидий;
- размер и порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения, нормы затрат и иная информация исходя из целей предоставления субсидии;
- обязательства получателей субсидий по долевым финансированию целевых расходов;
- обязательства получателей субсидии по целевому использованию субсидии;
- формы, порядок и сроки предоставления отчетности о результатах выполнения получателем субсидий установленных условий;
- порядок и сроки возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;
- ответственность за несоблюдение сторонами условий предоставления субсидий.

3.16. Отражение операций о получении субсидий осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.17. Получатели субсидий представляют главному распорядителю бюджетных средств финансовую отчетность об использовании субсидий в порядке, установленном соглашением (договором).

3.18. Главный распорядитель осуществляет контроль за выполнением условий соглашений (договоров), а также за возвратом субсидий в местный бюджет в случае нарушения условий соглашений (договоров).

3.19 Срок перечисления субсидии исчисляется со дня заключения соглашения (договора) о предоставлении субсидии и составляет не более 10 рабочих дней. Субсидии перечисляются на расчетный счет получателя средств открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, - для индивидуальных предпринимателей, а так же физических лиц - производителей товаров, работ, услуг.

4. Контроль за использованием субсидий.

4.1. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

4.2. Для проведения проверки получатели субсидий обязаны представить проверяющим все первичные документы, связанные с предоставлением субсидии из бюджета.

4.3. По результатам использования субсидий получатель бюджетных средств в срок до 20 января следующего за отчетным года предоставляет в администрацию Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области отчет об использовании средств бюджета с приложением документов, подтверждающих целевое использование предоставленных субсидий.

4.4. Финансовый контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляет главным специалистом (бухгалтером).

4.5. Субсидии, выделенные из бюджета получателям субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

5. Порядок возврата субсидий.

5.1. Субсидии, перечисленные Получателям субсидий, подлежат возврату в бюджет в случае не использования субсидии в полном объеме в течение финансового года, нарушения условий, установленных при их предоставлении.

5.2. В случаях выявления нарушений условий предоставления субсидий, либо в случаях их нецелевого использования Главный распорядитель бюджетных средств не позднее, чем в десятидневный срок со дня установления данного факта направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет.

5.3. Получатель субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии, указанной в требовании. Вся сумма субсидии, использованная не по целевому назначению, подлежит возврату в бюджет по коду доходов в течение 10 дней с момента получения уведомления и акта проверки.

5.4. При расторжении соглашения (договора) по инициативе получателя бюджетных средств, в связи с нарушением другой стороной обязательств и условий предоставления субсидии, юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица обязаны возвратить неиспользованные средства субсидии в бюджет в течение 10 дней с момента получения уведомления получателя бюджетных средств.

5.5. В случае не использования субсидии в полном объеме, в течение финансового года получатели субсидии возвращают не использованные средства субсидии в бюджет с указанием назначения платежа, в срок не позднее 25 декабря текущего года.

5.6. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 12.05.2017 № 39
п.Железнодорожный

**О признании утратившими силу отдельных
Постановлений администрации Березовского
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 Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, администрация Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу Постановления администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области:

от 08.09.2016 №92 «О внесении изменений в административный регламент «По выдаче разрешений на перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза по улицам и искусственным сооружениям Березовского сельсовета», утвержденный постановлением главы Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.06.2012 № 53»;

от 08.09.2016 №93 «О внесении изменений в административный регламент «По оформлению и выдаче разрешений на право организации розничного рынка», утвержденный постановлением главы Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.06.2012 № 51»;

от 07.09.2016 №88 «О внесении изменений в административный регламент «По предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденный постановлением главы Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.06.2012 № 46»;

от 08.09.2016 №95 «О внесении изменений в административный регламент «Предоставление справочной информации по вопросам управления многоквартирными домами», утвержденный постановлением главы Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.06.2012 № 42»;

от 12.09.2016 №103 «О внесении изменений в административный регламент «По предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма», утвержденный постановлением главы Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.06.2012 № 33»;

от 09.09.2016 №100 «О внесении изменений в административный регламент «По предоставлению информации о порядке предоставления жилищно—коммунальных услуг населению», утвержденный постановлением главы Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.06.2012 № 37»;

от 08.09.2016 №94 «О внесении изменений в административный регламент «По выдаче справки об использовании (неиспользовании) права на приватизацию жилого помещения», утвержденный постановлением главы Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.06.2012 № 43»;

от 11.08.2015 №96 «О внесении изменений в постановление главы Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.06.2012 №41»;

от 08.09.2016 №96 «О внесении изменений в административный регламент «По принятию документов, а также выдачи решений о переводе нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением главы Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.06.2012 № 41»;

от 09.09.2016 №101 «О внесении изменений в административный регламент «Предоставления жилых помещений маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда по договору найма жилого помещения маневренного фонда», утвержденный постановлением главы Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.06.2012 № 36»;

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Главе Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

от _____

(Ф.И.О. руководителя, наименование организации)

**ЗАЯВКА
на получение субсидий из бюджета Березовского
сельсовета Новосибирского района Новосибирской
области юридическими лицами (за исключением
субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям) индивидуальными предпринимателями,
физическими лицами - производителями товаров,
работ, услуг, занимающимися приоритетными
видами деятельности**

Прошу принять на рассмотрение документы от _____

(полное и сокращенное наименование организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

для предоставления субсидий из бюджета Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области возмещение части затрат юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, занимающимися приоритетными видами деятельности.

Сумма запрашиваемой субсидии _____ тыс. рублей.

Цель получения субсидии _____

С условиями отбора ознакомлен и предоставляю согласно Порядка предоставления субсидий из бюджета Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на возмещение части затрат юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, занимающимся приоритетными видами деятельности, необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем.

Перечень представленных документов

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3

Дата подачи заявки: « _____ » 20 _____ г.

Руководитель (индивидуальный предприниматель) _____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Сведения о получателе субсидий

1.	Полное наименование получателя субсидии	
2.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, должность и фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя юридического лица	
3.	Учредитель (и) юридического лица (наименование и доля участия каждого из них в уставном капитале - для юридических лиц)	
4.	Основной вид деятельности (ОКВЭД)	

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Глава Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области В.В. Кузьмичёв

ОТ _____

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

**СПРАВКА
(наименование субъекта) по состоянию на « _____ »
20 _____ года**

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год (иной отчетный период) (тыс. рублей)

Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год (иной отчетный период) (человек)

Размер среднемесячной заработной платы на одного работника за предшествующий календарный год (тыс. рублей)

Состав учредителей и их доля в уставном капитале:
- %
- %
- %

Количество реализованных профилактических мероприятий в сфере противодействия коррупции за предшествующий календарный год (ед.). (Указывается по собственному желанию субъекта в случае, если такие мероприятия были реализованы в течение календарного года, предшествующего подаче документов)

Задолженности перед работниками по выплате заработной платы нет.

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки на получение муниципальной поддержки

Руководитель (индивидуальный предприниматель) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

« _____ » 20 _____ г.

МП _____

весных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения утвержденного Постановлением Главы администрации Березовского сельсовета № 53 от 29.06.2012»;

от 29.06.2012 №51 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче разрешений на право организации розничного рынка»;

от 27.06.2014 №39 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по оформлению и выдаче разрешений на право организации розничного рынка утвержденного Постановлением Главы администрации Березовского сельсовета № 51 от 29.06.2012»;

от 29.06.2012 №46 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»;

от 27.06.2014 №37 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду утвержденного Постановлением Главы администрации Березовского сельсовета № 46 от 29.06.2012»;

от 29.06.2012 №42 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги предоставление справочной информации по вопросам управления многоквартирными домами»;

от 27.06.2014 №36 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению справочной информации по вопросам управления многоквартирным домом утвержденного Постановлением Главы администрации Березовского сельсовета № 42 от 29.06.2012»;

от 29.06.2012 №37 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «По предоставлению информации о порядке предоставления жилищно—коммунальных услуг населению»;

от 27.06.2014 №35 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно—коммунальных услуг населению утвержденного Постановлением Главы администрации Березовского сельсовета № 37 от 29.06.2012»;

от 29.06.2012 №33 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «По предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»;

от 27.06.2014 №32 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма утвержденного Постановлением Главы администрации Березовского сельсовета № 33 от 29.06.2012»;

от 29.06.2012 №43 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче справки об использовании (неиспользовании) гражданского права на приватизацию жилых помещений»;

от 27.06.2014 №38 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче справки об использовании (неиспользовании) гражданским правом на приватизацию жилых помещений утвержденного Постановлением Главы администрации Березовского сельсовета № 43 от 29.06.2012»;

от 29.06.2012 №41 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдачи решений о переводе нежилого помещения в жилое помещение»;

от 27.06.2014 №24 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по принятию документов, а также выдачи решений о переводе или об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение утвержденного Постановлением Главы администрации Березовского сельсовета № 41 от 29.06.2012»;

от 29.06.2012 №36 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги предоставления жилых помещений маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда по договору найма жилого помещения маневренного фонда»;

от 27.06.2014 №33 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению жилых помещений маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда по договору найма жилого помещения маневренного фонда утвержденного Постановлением Главы администрации Березовского сельсовета № 36 от 29.06.2012»;

ОТ 12.05.2017 № 2

п.Железнодорожный

**ГЛАВА БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 12.05.2017 № 2

**О признании утратившими силу отдельных
Постановлений главы Березовского 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 Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу Постановления главы Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области:

от 29.06.2012 №53 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза по улицам и искусственным сооружениям Березовского сельсовета»;

от 27.06.2014 №43 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче специальных разрешений на перевозку тяжело-

от 29.06.2012 №29 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений в муниципальных общест-
тиях»;
от 27.06.2014 №17 «О внесении изменений в административный регламент предостав-
ления государственной услуги по предоставлению жилых помещений в муниципальных
обществах утвержденного Постановлением Главы администрации Березовского сель-
совета № 29 от 29.06.2012»;
от 29.06.2012 №24 «Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги предоставления жилых помещений по договорам
аренды муниципальных жилых помещений»;
от 27.06.2014 №16 «О внесении изменений в административный регламент предоставле-
ния государственной услуги по предоставлению жилых помещений по договорам аренды
без проведения торгов (конкурсов, аукционов) утвержденного Постановлением Главы ад-
министрации Березовского сельсовета № 24 от 29.06.2012»;
от 29.06.2012 №23 «Об утверждении административного регламента предоставления му-

ниципальной услуги предоставления служебных жилых помещений»;
от 29.06.2012 №40 «Об утверждении административного регламента предоставления му-
ниципальной услуги по принятию документов, а также выдачи решений о переводе жилого
помещения в нежилое помещение»;
от 27.06.2014 №23 «О внесении изменений в административный регламент предостав-
ления государственной услуги по принятию документов, а также выдачи решений о пере-
воде или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение утвержденного
Постановлением Главы администрации Березовского сельсовета № 40 от 29.06.2012»;
от 29.06.2012 №26 «Об утверждении административного регламента предоставления му-
ниципальной услуги «По предоставлению жилых помещений по договору найма жилого
помещения муниципального фонда коммерческого использования»;
от 29.06.2012 №27 «Об утверждении административного регламента предоставления му-
ниципальной услуги по подготовке и выдаче документа об изменении цели использования
жилого помещения муниципального жилищного фонда»;
от 27.06.2014 №30 «О внесении изменений в административный регламент предостав-

ления государственной услуги по подготовке и выдаче документа об изменении цели
использования жилого помещения муниципального жилищного фонда утвержденного
Постановлением Главы администрации Березовского сельсовета № 27 от 29.06.2012»;
от 29.06.2012 №34 «Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также поста-
новка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;
от 27.06.2014 №20 «О внесении изменений в административный регламент предоставле-
ния государственной услуги по приему заявлений, документов, также постановка граждан
на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях утвержденного Постановлением
Главы администрации Березовского сельсовета № 34 от 29.06.2012».
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Приобская правда» и на официа-
льном сайте Березовского сельсовета www.admber.ru
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Березовского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области В.В. Кузми́чев

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
21.03.2017 г. № 18

п.Железнодорожный

Об утверждении Порядка включения дворовых
территорий многоквартирных домов с.Березовка
и п.Железнодорожный Березовского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
в муниципальную программу «Формирование
комфортной среды на территории Березовского
сельсовета Новосибирского района Новосибирской
области».

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

1. Утвердить Порядок включения дворовых территорий многоквартирных домов с.Бере-
зовка и п.Железнодорожный Березовского сельсовета Новосибирского района Ново-
сибирской области в муниципальную програму «Формирование комфортной среды на
территории Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»
согласно приложению №1.
2. Создать комиссию по включению дворовых территорий многоквартирных домов с.Бе-
резовка и п.Железнодорожный Березовского сельсовета Новосибирского района Ново-
сибирской области для формирования адресного перечня дворовых территорий на прове-
дение работ по ремонту и благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов
с.Березовка и п.Железнодорожный Березовского сельсовета Новосибирского района Но-
восибирской области и утвердить ее состав согласно приложению №2.
3. Утвердить Положение о комиссии по включению дворовых территорий многоквартирных
домов с.Березовка и п.Железнодорожный Березовского сельсовета Новосибирского райо-
на Новосибирской области согласно приложению №3.
4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Приобская правда» и на
официальном сайте www.admber.ru
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Березовского сельсовета С.И. Михеев

Приложение № 1
к постановлению администрации Березовского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
от 21.03.2017 г. № 21

ПОРЯДОК включения дворовых территорий
многоквартирных домов с.Березовка и
п.Железнодорожный Березовского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
в муниципальную программу «Формирование
комфортной среды на территории Березовского
сельсовета Новосибирского района Новосибирской
области»

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации муниципальной программы «Форми-
рование комфортной среды на территории Березовского сельсовета Новосибирского
района Новосибирской области» и определяет условия и критерии отбора дворовых
территорий многоквартирных домов для включения дворовых территорий с.Березовка
и п.Железнодорожный Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской
области в муниципальную программу «Формирование комфортной среды на территории
Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» (далее по тек-
сту - 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
Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее по тексту
- Организатор отбора);
2) формирование современной среды – комплекс мероприятий, направленных на улучше-
ние 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.Березовка
и п.Железнодорожный Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской
области по форме, указанной в приложении №1 к настоящему Порядку;
4) участник отбора – физическое или юридическое лицо, уполномоченное общим собра-
нием собственников помещений в многоквартирном доме на участие в отборе дворовых
территорий многоквартирных домов;
5) акт обследования дворовых территорий многоквартирных домов – документ, состав-
ленный по форме, указанной в приложении №2 к настоящему Порядку, на основании ос-
мотра дворовых территорий, содержащий перечень имеющихся дефектов и их объектов,
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 реше-
ние об участии в отборе дворовых территорий многоквартирных домов для включения
дворовых территорий с.Березовка и п.Железнодорожный Березовского сельсовета Ново-
сибирского 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, приеме выполненных работ по благоустройству
дворовой территории многоквартирного дома, в том числе подписании соответствующих
актов приема выполненных работ и актов приема-передачи объектов внешнего благоу-
стройства;
- об обязательном последующем содержании за счет средств собственников помещений
в многоквартирном доме и текущем ремонте объектов внешнего благоустройства, выпол-
ненных в рамках мероприятий, согласно предлагаемому обслуживающей организацией
размеру платы за содержание жилого помещения.

Указанное решение принимается большинством голосов от общего числа голосов, прини-
мающих 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 подложит официальному опубликованию в газете «При-
обская правда» и размещению на официальном сайте Березовского сельсовета Новоси-
бирского района Новосибирской области www.admber.ru .
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 от-

- бора.
6. К заявке прилагаются следующие документы:
1) заверенные копии протоколов общего собрания собственников помещений в много-
квартирном доме, оформленные в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Рос-
сийской 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 нало-
говый учет для участника отбора – юридического лица.
7. Участник отбора формирует пакет документов, указанный в п. 6 настоящего Порядка,
и направляет его в адрес Организатора отбора в сроки, указанные в сообщении о проведе-
нии 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 му-
ниципальную программу «Формирование комфортной среды на территории Березовского
сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» на проведение работ, ука-
занных в приложении №4 к настоящему Порядку, в срок не более 3 рабочих дней с момен-
та 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 оцен-
ки заявок на участие в отборе (далее – Протокол оценки), в котором в обязательном по-
рядке 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 ко-
личество баллов.

В случае, если участники отбора набирают одинаковое количество баллов, меньший по-
рядковый 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 публикуется в
газете «Приобская правда» 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 По-
рядка;
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 рассматри-
вает указанную заявку.
Если заявка соответствует требованиям и условиям настоящего Порядка, дворовая терри-
тория 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 администрации Березовского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области останется частично нераспределенным
среди участников отбора, организатор отбора самостоятельно определяет (дополняет)
перечень дворовых территорий при наличии решения собственников помещений мно-
гоквартирного дома о проведении комплексного благоустройства дворовой территории.
16. По окончании выполнения работ по ремонту и благоустройству дворовой территории
многоквартирных домов уполномоченные собственниками помещений лицо подписывает
акт приема-передачи объектов внешнего благоустройства для их последующего содержа-
ния в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку.

Приложение № 1
к Порядку включения дворовых территорий
многоквартирных домов с.Березовка и п.Железнодорожный
Березовского сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области в муниципальную программу
«Формирование комфортной среды на территории
Березовского сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области»

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

Дата _____
Куда: В администрацию Березовского сельсовета Ново-
сибирского 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 муниципаль-
ную программу «Формирование комфортной среды Березовского сельсовета Новосиби-
рского района Новосибирской области» _____

в лице _____ (наименование участника отбора)
_____ (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 Бере-
зовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, просим Вас пись-
менно 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.Березовка и п.Железнодорожный Березовского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области в муниципальную программу
«Формирование комфортной среды на территории
Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области »
**АКТ обследования дворовых территорий
многоквартирных домов**

« _ » _____ 201_ года

Наименование участника отбора (Ф.И.О.): _____
Произвели обследование дворовой территории многоквартирного дома (указать год ввода
в эксплуатацию), расположенного по адресу: (село, поселок), улица _____, дома № ____.

Обследованием на месте установлены следующие дефекты:

Виды работ		Еди- ница изм.	Объ- ем	Приме- чание
Дворовая территория		Тип покрытия (переходный, асфальтобе- тонное (бетон- ное), 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.Березовка и п.Железнодорожный Березовского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
в муниципальную программу «Формирование комфортной среды
на территории Березовского сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области »

ФОРМА ПРОТОКОЛА № _____ - 201_ (указывается год)

общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: (село,
поселок) , 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 спи-
ску 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 наименование 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 тер-
риторий многоквартирных домов с.Березовка (п.Железнодорожный) Березовского сельсо-
вета Новосибирского района Новосибирской области в муниципальную программу «Форми-
рование комфортной среды на территории Березовского 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, приеме выполненных работ по благоустройству
дворовой территории многоквартирного дома, в том числе подписании соответствующих
актов приема выполненных работ и актов приема-передачи объектов внешнего благоу-
стройства.
5. О последующем содержании за счет средств собственников помещений в многоквар-
тирных 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 му-
ниципальной программы «Формирование комфортной среды на территории Березовского
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 первому вопросу:
По результатам обсуждения принято/не принято решение о проведении благоустройства

тора конкурса и публикуется в газете «Приобская правда» в течение трех рабочих дней с момента его подписания.

6. В случае, если по окончании срока подачи предложений территории общего пользования с.Березовка и п.Железнодорожный Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области для включения в муниципальную программу «Формирование комфортной среды на территории Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» подано только одно предложение на участие в отборе, Комиссия признает отбор несостоявшимся и рассматривает указанное предложение.

Приложение № 2
к постановлению администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 21.03.2017г. №19

СОСТАВ комиссии по определению наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования с.Березовка и п.Железнодорожный Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области для включения в муниципальную программу «Формирование комфортной среды на территории Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

Администрация Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.03.2017 г. № 20

п.Железнодорожный

Об утверждении Порядка проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование комфортной среды на территории Березовского 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 Березовского 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 Березовского 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 Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Порядок проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование комфортной среды на территории Березовского 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 Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – Положение) согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

3. Создать общественную комиссию для организации общественного обсуждения проекта муниципальной программы Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Формирование комфортной среды на территории Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – комиссия) в составе согласно приложению №3 к настоящему постановлению.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Приобская правда» и на официальном сайте www.admber.ru

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Березовского сельсовета С.И.Михеев

Приложение № 1
к постановлению администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 21.03.2017г. №20

Порядок проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование комфортной среды на территории Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».

- Настоящий Порядок определяет форму, порядок и сроки проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование комфортной среды на территории Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области». (далее – муниципальная программа).
- Общественные обсуждения проекта муниципальной программы проводятся в целях:
 - информирования граждан, организаций и общественных объединений Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о разработанном проекте муниципальной программы;
 - выявление и учет мнения граждан, организаций, объединений Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о разработанном проекте муниципальной программы.
- Общественное обсуждение проекта муниципальной программы организуется и проводится администрацией Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
- Общественное обсуждение осуществляется в отношении проекта постановления администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной среды на территории Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».
- В общественных обсуждениях участвуют граждане, проживающие на территории Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, достигшие возраста 18 лет, а также представители организаций и общественных объединений, политических партий и движений, представителей органов местного самоуправления Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
- Общественное обсуждение проекта муниципальной программы осуществляется в форме открытого размещения проекта муниципальной программы на официальном сайте Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
- Создается общественную комиссию 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.
- При размещении проекта муниципальной программы публикуется следующая информация:
 1. Извещение о проведении общественного обсуждения проекта муниципальной про-

Михеев Сергей Иванович	- глава Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
Романова Наталья Геннадьевна	- заместитель главы администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
Потехина Наталия Николаевна	- специалист 1 разряда администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
Вареник Татьяна Николаевна	Депутат Совета депутатов Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
Мелузов Борис Александрович	- Временно исполняющий обязанности директора МУП ДЕЗ ЖХ «Березовское»
Решетняк Любовь Алексеевна	- специалист 2 разряда администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Приложение № 3
к постановлению администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 21.03.2017 г. №19

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по определению наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования с.Березовка и п.Железнодорожный Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области для включения

граммы по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

7.2. Срок проведения общественного обсуждения составляет 30 дней со дня размещения проекта муниципальной программы на официальном сайте Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

7.3. Электронный адрес ответственного исполнителя муниципальной программы для направления замечаний и предложений к проекту муниципальной программы.

7.4. Состав общественной комиссии.

8. Участникам общественного обсуждения при направлении замечаний (предложений) к проекту муниципальной программы необходимо указывать фамилию, имя, отчество и дату рождения гражданина, либо наименование организации, общественного объединения, органа местного самоуправления, а также фамилию, имя и отчество представителя организации, общественного объединения, органа местного самоуправления.

В противном случае замечания (предложения) к проекту муниципальной программы признаются анонимными и к рассмотрению не принимаются.

9. Комиссия по рассмотрению и оценки предложений граждан, организаций о включении в муниципальную программу «Формирование комфортной среды на территории Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» рассматривает, обобщает, анализирует замечания (предложения), поступившие в рамках общественного обсуждения проекта муниципальной программы. В случае целесообразности и обоснованности замечания (предложения) ответственный исполнитель муниципальной программы дорабатывает проект муниципальной программы.

Результаты общественного обсуждения носят рекомендательный характер.

В случае отсутствия замечаний проект муниципальной программы остается без изменений.

10. Итоги общественного обсуждения проекта муниципальной программы в течение 7 рабочих дней после завершения срока общественного обсуждения проекта муниципальной программы формируются ответственным исполнителем муниципальной программы в виде итогового документа (протокола) по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку и подлежат размещению на официальном сайте Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Приложение №1
к Порядку проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы

Извещение о проведении общественного обсуждения проекта муниципальной программы

Обсуждение проекта муниципальной программы «_____» (наименование ответственного исполнителя муниципальной программы, электронная почта и контактный телефон ответственного исполнителя муниципальной программы) предлагает всем заинтересованным лицам учреждений, организаций, предприятий, общественных объединений, предпринимателям принять участие в обсуждении проекта муниципальной программы «_____».

Ознакомиться с проектом документа можно на сайте Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области www.admber.ru в разделе Нормативно-правовые акты Администрации/Проекты

Общественное обсуждение проводится с _____г. до _____г.

С целью изучения общественного мнения относительно данного документа просим внести замечания и предложения.

Замечания и предложения просим направлять на электронную почту: admbernr@mail.ru, тел./факс 8(383)294-80-45.

Приложение №2
к Порядку проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы

Протокол № _____

по итогам общественного обсуждения проекта муниципальной программы «_____» (дата) П.Железнодорожный

В соответствии с требованиями постановления администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 21.03.2017 № 20 «Об утверждении Порядка проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование комфортной среды на территории Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».

было организовано и проведено общественное обсуждение проекта муниципальной программы «Формирование комфортной среды на территории Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».

В течение срока проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование комфортной среды на территории Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» поступили следующие замечания и предложения:

1. _____

2. _____

Результаты рассмотрения замечаний и предложений:

1. _____

2. _____

либо

В течение срока проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование комфортной среды на территории Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» замечаний и предложений в администрацию Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области не поступало.

Протокол вел _____ (подпись)

в муниципальную программу «Формирование комфортной среды на территории Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

1. Комиссия по определению наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования с.Березовка и п.Железнодорожный Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области для включения в муниципальную программу «Формирование комфортной среды на территории Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» (далее - Комиссия) создается в целях определения наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования Березовского 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 публикуется в газете «Приобская правда» в течение трех рабочих дней с момента его подписания.

Приложение №2
к постановлению администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 21.03.2017 г. №20

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по рассмотрению и оценки предложений граждан, организаций о включении в муниципальную программу «Формирование комфортной среды на территории Березовского 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 Березовского 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 Березовского 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 Березовского 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 Березовского 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 №3
к постановлению администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 21.03.2017 г. №20

СОСТАВ общественной комиссии для организации общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование комфортной среды на территории Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».

Председатель:

- Михеев Сергей Иванович - глава Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Заместитель председателя:

- Романова Наталья Геннадьевна - заместитель главы администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Секретарь комиссии:

- Потехина Наталия Николаевна – специалист 1 разряда администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;

Члены комиссии:

- Вареник Татьяна Николаевна –Депутат Совета депутатов Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;
- Мелузов Борис Александрович – Временно исполняющий обязанности директора МУП ДЕЗ ЖХ «Березовское»;
- Решетняк Любовь Алексеевна - специалист 2 разряда администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.