



Специальный
выпуск
№ 43 (1451)

Среда
13 декабря 2017 г.

Основана
6 августа 1939 г.

ПРОТОКОЛ № __
публичных слушаний по обсуждению проекта бюджета
Новолуговского сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области на 2018 год и плановый
период 2019 и 2020 годов

(наименование муниципального образования)
Публичные слушания назначены распоряжением председателя Совета депутатов Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от «17» ноября 2017 года № 12
Дата проведения публичных слушаний: «30» ноября 2017 года.
Время проведения: с 15.00 часов.
Место проведения: здание администрации Новолуговского сельсовета.
Председатель публичных слушаний Васильев А.Н. — председатель постоянной комиссии по бюджету.
Секретарь публичных слушаний Аксенова Н.А. — специалист администрации
Присутствовали: жители Новолуговского сельсовета в количестве 45 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:
1. Рассмотрение проекта бюджета Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов.
(наименование муниципального образования)
СЛУШАЛИ:
Васильева А.Н. — председателя постоянной комиссии по бюджету в Совете депутатов Новолуговского сельсовета, в своем выступлении ознакомил присутствующих с процедурой принятия бюджета в Совет депутатов на рассмотрение.
Маланину А.В. — ведущего специалиста администрации Новолуговского сельсовета, в своем выступлении ознакомила присутствующих с проектом бюджета Новолуговского сельсовета на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов.

ВЫСТУПИЛИ:
Богач И.М., житель с. Новолуговое, с предложением одобрить проект бюджета Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов.

ГОЛОСОВАЛИ:
«За» — 100%
«Против» — 0 %
«Воздержались» — 0 %
РЕШИЛИ:
Рекомендовать Совету депутатов Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области принять проект бюджета Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов.
Председательствующий Васильев А.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)
Секретарь Аксенова Н.А.
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРОТОКОЛ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

По вопросу обсуждения проекта бюджета Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов.
от 07.12.2017 г.
На слушаниях присутствовало — 14 человек.
Председатель слушаний — Конаков О.В., заместитель главы администрации Секретарь слушаний — Берглезова С.Г.
ПОВЕСТКА ДНЯ:
1. Обсуждение проекта бюджета Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов опубликовано в специальном выпуске газеты «Приобская правда».
Слушали: Болдыреву Е.А., заместителя главы администрации главного бухгалтера Криводановского сельсовета. Она рассказала жителям Криводановского сельсовета о проекте бюджета Криводановского сельсовета на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов, который был опубликован в специальном выпуске газеты «Приобская правда». В вышеуказанный проект бюджета внесены были следующие предложения от населения:
Поступило предложение от Комарцовой И.И., об обустройстве пешеходной дорожки от дома культуры до школы, вдоль колбасного цеха.
Злобина И.В., предложила провести ремонт кровли в ДК с. Криводановка, заменить окна, по мере поступления в бюджет денежных средств Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов.
Выступила Щербинина Т.А., председатель Совета депутатов Криводановского сельсовета с предложением о внесении изменений в бюджет Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годы по выше изложенным предложениям по мере поступления денежных средств в бюджет Криводановского сельсовета.
РЕШИЛИ:
1) в целом одобрить проект бюджета Криводановского сельсовета на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов;
2) направить проект бюджета Криводановского сельсовета на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов в Совет депутатов Криводановского сельсовета для рассмотрения и принятия на очередной сессии Совета депутатов Криводановского сельсовета с дополнениями и предложениями поступившими на публичных слушаниях.
Председатель слушаний О.В. Конаков
Секретарь слушаний С.Г. Берглезова

РЕКОМЕНДАЦИИ
публичных слушаний по проекту бюджета
Мичуринского сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области на 2018 год и плановый
период 2019-2020 годы.

04.12.2017 года п. Мичуринский
17-00 часов Дом культуры
Граждане Мичуринского сельсовета, участвуя в публичных слушаниях по проекту бюджета Мичуринского сельсовета на 2018 год и плановый период 2019-2020 годы.
РЕШИЛИ:
1.Одобрить проект бюджета Мичуринского сельсовета на 2018 год и плановый период 2019-2020 годы.
2. Направить проект бюджета Мичуринского сельсовета на 2018 год и плановый период 2019-2020 годы для рассмотрения и утверждения на сессии Совета депутатов.
Председатель слушаний Н.А. Кривошапкина
Секретарь слушаний С.О. Алдаева

РЕКОМЕНДАЦИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

05.12.2017 года на территории Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области были проведены публичные слушания, о проекте решения о бюджете Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 и плановый период на 2019 и 2020 гг.
В ходе публичных слушаний муниципального правового акта — проекта решения о бюджете Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 и плановый период на 2019 и 2020 гг. была обоснована целесообразность и необходимость принятия проекта.
В результате принято решение: одобрить проект бюджета Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 г. и плановый период 2019 и 2020 гг., направить (в данной редакции) для рассмотрения на сессии Совета депутатов Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
Председатель слушаний Т. Н. Корнилова
Секретарь О.В. Конорева

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

пятого созыва РЕШЕНИЕ 19-й сессии
30.11. 2017 г.

с. Раздольное

«О проекте бюджета Раздольненского сельсовета на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 16.10.2003г. №131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением администрации Раздольненского сельсовета № 121 от 09.11.2016г. «Об утверждении основных положений бюджетной и налоговой политики Раздольненского сельсовета на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» Совет депутатов Раздольненского сельсовета
РЕШИЛИ:
1. Утвердить основные характеристики бюджета администрации Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год:
1). Прогнозируемый общий объем доходов бюджета на 2018 год в сумме 17 272 967,56 рублей, исходя из прогнозируемого объема собственных доходов (без учета безвозмездных поступлений от других бюджетов системы Российской Федерации) в сумме 9 554 268 рублей, безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы РФ в сумме 7 718 700 рублей, в том числе дотации на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности 6 920 100 рублей, субвенции от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, зачисляемые в бюджеты поселений в сумме 198 500 рублей, субвенции на осуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений в объеме 100 рублей, субсидия на реализацию мероприятий государственных программ — 600 000 руб.
2) Общий объем расходов бюджета на 2018 год в сумме 17 272 967,56 рублей.
3) Дефицит бюджета на 2018 год в сумме —00,00руб.
2. Утвердить основные характеристики бюджета администрации Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2019 и 2020 годы:
Прогнозируемый общий объем доходов бюджета на 2019 год в сумме 16 311 629 рублей, исходя из прогнозируемого объема собственных доходов (без учета безвозмездных поступлений от других бюджетов системы Российской Федерации) в сумме 8 751 039 рублей, безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы РФ в сумме 7 560 590 рублей, в том числе дотации на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности 5 533 000 рублей, субвенции от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, зачисляемые в бюджеты поселений в сумме 198 500 рублей.
2) Общий объем расходов бюджета на 2019 год в сумме 16 311 629 рублей.
3) Дефицит бюджета на 2019 год в сумме —00,00руб.
Прогнозируемый общий объем доходов бюджета на 2020 год в сумме 14 730 380 рублей, исходя из прогнозируемого объема собственных доходов (без учета безвозмездных поступлений от других бюджетов системы Российской Федерации) в сумме 9 251 780 рублей, безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы РФ в сумме 5 478 600 рублей, в том числе дотации на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности 5 280 000 рублей, субвенции от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, зачисляемые в бюджеты поселений в сумме 198 500 рублей.
2) Общий объем расходов бюджета на 2020год в 14 730 380 рублей.
3) Дефицит бюджета на 2020 год в сумме —00,00руб.
3. Установить перечень главных администраторов доходов бюджета Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в 2018 году и плановом периоде 2019 и 2020 годов согласно приложению 7 к настоящему решению в том числе:
1) Установить перечень главных администраторов доходов бюджета, за исключением безвозмездных поступлений из областного бюджета в 2018 году и плановом периоде 2019 и 2020 годов согласно таблице 1;
2) Установить перечень главных администраторов безвозмездных поступлений из областного бюджета в 2018 году и плановом периоде 2019 и 2020 годов согласно таблице 2;
3) Установить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Раздольненского сельсовета в 2018 году и плановом периоде 2019 и 2020 годов согласно приложению 8.
4. Утвердить код главного администратора доходов, главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, состоящих из трех знаков и соответствующий номеру 555, присвоенный главному администратору доходов и источников финансирования дефицита местного бюджета Раздольненского сельсовета.
Утвердить администрацию Раздольненского сельсовета Новосибирского Района Новосибирской области главным распорядителем средств по расходам и утвердить код главного распорядителя расходов, состоящих из трех знаков и соответствующий номеру 555.
5. Установить, что доходы местного бюджета на 2018 год (приложение 1) и плановый период 2019 и 2020 годов (приложение 4) формируются за счет доходов от предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборов, в том числе от налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, региональных налогов, пеней и штрафов по ним, неналоговых доходов, безвозмездных поступлений, с учетом единых нормативов отчислений в бюджеты муниципальных образований Новосибирской области (далее — местные бюджеты) от налога на доходы физических лиц, установленных частью 1 статьи 1 Закона Новосибирской области от 7 ноября 2011 года № 132-ОЗ «О единых нормативах отчислений в бюджеты муниципальных образований Новосибирской области от налога на доходы физических лиц и межбюджетных трансфертах между областным бюджетом Новосибирской области и бюджетами муниципальных образований Новосибирской области».
6. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета Раздольненского сельсовета:
1) на 2018 год согласно приложению 12;
2) на 2019 — 2020 года согласно приложения 13,
7. Установить в пределах общего объема расходов, установленного пунктом 1 настоящего Решения, распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, государственным и муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности, группам и подгруппам видов расходов:
1) на 2018 год согласно приложения 2 к настоящему Решению;
2) на 2019 — 2020 годы согласно приложения 6.
8. Установить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств, на 2018 год в сумме 217 000 рублей, на 2019 год в сумме 217 600 рублей и на 2020 год в сумме 217 000 рублей.
9. Утвердить перечень публичных нормативных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета:
1) на 2018 год согласно таблице 1 приложения 11;
2) на 2019 — 2020 годы согласно таблице 2 приложения 11.

Проект

№ 1

10. Субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам — производителям товаров (работ, услуг) предоставляются в случаях, предусмотренных федеральным законодательством и (или) законодательством Новосибирской области, а также местными нормативно-правовыми актами и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами местной администрации, регулирующими предоставление субсидий из местного бюджета и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных ведомственной структурой расходов местного бюджета на 2018 год и на 2019 — 2020 годы по соответствующим целевым статьям и виду расходов согласно приложениям 2 и 5 к настоящему Решению.
11. Установить, что в 2018 — 2020 годах за счет средств местного бюджета оказываются муниципальные услуги (выполняются работы) в соответствии с перечнем и объемом муниципальных услуг (работ) и нормативами финансовых затрат (стоимостью) муниципальных услуг (работ), утвержденными администрацией Раздольненского сельсовета.
12. Установить, что не использованные местным бюджетом по состоянию на 1 января 2018 года межбюджетные трансферты, полученные в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подлежат возврату в доход областного бюджета.
В соответствии с решением главного распорядителя средств областного бюджета о наличии потребности в межбюджетных трансфертах, полученных в форме субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованных в 2017 году, средства в объеме, не превышающем остатки указанных межбюджетных трансфертов, могут быть возвращены в 2018 году в доход местного бюджета для финансового обеспечения расходов бюджета, соответствующих целям предоставления указанных межбюджетных трансфертов.
13. Установить источники финансирования дефицита бюджета Раздольненского сельсовета
1) на 2018 год согласно приложения 3 к настоящему Решению;
2) на 2019 — 2020 годы согласно приложению 5.
14. Утвердить нормативы распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, если они не установлены бюджетным законодательством Российской Федерации согласно приложения 9 к настоящему Решению.
15. Установить предельный объем муниципального долга Раздольненского сельсовета на 2018 год в размере 100% собственных доходов 9 554 268 руб., на 2019 год в размере 8 751 039 руб., на 2020 год в размере 9 251 780 руб.
16. Установить верхний предел муниципального долга на 01.01.2018 год в размере 0,00 руб., на 01.01.2019 год в размере 0,00 руб., на 01.01.2020 год в размере 0,00 руб.
17. Установить, что на период 2018-2020 годов не планируется привлечение коммерческих кредитов.
18. Установить, что на 2018 год выдача муниципальных гарантий администрации Раздольненского сельсовета не предусмотрена (приложение 14).
19. Установить, что выдача бюджетных кредитов из местного бюджета в 2018 году и в плановом периоде 2019 и 2020 годов не предусмотрена.
20. Утвердить, что доля софинансирования из местного бюджета составляет 5% от ежегодных объемов финансирования, начиная с 1 января 2008 года, до достижения суммарной стоимости финансирования проекта в пределах 20 000 рублей, свыше этой суммы доля софинансирования из местного бюджета составляет 1% от объема финансирования проекта, если иное не предусмотрено нормативно правовыми актами Новосибирской области.
Условия предоставления и расходования субсидий местными бюджетами устанавливаются администрацией Раздольненского сельсовета.
Утвердить, что средства местного бюджета, предусмотренные на условиях софинансирования расходов, осуществляемых за счет средств районного бюджета, расходуются в соответствии с установленными нормативами софинансирования расходов.
21. Установить, что средства, поступающие во временное распоряжение администрации Раздольненского сельсовета, учитываются на лицевом счете, открытом в Управлении Федерального казначейства по Новосибирской области.
22. Установить, что заключение и оплата казенным учреждением и исполнительными органами местного самоуправления договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств местного бюджета, производится в пределах доведенных им лимитов бюджетных обязательств в соответствии с классификацией расходов бюджета и с учетом принятых и неисполненных обязательств.
25. Утвердить объемы бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда Раздольненского сельсовета на 2018 год в размере 2 081 150,56 рублей, на 2019 год в размере 3 224 840 рублей, на 2020 год — 1 300 000 рублей.
26. Установить предельный объем резервного фонда Раздольненского сельсовета на 2017 год в размере 100 000 рублей, на 2018 год в размере 100 000 рублей, на 2019 год — 100 000 рублей.
27. Установить, что неиспользованные по состоянию на 01.01.2018г. суммы остатков целевых средств, предоставленных из регионального бюджета в форме субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов подлежат возврату в доход регионального бюджета.
28. Особенности исполнения бюджета Раздольненского сельсовета в 2018 году.
1. Установить особенности исполнения бюджета Раздольненского сельсовета в 2018 году:
— установить, что в соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации следующие основания для внесения в 2018 году изменений в показатели сводной бюджетной росписи бюджета Раздольненского сельсовета, связанные с особенностями исполнения бюджета и (или) перераспределения бюджетных ассигнований главным распорядителем бюджетных средств местного бюджета:
1) перераспределение между бюджетными ассигнованиями видами расходов классификации расходов бюджетов, предусмотренных главным распорядителем бюджетных средств местного бюджета на предоставление субсидий на конкурсной основе (грантов) физическим и юридическим лицам;
2) перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами и целевыми статьями расходов классификации расходов бюджетов в случае реорганизации муниципального учреждения;
3) изменение бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации без изменения целевого направления расходования бюджетных средств при изменении порядка применения бюджетной классификации, установленной Министерством финансов Российской Федерации;
4) перераспределение бюджетных ассигнований, предусмотренных главным распорядителем бюджетных средств местного бюджета за счет межбюджетных трансфертов из федерального и областного бюджета, между видами расходов, обусловленное изменением федерального и областного законодательства;

5) перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов для уплаты штрафов (в том числе административных), пеней (в том числе за несвоевременную уплату налогов и сборов);

6) перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов для содержания имущества, находившегося в оперативном управлении муниципальных учреждений Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, изъятого в муниципальную казну;

7) перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджета, включая увеличение по межбюджетным трансфертам, в целях погашения кредиторской задолженности, образовавшейся в отчетном финансовом году;

8) увеличение бюджетных ассигнований в части расходов, производимых за счет средств федерального бюджета, сверх объемов, утвержденных настоящим решением;

9) распределение на основании областных нормативных правовых актов субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, предоставленных из областного бюджета или от физических и юридических лиц местному бюджету, сверх объемов, утвержденных настоящим решением;

10) перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов в пределах средств

бюджета, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств местного бюджета для финансирования расходных обязательств в целях выполнения условий предоставления субсидий из областного бюджета;

11) увеличение бюджетных ассигнований за счет неиспользованных остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, на начало текущего года.

12) перераспределение бюджетных ассигнований, предусмотренных учреждению культуры Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджета в части повышения оплаты труда отдельных категорий работников.

13) увеличение бюджетных ассигнований за счет безвозмездных поступлений, имеющих целевое назначение, в объемах и на цели, которые определены соглашениями о предоставлении безвозмездных поступлений, заключенными с областными органами исполнительной власти или физическими и юридическими лицами, сверх объемов, утвержденных настоящим решением.

2. Перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджета по собственным доходам Раздольненского сельсовета в целях уплаты расходных обязательств и недопущения образования кредиторской задолженности.

28. Установить, что казенным учреждением и исполнительными органами местного самоуправления при заключении договоров (муниципальных контрактов) на поставку товаров

(работ, услуг) вправе предусматривать авансовые платежи:

1) в размере 100 процентов суммы договора (контракта) — по договорам (контрактам):

а) о предоставлении услуг связи, услуг проживания в гостиницах;

б) о подписке на печатные издания и об их приобретении;

в) об обучении на курсах повышения квалификации;

г) о приобретении авиа — и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, путевок на санаторно-курортное лечение;

д) страхования;

е) об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям;

ж) подлежащим оплате за счет средств, полученных от иной приносящей доход деятельности;

2) в размере 30 процентов суммы договора (контракта), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, — по остальным договорам (контрактам);

3) в размере 100 процентов суммы договора (контракта) — по распоряжению Правительства Новосибирской области.

29. Направить решение главе Раздольненского сельсовета для подписания и опубликования.

30. Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2018 года.

Глава Раздольненского сельсовета В.С. Швачунов
Председатель Совета депутатов Л.П. Бруякина

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.12.2017г.

№ 88

с.Боровое

О назначении публичных слушаний по проекту решения «О местном бюджете Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018год и плановый период 2019 и 2020 годов»

В соответствии со статьей 28 Федеральным законом от 16.10.2003года № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 4 Положения «О бюджетном процессе в Боровском сельсовете».

Постановляю:

1. Провести публичные слушания по проекту решения «О местном бюджете Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018год и плановый период 2019 и 2020 годов» 18 декабря 2017г. в 16.00 в здании администрации Боровского сельсовета по адресу: с.Боровое ул. Советская д.27
2. Опубликовать настоящее решение и проект решения «О местном бюджете Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018год и плановый период 2019 и 2020 годов» в газете «Приобская правда» Глава Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области В.А.Сизов

ПРОЕКТ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
пятого созыва ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ

___..2017г.

№

с. Боровое

О местном бюджете Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018год и плановый период 2019 и 2020 годов

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 16.10.2003года № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», проектом Закона Новосибирской области «Об областном бюджете Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», Законом Новосибирской области «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Новосибирской области, Положением «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Боровском сельсовете Новосибирского района Новосибирской области» Совет депутатов Боровского сельсовета

РЕШИЛ:

1. Утвердить основные характеристики бюджета Боровского сельсовета (далее – местный бюджет) на 2018год:
- 1.1. прогнозируемый общий объем доходов местного бюджета в сумме 18411,1 тыс. руб., исходя из прогнозируемого объема собственных доходов (без учета безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в сумме 6409,0 тыс. руб., объем безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 12002,1тыс. руб.
- 1.2. общий объем расходов местного бюджета 18411,1тыс. руб.
- 1.3. бюджет Боровского сельсовета на 2018 год принят без дефицита.
2. Утвердить основные характеристики бюджета Боровского сельсовета (далее – местный бюджет) на 2019 год и на 2020 год:
- 2.1. прогнозируемый общий объем доходов местного бюджета на 2018 год в сумме 12181,8 тыс. руб., исходя из прогнозируемого объема собственных доходов (без учета безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в сумме 8432,9 тыс. руб., объем безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 3748,9 тыс. руб. и на 2020год в сумме 13969,4 тыс. руб., исходя из прогнозируемого объема собственных доходов (без учета безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в сумме 10392,2 тыс. руб., объем безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 3577,2 тыс. руб.
- 2.2. общий объем расходов местного бюджета на 2019год в сумме 12181,8 тыс. руб. и на 2020 год в сумме 13969,4 тыс. руб.
- 2.3. бюджет Боровского сельсовета на 2019 и 2020 годы принят без дефицита.
3. Установить Перечень главных администраторов доходов местного бюджета Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годы согласно приложению 1 к настоящему Решению, в том числе:
- 3.1. главные администраторы доходов местного бюджета, за исключением безвозмездных поступлений из федерального и областного бюджетов (таблица 1)
- 3.2. главные администраторы безвозмездных поступлений в местный бюджет из федерального и областного бюджетов (таблица 2).
4. Установить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Боровского сельсовета согласно приложению 2.
5. Наделить полномочиями администратора доходов и источников финансирования дефицита бюджета администрацию Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области ИНН 5433107465, КПП 543301001.
6. Утвердить код главного администратора доходов и источников финансирования дефицита бюджета администрации Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, состоящий из трех знаков и соответствующий номеру 555.
7. Утвердить код главного распорядителя бюджетных средств бюджета администрации Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, состоящий из трех знаков и соответствующий номеру 555.
8. Установить, что в случае изменения в 2018-2020 годах перечня и (или) полномочий главных администраторов доходов местного бюджета или главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области при определении принципов назначения, структуры кодов и присвоении кодов классификации доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета вправе вносить соответствующие изменения в перечень главных администраторов доходов бюджета и в перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, а также в состав закрепленных за ними кодов классификации доходов бюджета или классификации источников финансирования дефицита бюджета с внесением изменений в настоящее Решение.
9. Установить, что доходы местного бюджета на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов формируются за счет доходов от предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах федеральных налогов и сборов, в том числе от налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, региональных налогов, пеней и штрафов по ним, неналоговых доходов, а также за счет безвозмездных поступлений (приложение 3)
10. Установить, что унитарные предприятия Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области за использование муниципального имущества Боровского сельсовета осуществляют перечисления в местный бюджет согласно нормативно-правового акта, утвержденного администрацией Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
11. Установить в пределах общего объема расходов, установленного пунктами 1,2 настоящего Решения, распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (государственным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов:
- 1) на 2018 год согласно таблице 1 приложения 4 к настоящему Решению;
- 2) на 2019 - 2020 годы согласно таблице 2 приложения 4 к настоящему Решению.
12. Утвердить ведомственную структуру расходов местного бюджета:
- 1) на 2018 год согласно таблице 1 приложения 5 к настоящему Решению;
- 2) на 2019 - 2020годы согласно таблице 2 приложения 5 к настоящему Решению.
13. Установить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств, на 2018 год в сумме 0,0 тыс. рублей, на 2019 год в сумме 0,0 тыс. рублей и на 2020 год в сумме 0,0 тыс. рублей.
14. Утвердить перечень публичных нормативных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета:

- 1) на 2018 год согласно таблице 1 приложения 6 к настоящему Решению;
- 2) на 2019- 2020 годы согласно таблице 2 приложения 6 к настоящему Решению.
15. Субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам предоставляются в случаях, если их предоставление предусмотрено законодательством Новосибирской области, нормативно-правовыми актами Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области. Порядок предоставления указанных субсидий устанавливается администрацией Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
16. Заключение и оплата казенными учреждениями Боровского сельсовета (далее – учреждения) и органом местного самоуправления договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств местного бюджета, производятся в пределах утвержденных им лимитов бюджетных обязательств в соответствии с классификацией расходов бюджета и с учетом принятых и неисполненных обязательств.
- При нарушении учреждением и органом местного самоуправления установленного порядка учета бюджетных обязательств санкционирование оплаты денежных обязательств бюджетного учреждения.
- Установить, что учреждения и орган местного самоуправления при заключении договоров (муниципальных контрактов) на поставку товаров (работ, услуг) вправе предусматривать авансовые платежи:
- 1) в размере 100 процентов суммы договора (контракта) - по договорам (контрактам) о предоставлении услуг связи, о подписке на печатные издания и об их приобретении, об обучении на курсах повышения квалификации, о приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, путевок на санаторно-курортное лечение, по договорам страхования, подлежащим оплате за счет средств, полученных от иной приносящей доход деятельности;
- 2) в размере 90 процентов суммы договора (контракта) по договорам (государственным контрактам) об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям;
- 3) в размере 30 процентов суммы договора (контракта), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, - по остальным договорам (контрактам);
- 4) в размере 100 процентов суммы договора (контракта) - по распоряжению Правительства Новосибирской области.
17. Установить, что средства, поступающие во временное распоряжение муниципальных учреждений Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, учитываются на лицевых счетах, открытых им в управлении Федерального казначейства Новосибирской области, в порядке, установленном управлением Федерального казначейства Новосибирской области.
18. Установить, что при отсутствии решения и (или) иного нормативно-правового акта Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, устанавливающих расходные обязательства, доведение лимитов бюджетных обязательств по соответствующим расходам местного бюджета до главного распорядителя местного бюджета осуществляется администрацией Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области после принятия соответствующего решения и (или) иного нормативно-правового акта Боровского сельсовета.
19. Установить, что при отсутствии нормативно-правового акта Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, регламентирующего порядок исполнения расходного обязательства, санкционирование оплаты денежных обязательств по нему осуществляется администрацией Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области после принятия соответствующего нормативно-правового акта.
20. Установить, что учреждения Боровского сельсовета могут использовать на обеспечение своей деятельности средства, полученные от приносящей доход деятельности в соответствии с разрешением, оформленным главным распорядителем средств бюджета Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, и на основании утвержденных смет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.
- Виды приносящей доход деятельности, которые могут осуществлять учреждения, устанавливаются администрацией Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
21. Установить, что заключение и оплата учреждениями договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности, производятся в пределах утвержденных смет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.
22. Установить источники финансирования дефицита местного бюджета:
- 1) на 2018 год согласно таблице 1 приложения 8 к настоящему Решению;
- 2) на 2019 - 2020 годы согласно таблице 2 приложения 8 к настоящему Решению.
23. Установить, что в 2018 году и плановом периоде 2019-2020 годов бюджетные кредиты из бюджета Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области предоставляться не будут.
24. Утвердить процент софинансирования расходов из местного бюджета в размере не менее 5 % от суммы целевых средств, направляемых из Фонда софинансирования расходов Новосибирской области в бюджет Боровского сельсовета.
25. Установить, что неиспользованные в 2017 году целевые средства, поступившие из федерального и областного бюджетов, подлежат возврату в доход соответствующего бюджета.
- Целевые средства могут быть возвращены в местный бюджет при установлении наличия потребности в использовании их на те же цели в соответствии с решениями главных администраторов доходов областного бюджета.
26. Установить верхний предел муниципального внутреннего долга Боровского сельсовета

- Новосибирского района Новосибирской области на 1 января 2019 года в сумме 0,0 тыс. руб., в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей, на 1 января 2020 года в сумме 0,0 тыс. руб., в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей, на 1 января 2021 года в сумме 0,0тыс. руб., в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей.
27. Установить предельный объем муниципального долга Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год в сумме 3204,5 тыс. рублей., на 2019 год в сумме 4216,45тыс. руб., на 2020 год в сумме 5196,1 тыс. руб.
28. Установить предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год в сумме 0 тыс. рублей, на 2019 год в сумме 0 тыс. руб., на 2020 год в сумме 0 тыс. руб.
29. Установить предельный объем резервного фонда Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год в сумме 100,0 тыс. руб., на 2019 год в сумме 100,0 тыс. руб., на 2020 год в сумме 100,0 тыс. руб.
30. Утвердить программу муниципальных внутренних заимствований Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области:
- 1) на 2018 год согласно таблице 1 приложения 9 к настоящему Решению;
- 2) на 2019 - 2020 годы согласно таблице 2 приложения 9 к настоящему Решению.
31. Утвердить программу муниципальных гарантий Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в валюте Российской Федерации:
- 1) на 2018 год согласно таблице 1 приложения 10 к настоящему Решению;
- 2) на 2019 - 2020 годы согласно таблице 2 приложения 10 к настоящему Решению.
32. Перечень, объемы и нормативы финансовых затрат (стоимость) муниципальных услуг, оказываемых за счет средств местного бюджета, утверждаются администрацией Боровского сельсовета.
33. Установить в соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации следующие основания для внесения в 2018 году изменений в показатели сводной бюджетной росписи местного бюджета, связанные с особенностями исполнения местного бюджета и (или) перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств местного бюджета:
- 1) перераспределение бюджетных ассигнований между элементами вида расходов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств бюджета Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по соответствующему разделу, подразделу, целевой статье, группе и подгруппе вида расходов классификации расходов бюджетов (за исключением случаев, установленных настоящим Решением и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами администрации Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области);
- 2) изменение бюджетной классификации источников финансирования дефицита бюджетов и расходов бюджетов Российской Федерации без изменения целевого направления расходования бюджетных средств при изменении установленного порядка применения бюджетной классификации;
- 3) перераспределение бюджетных ассигнований между видами расходов классификации расходов бюджетов, предусмотренных главным распорядителем бюджетных средств бюджета Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на предоставление субсидий на конкурсной основе (грантов) физическим и юридическим лицам;
- 4) перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов для уплаты штрафов (в том числе административных), пеней (в том числе за несвоевременную уплату налогов и сборов);
34. Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области:
- 1) на 2018 год в сумме 1132100,0 рублей,
- 2) на 2019 год в сумме 1254900,0 рублей,
- 3) на 2020 год в сумме 1225100,0 рублей.
- Порядок формирования и использования средств муниципального дорожного фонда Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области утвержден Положением о порядке формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
35. Установить, что субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, предоставляются в порядке и в соответствии с требованиями к виду деятельности получателя субсидий и месту осуществления, установленными правовыми актами администрации Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
- В бюджете Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области могут быть предусмотрены бюджетные ассигнования на предоставление в соответствии с решениями администрации Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе и в порядке, установленном муниципальными правовыми актами администрации Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
- Субсидии, в том числе гранты в форме субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам - производителям товаров (работ, услуг), а также некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, предоставляются в случаях, предусмотренных федеральным законодательством и (или) законодательством Новосибирской области, и в порядке, установленном Правительством Новосибирской области.
36. Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2018 года.

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

Председатель Совета депутатов
Боровского сельсовета
___О.В. Кузнецова

к Решению ___-й сессии Совета депутатов Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва от _____.г.

Главные администраторы доходов местного бюджета на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов

Таблица 1

Главные администраторы доходов местного бюджета, за исключением безвозмездных поступлений из федерального и областного бюджетов

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора доходов бюджета Боровского сельсовета
главный администратор доходов	доходы бюджета	
Администрация Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области		
555	1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
555	1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов поселений
555	1 13 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества поселения
555	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений
555	2 19 05000 10 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений
555	2 08 05000 10 0000 180	Перечисления из бюджетов поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы.
Федеральная налоговая служба (Управление Федеральной налоговой службы по НСО)		
182	1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02020 01 0000 110	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 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации
182	1 01 02040 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму у физических лиц на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса российской Федерации
182	1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты
182	1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты
182	1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты
182	1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты
182	1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений
182	1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений
182	1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений
182	1 09 04053 10 0000 110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях поселений

Таблица 2

Главные администраторы безвозмездных поступлений в местный бюджет из федерального и областного бюджетов

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора доходов бюджета Боровского сельсовета
главный администратор доходов	доходы бюджета	
Администрация Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области		
555	2 02 01001 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности
555	2 02 02999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений
555	2 02 01003 10 0000 151	Дотация бюджетам поселений на поддержку мер по сбалансированности бюджета
555	2 02 03015 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
555	2 02 020324 130000151	Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
555	2 02 020401210000151	Межбюджетные трансферты. передаваемые бюджетам поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня

к Решению ___-й сессии Совета депутатов Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва от _____.г.

Перечень главных администраторов источников финансирования местного бюджета на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора доходов бюджета Боровского сельсовета
главный администратор доходов	доходы бюджета	
Администрация Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области		
000	01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений
000	01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений

Приложение №3

к Решению сессии Совета депутатов Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва от _____.г.

Доходы бюджета Боровского сельсовета на 2018 год

Тыс. руб.

Код	Наименование	Сумма
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	980,1
100 1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	300,0
100 1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	232,1
100 1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	300,0
100 1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	300,0
182 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	890,0
182 1 06 06013 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	1500,00
182 1 06 06023 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	1241,8
182 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	75,0
555 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений	450,0
555 1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений	0,0
555 1 13 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества поселения	140,00
	Итого доходов	6409,0
555 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	12002,1
	в том числе:	
555 2 02 01001 10 0000 151	Дотация на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности	4660,20
555 202 01003 10 0000 151	Дотация бюджетам поселений на поддержку мер по сбалансированности бюджета	7146,0
555 2 02 03015 10 0000 151	Субвенции на осуществление полномочий по первичному воинскому учету	195,8
555 2 02 30024 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	0,1
	Всего доходов	18411,1

Доходы бюджета Боровского сельсовета на 2019-2020 годы

Тыс. руб.

Код	Наименование	2019 год	2020 год
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1045,8	1108,5
100 1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	300,0	300,0
100 1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	300,0	300,0
100 1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	300,0	300,0
100 1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	354,9	325,1
182 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	935,6	1062,6
182 1 06 06013 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	2299,3	3276,4
182 1 06 06023 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	2200,0	3000,0
182 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	77,3	79,6
555 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений	480,0	500,0
555 1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений	0,0	0,0
555 1 13 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества поселения	140,0	140,0
	Итого доходов	8432,9	10392,2
555 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	3748,9	3577,2
	в том числе:		
555 2 02 01001 10 0000 151	Дотация на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности	3748,9	3577,2
555 202 01003 10 0000 151	Дотация бюджетам поселений на поддержку мер по сбалансированности бюджета	0,00	0,00
	Всего доходов	12181,8	13969,4

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (ГОСУДАРСТВЕННЫМ ПРОГРАММАМ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ (ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ) ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ НА 2018 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2019 И 2020 ГОДОВ

Таблица 1

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (государственным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов на 2018 год

тыс. руб.

Наименование показателя	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
Общегосударственные вопросы	01				4434,18
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			464,28
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	01	02	55.0.00.00000		464,28
Высшее должностное лицо Боровского сельсовета	01	02	55.0.00.00111		464,28
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	464,28
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	55.0.00.00211	120	464,28
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03			82,4
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	01	03	55.0.00.00000		82,4
Расходы на выплаты персоналу по оплате труда работников представительного органа Боровского сельсовета	01	03	55.0.00.00211		82,4
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	82,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	03	55.0.00.00211	120	82,4
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			3622,3
Расходы на осуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений за счет средств областного бюджета	01	04	44.0.00.00000		0,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	44.0.00.70190		0,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	44.0.00.70190	240	0,1
Расходы на осуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений за счет средств областного бюджета	01	04	44.0.00.70190	244	0,1
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	01	04	55.0.00.00000		3622,2
Расходы на выплаты персоналу по оплате труда работников муниципального органа Боровского сельсовета	01	04	55.0.00.00411		1873,1
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	1873,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	55.0.00.00411	120	1873,1
Расходы на обеспечение функций муниципального органа Боровского сельсовета	01	04	55.0.00.00419		1749,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	55.0.00.00419	200	1643,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	55.0.00.00419	240	1643,5
Иные бюджетные ассигнования	01	04	55.0.00.00419	800	105,6
Уплата налогов, сборов и иных	01	04	55.0.00.00419	850	105,6
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06			65,2
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	01	06	55.0.00.00000		65,2
Расходы на передачу полномочий по контрольно-счетному надзору Боровского сельсовета Новосибирскому району	01	06	55.0.00.00519		65,2
Межбюджетные трансферты	01	06	55.0.00.00519	500	65,2
Иные межбюджетные трансферты	01	06	55.0.00.00519	540	65,2
Резервные фонды	01	11			100,0
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	01	11	55.0.00.00000		100,0
Резервный фонд Боровского сельсовета	01	11	55.0.00.00719		100,0
Иные бюджетные ассигнования	01	11	55.0.00.00719	800	100,0
Резервные средства	01	11	55.0.00.00719	870	100,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13			100,0
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	01	13	55.0.00.00000		100,0
Расходы на обеспечение функций муниципального органа Боровского сельсовета	01	13	55.0.00.00919		100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	55.0.00.00919	200	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	55.0.00.00919	240	100,0
Национальная оборона	02				195,8
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			195,8
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	02	03	44.0.00.00000		195,8
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территории Боровского сельсовета	02	03	44.0.00.51180		195,8
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	184,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	44.0.00.51180	120	184,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	03	44.0.00.51180	200	11,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	44.0.00.51180	240	11,4
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03				70,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			70,0
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	03	09	55.0.00.00000		70,0
Мероприятия в сфере предупреждения и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера на территории Боровского сельсовета	03	09	55.0.00.01119		70,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	55.0.00.01119	200	70,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	55.0.00.01119	2240	70,0
Национальная экономика	04				1132,1
Дорожное хозяйство	04	09			1132,1
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	04	09	55.0.00.00000		1132,1
Расходы в сфере дорожного хозяйства на территории Боровского сельсовета	04	09	55.0.00.01319	200	1132,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	55.0.00.01319	200	1132,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	55.0.00.01319	240	1132,1
Жилищно-коммунальное хозяйство	05				2059,7
Жилищное хозяйство	05	01			150,0
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	05	01	55.0.00.00000		150,0
Расходы в сфере жилищного хозяйства на территории Боровского сельсовета	05	01	55.0.00.01519		150,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	55.0.00.01519	200	150,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	55.0.00.01519	240	150,0
Благоустройство	05	03			1909,7
«Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2012-2016 годы» сфере жилищного хозяйства на территории Боровского сельсовета	05	03	44.0.00.00000		753,5
«Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам»	05	03	44.0.00.70510		753,5
Безвозмездные перечисления организациям	05	03	44.0.00.70510	800	753,5
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	05	03	55.0.00.00000		1156,2
Реализация мероприятий по освещению территории Боровского сельсовета	05	03	55.0.01.01719		1156,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	55.0.01.01719	200	1156,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	55.0.01.01719	240	1156,2
Культура, кинематография	08				10366,32
Культура	08	01			10366,32
Расходы на выплаты по оплате труда работников МКУ СКО «Боровское»	08	01	44.0.00.00000		6393,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	01	44.0.00.70510	100	6393,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08	01	44.0.00.70510	110	6393,0
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	08	01	55.0.00.00000		3973,32
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	1800,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08	01	55.0.00.01911	110	1800,0
Расходы на обеспечение деятельности МКУ СКО «Боровское»	08	01	55.0.00.01919		2173,32
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	01	55.0.00.01919	200	2043,32
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	55.0.00.01919	240	2043,32
Иные бюджетные ассигнования	08	01	55.0.00.01919	800	130,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	08	01	55.0.00.01919	850	130,0
Пенсионное обеспечение	10				148,0
Пенсионное обеспечение	10	01			148,0
Пенсионное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	55.0.00.00000		148,0
Социальное обеспечение и иные выплаты гражданам	10	01	55.0.00.02019	300	148,0
Социальное обеспечение и иные выплаты гражданам	10	01	55.0.00.02019	313	148,0
Физическая культура и спорт	11				5,0
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	11	01			5,0
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	11	01	55.0.00.00000		5,0
Расходы на обеспечение мероприятий в области физической культуры и спорта на территории Боровского сельсовета	11	01	55.0.00.04019		5,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	11	01	55.0.00.04019	240	5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	55.0.00.04019	244	5,0
Итого расходов					18411,1

Таблица 2

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (государственным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов на 2019-2020 годы

тыс. руб.

Наименование показателя	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	2019 год	2020 год
Общегосударственные вопросы	01				2614,18	2614,18
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			464,28	464,28
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	01	02	55.0.00.00000		464,28	464,28
Высшее должностное лицо Боровского сельсовета	01	02	55.0.00.00111		464,28	464,28
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	464,28	464,28
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	55.0.00.00111	120	464,28	464,28
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03			82,4	82,4
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	01	03	55.0.00.00000		82,4	82,4
Расходы на выплаты по оплате труда работников представительного органа Боровского сельсовета	01	03	55.0.00.00211		82,4	82,4
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	82,4	82,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	03	55.0.00.00211	120	82,4	82,4
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			1872,3	1872,3
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	01	04	55.0.00.00000		1872,3	1872,3
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципального органа Боровского сельсовета	01	04	55.0.00.00411		1872,3	1872,3
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	1872,3	1872,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	55.0.00.00411	120	1872,3	1872,3
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06			65,2	65,2
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	01	06	55.0.00.00000		65,2	65,2
Расходы на передачу полномочий по контрольно-счетному надзору Боровского сельсовета Новосибирскому району	01	06	55.0.00.00519		65,2	65,2
Межбюджетные трансферты	01	06	55.0.00.00519	500	65,2	65,2
Иные межбюджетные трансферты	01	06	55.0.00.00519	540	65,2	65,2
Резервные фонды	01	11			100,0	100,0
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	01	11	55.0.00.00000		100,0	100,0
Резервный фонд Боровского сельсовета	01	11	55.0.00.00719		100,0	100,0
Иные бюджетные ассигнования	01	11	55.0.00.00719	800	100,0	100,0
Резервные средства	01	11	55.0.00.00719	870	100,0	100,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13			30,0	30,0
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	01	13	55.0.00.00000		30,0	30,0
Расходы на обеспечение функций муниципального органа Боровского сельсовета	01	13	55.0.00.00919		30,0	30,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	55.0.00.00919	200	30,0	30,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	55.0.00.00919	240	30,0	30,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03				50,0	50,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			50,0	50,0
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	03	09	55.0.00.00000		50,0	50,0
Мероприятия в сфере предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера на территории Боровского сельсовета	03	09	55.0.00.01119		50,0	50,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	55.0.00.01119	200	50,0	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	55.0.00.01119	2240	50,0	50,0
Национальная экономика	04				1254,9	1225,1
Дорожное хозяйство	04	09			1254,9	1225,1
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	04	09	55.0.00.00000		1254,9	1225,1
Расходы в сфере дорожного хозяйства на территории Боровского сельсовета	04	09	55.0.00.01319	200	1254,9	1225,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	55.0.00.01319	200	1254,9	1225,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	55.0.00.01319	240	1254,9	1225,1
Культура, кинематография	08				7810,22	9233,62
Культура	08	01			7810,22	9233,62
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	08	01	55.0.00.00000		7810,22	9233,62
Расходы на выплаты по оплате труда работников МКУ СКО «Боровское»	08	01	55.0.00.01911		7810,22	9233,62
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	7810,22	9233,62
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08	01	55.0.00.01911	110	7810,22	9233,62
Пенсионное обеспечение	10				148,0	148,0
Пенсионное обеспечение	10	01			148,0	148,0
Пенсионное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	55.0.00.02019		148,0	148,0
Социальное обеспечение и иные выплаты гражданам	10	01	55.0.00.02019	300	148,0	148,0
Социальное обеспечение и иные выплаты гражданам	10	01	55.0.00.02019	313	148,0	148,0
Условно утвержденные расходы	99				304,5	698,5
Условно утвержденные расходы	99	99			304,5	698,5
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	99	99	99.9.99.99999		304,5	698,5
Условно утвержденные расходы	99	99	99.9.99.99999		304,5	698,5
Условно утвержденные расходы	99	99	99.9.99.99999	900	304,5	698,5
Условно утвержденные расходы	99	99	99.9.99.99999	990	304,5	698,5
Итого расходов					12181,8	13969,4

Приложение №5

к Решению сессии Совета депутатов Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва от ____ г.

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА 2018 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2019 И 2020 ГОДОВ

Таблица 1

Ведомственная структура расходов местного бюджета на 2018 год

Наименование показателя		РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
Общегосударственные вопросы	555	01				4434,18
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	555	01	02			464,28
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	555	01	02	55.0.00.00000		464,28
Высшее должностное лицо Боровского сельсовета	555	01	02	55.0.00.00111		464,28
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	02	55.0.00.00111	100	464,28
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	02	55.0.00.00111	120	464,28
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	555	01	03			82,4
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	555	01	03	55.0.00.00000		82,4
Расходы на выплаты по оплате труда работников представительного органа Боровского сельсовета	555	01	03	55.0.00.00211		82,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	03	55.0.00.00211	100	82,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	03	55.0.00.00211	120	82,4
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	555	01	04			3622,3
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	555	01	04	44.0.00.00000		0,1
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	555	01	04	44.0.00.70190		0,1
Расходы на осуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений за счет средств областного бюджета	555	01	04	44.0.00.70190	240	0,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555					
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	555	01	04	55.0.00.00000		3622,2
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципального органа Боровского сельсовета	555	01	04	55.0.00.00411		1873,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	04	55.0.00.00411	100	1873,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	04	55.0.00.00411	120	1873,1
Расходы на обеспечение функций муниципального органа Боровского сельсовета	555	01	04	55.0.00.00419		1749,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	01	04	55.0.00.00419	200	1643,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	01	04	55.0.00.00419	240	1643,5
Иные бюджетные ассигнования	555	01	04	55.0.00.00419	800	105,6
Уплата налогов, сборов и иных	555	01	04	55.0.00.00419	850	105,6
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	555	01	06			65,2
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	555	01	06	55.0.00.00000		65,2
Расходы на передачу полномочий по контрольно-счетному надзору Боровского сельсовета Новосибирскому району	555	01	06	55.0.00.00519		65,2
Межбюджетные трансферты	555	01	06	55.0.00.00519	500	65,2
Иные межбюджетные трансферты	555	01	06	55.0.00.00519	540	65,2
Резервные фонды	555	01	11			100,0
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	555	01	11	55.0.00.00000		100,0
Резервный фонд Боровского сельсовета	555	01	11	55.0.00.00719		100,0
Иные бюджетные ассигнования	555	01	11	55.0.00.00719	800	100,0
Резервные средства	555	01	11	55.0.00.00719	870	100,0
Другие общегосударственные вопросы	555	01	13			100,0
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	555	01	13	55.0.00.00000		100,0
Расходы на обеспечение функций муниципального органа Боровского сельсовета	555	01	13	55.0.00.00919		100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	01	13	55.0.00.00919	200	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	01	13	55.0.00.00919	240	100,0
Национальная оборона	555	02				195,8
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	555	02	03			195,8
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	555	02	03	44.0.00.00000		195,8
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территории Боровского сельсовета	555	02	03	44.0.00.51180		184,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	02	03	44.0.00.51180	100	184,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	02	03	44.0.00.51180	120	184,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	02	03	44.0.00.51180	200	11,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	02	03	44.0.00.51180	240	11,4

Наименование показателя		РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	555	03				70,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	555	03	09			70,0
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	555	03	09	55.0.00.00000		70,0
Мероприятия в сфере предупреждения и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера на территории Боровского сельсовета	555	03	09	55.0.00.01119		70,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	03	09	55.0.00.01119	200	70,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	03	09	55.0.00.01119	2240	70,0
Национальная экономика	555	04				1132,1
Дорожное хозяйство	555	04	09			1132,1
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	555	04	09	55.0.00.00000		1132,1
Расходы в сфере дорожного хозяйства на территории Боровского сельсовета	555	04	09	55.0.00.01319		1132,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	04	09	55.0.00.01319	200	1132,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	04	09	55.0.00.01319	240	1132,1
Жилищно-коммунальное хозяйство	555	05				2059,7
Жилищное хозяйство	555	05	01			150,0
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	555	05	01	55.0.00.00000		150,0
Расходы в сфере жилищного хозяйства на территории Боровского сельсовета	555	05	01	55.0.00.01519		150,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	01	55.0.00.01519	200	150,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	01	55.0.00.01519	240	150,0
Благоустройство	555	05	03			1909,7
«Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2012-2016 годы» сфере жилищного хозяйства на территории Боровского сельсовета	555	05	03	44.0.00.00000		753,5
Безвозмездные перечисления организациям	555	05	03	44.0.00.70510	800	753,5
«Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2012-2016 годы» сфере жилищного хозяйства на территории Боровского сельсовета	555	05	03	44.0.00.70510	810	753,5
Благоустройство	555	05	03			1156,2
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	555	05	03	55.0.00.00000		1156,2
Реализация мероприятий по освещению территории Боровского сельсовета	555	05	03	55.0.01.01719		1156,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.01.01719	200	1156,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.01.01719	240	1156,2
Культура, кинематография	555	08				10366,32
Культура	555	08	01			10366,32
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	555	08	01	44.0.00.00000		6393,0
Расходы на выплаты по оплате труда работников МКУ СКО «Боровское»	555	08	01	44.0.00.70510		6393,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	08	01	44.0.00.70510	100	6393,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	555	08	01	44.0.00.70510	110	6393,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	08	01	55.0.00.00000		3973,32
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	555	08	01	55.0.00.01911		1800,0
Расходы на обеспечение деятельности МКУ СКО «Боровское»	555	08	01	55.0.00.01911	110	1800,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	55.0.00.01919		2173,32
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	55.0.00.01919	200	2043,32
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	55.0.00.01919	240	2043,32
Иные бюджетные ассигнования	555	08	01	55.0.00.01919	800	130,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	555	08	01	55.0.00.01919	850	130,0
Пенсионное обеспечение	555	10				148,0
Пенсионное обеспечение	555	10	01			148,0
Пенсионное обеспечение и иные выплаты населению	555	10	01	55.0.00.00000		148,0
Социальное обеспечение и иные выплаты гражданам	555	10	01	55.0.00.02019	300	148,0
Социальное обеспечение и иные выплаты гражданам	555			55.0.00.02019	313	148,0
Физическая культура и спорт	555	11				5,0
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	555	11	01			5,0
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	555	11	01	55.0.00.00000		5,0
Расходы на обеспечение мероприятий в области физической культуры и спорта на территории Боровского сельсовета	555	11	01	55.0.00.04019		5,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	11	01	55.0.00.04019	240	5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	11	01	55.0.00.04019	244	5,0
Итого расходов						18411,1

Ведомственная структура расходов местного бюджета на 2019 -2020 годы

Наименование показателя	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	2018 год	2018 год
Общегосударственные вопросы	555	01				2614,18	2614,18
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	555	01	02			464,28	464,28
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	555	01	02	55.0.00.00000		464,28	464,28
Высшее должностное лицо Боровского сельсовета	555	01	02	55.0.00.00111		464,28	464,28
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	02	55.0.00.00111	100	464,28	464,28
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	02	55.0.00.00111	120	464,28	464,28
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	555	01	03			82,4	82,4
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	555	01	03	55.0.00.00000		82,4	82,4
Расходы на выплаты по оплате труда работников представительного органа Боровского сельсовета	555	01	03	55.0.00.00211		82,4	82,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	03	55.0.00.00211	100	82,4	82,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	03	55.0.00.00211	120	82,4	82,4
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	555	01	04			1872,3	1872,3
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	555	01	04	55.0.00.00000		1872,3	1872,3
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципального органа Боровского сельсовета	555	01	04	55.0.00.00411		1872,3	1872,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	04	55.0.00.00411	100	1872,3	1872,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	04	55.0.00.00411	120	1872,3	1872,3
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	555	01	06			65,2	65,2
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	555	01	06	55.0.00.00000		65,2	65,2
Расходы на передачу полномочий по контрольно-счетному надзору Боровского сельсовета Новосибирскому району	555	01	06	55.0.00.00519		65,2	65,2
Межбюджетные трансферты	555	01	06	55.0.00.00519	500	65,2	65,2
Иные межбюджетные трансферты	555	01	06	55.0.00.00519	540	65,2	65,2
Резервные фонды	555	01	11			100,0	100,0
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	555	01	11	55.0.00.00000		100,0	100,0
Резервный фонд Боровского сельсовета	555	01	11	55.0.00.00719		100,0	100,0
Иные бюджетные ассигнования	555	01	11	55.0.00.00719	800	100,0	100,0
Резервные средства	555	01	11	55.0.00.00719	870	100,0	100,0
Другие общегосударственные вопросы	555	01	13			30,0	30,0
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	555	01	13	55.0.00.00000		30,0	30,0
Расходы на обеспечение функций муниципального органа Боровского сельсовета	555	01	13	55.0.00.00919		30,0	30,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	01	13	55.0.00.00919	200	30,0	30,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	01	13	55.0.00.00919	240	30,0	30,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	555	03				50,0	50,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	555	03	09			50,0	50,0
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	555	03	09	55.0.00.00000		50,0	50,0
Мероприятия в сфере предупреждения и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера на территории Боровского сельсовета	555	03	09	55.0.00.01119		50,0	50,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	03	09	55.0.00.01119	200	50,0	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	03	09	55.0.00.01119	2240	50,0	50,0
Национальная экономика	555	04				1254,9	1225,1
Дорожное хозяйство	555	04	09			1254,9	1225,1
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	555	04	09	55.0.00.00000		1254,9	1225,1
Расходы в сфере дорожного хозяйства на территории Боровского сельсовета	555	04	09	55.0.00.01319		1254,9	1225,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	04	09	55.0.00.01319	200	1254,9	1225,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	04	09	55.0.00.01319	240	1254,9	1225,1
Культура, кинематография	555	08				7810,22	9233,62
Культура	555	08	01			7810,22	9233,62
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	555	08	01	55.0.00.00000		7810,22	9233,62
Расходы на выплаты по оплате труда работников МКУ СКО «Боровское»	555	08	01	55.0.00.01911		7810,22	9233,62
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	08	01	55.0.00.01911	100	7810,22	9233,62
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	555	08	01	55.0.00.01911	110	7810,22	9233,62
Пенсионное обеспечение	555	10				148,0	148,0
Пенсионное обеспечение	555	10	01			148,0	148,0
Пенсионное обеспечение и иные выплаты населению	555	10	01	55.0.00.02019		148,0	148,0
Социальное обеспечение и иные выплаты гражданам	555	10	01	55.0.00.02019	300	148,0	148,0
Социальное обеспечение и иные выплаты гражданам	555	10	01	55.0.00.02019	313	148,0	148,0
Условно утвержденные расходы	555	99				304,5	698,5
Условно утвержденные расходы	555	99	99			304,5	698,5
Непрограммные направления местного бюджета Боровского сельсовета	555	99	99	99.9.99.99999		304,5	698,5
Условно утвержденные расходы	555	99	99	99.9.99.99999		304,5	698,5
Условно утвержденные расходы	555	99	99	99.9.99.99999	900	304,5	698,5
Условно утвержденные расходы	555	99	99	99.9.99.99999	990	304,5	698,5
Итого расходов						12181,8	13969,4

к Решению сессии Совета депутатов Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва от ____ г. Таблица 1

Перечень публичных нормативных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджета Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год

Наименование показателя	ГРБС	Раздел	Подраз-дел	Целевая статья	Вид рас-хода	2018 год
Доплаты к пенсиям муниципальных служа-щих	555	10	01	55.0.00.02019	313	148,0

Таблица 2

Перечень публичных нормативных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджета Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2019-2020 годы

Наименование пока-зателя	ГРБС	Раздел	Подраз-дел	Целевая статья	Вид рас-хода	2016 год	2017 год
Доплаты к пенсиям муницип-пальных служащих	555	10	01	55.0.00.02019	313	148,0	148,0

Приложение №7

к Решению сессии Совета депутатов Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва от ____ г.

Нормативы распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, не установленные бюджетным законодательством РФ, на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов

Таблица 1

Неустановленные бюджетным законодательством РФ нормативы распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в части налоговых и неналоговых доходов

Код	Наименование дохода	Норматив отчисле-ния, %
1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	100
1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов поселений	100
1 13 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества поселения	100
1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений	100
1 19 05000 10 0000 151	Возврат остатков субсидий и субвенций из бюджетов поселений	100
2 08 05000 10 0000 180	Перечисления из бюджетов поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы.	100

Таблица 2

Неустановленные бюджетным законодательством РФ нормативы распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в части безвозмездных поступлений

Код	Наименование дохода	Норматив отчисления, %
2 02 01001 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	100
2 02 02999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений	100
2 02 03015 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	100

Приложение №8

к Решению ____ сессии Совета депутатов Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва от ____ г.

Источники финансирования дефицита местного бюджета на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов

Источники финансирования дефицита местного бюджета на 2018 год

тыс. руб.

Код	Наименование	Всего
01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета	0
01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	18411,1
01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	18411,1
01 03 00 00 00 0000 810	Бюджетные кредиты, полученные от других бюджетов бюджетной системы РФ бюджетам по-селений	0,0
	Источники финансирования дефицита бюджета – всего	0

Источники финансирования дефицита местного бюджета на 2019-2020 годы

Тыс. руб.

Код	Наименование	2019 год	2018 год
01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета	0,0	0,0
01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	12181,8	13969,4
01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	12181,8	13969,4
	Источники финансирования дефицита бюджета – всего	0,0	0,0

Приложение №9

к Решению сессии Совета депутатов Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва от ____ г.

ПРОГРАММА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ВНУТРЕННИХ ЗАИМСТВОВАНИЙ БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2018 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2019 И 2020 ГОДОВ

Таблица 1

Программа муниципальных внутренних заимствований Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год

тыс. руб.

Муниципальные внутренние заимствования	Объем привлечения	Объем средств, направля-емых на погашение
Кредиты, привлекаемые от других бюджетов бюджетной системы Рос-сийской Федерации	0,0	0,0

Таблица 2

Программа муниципальных внутренних заимствований Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2019 - 2020 годы

тыс. руб.

Муниципальные внутренние заимство-вания	2019 год		2020 год	
	Объем привле-чения	Объем средств, направляемых на погашение	Объем привле-чения	Объем средств, направляемых на погашение
Кредиты, привлекаемые от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0,0	0,0	0,0	0,0

Приложение №10

к Решению сессии Совета депутатов Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва от ____ г.

ПРОГРАММА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ НА 2018 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2019 И 2020 ГОДОВ

Таблица 1

Программа муниципальных гарантий Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год

Перечень предоставляемых муниципальных гарантий Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год

тыс. руб.

№ п/п	Цель гаран-тирования	Наименование принципа	Сумма гарантирования, тыс. рублей	Наличие права регресс-ного требования	Иные условия предоставле-ния муниципальных гарантий
1	2	3	4	5	6
	Итого		0,0		

Общий объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение муниципальных гарантий Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по возможным гарантийным случаям в 2018 году

тыс. руб.

№ п/п	Исполнение муниципальных гарантий Боровского сель-совета Новосибирского района Новосибирской области	Объем бюджетных ассигнований на исполнение гарантий по возможным гарантийным случаям, тыс. рублей
1	За счет источников финансирования дефицита местного бюджета	0,0
2	За счет средств местного бюджета	0,0

Таблица 2

Программа муниципальных гарантий Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2019 - 2020 годы

Перечень предоставляемых муниципальных гарантий Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2019-2020 годы

тыс. руб.

№ п/п	Цель гаран-тирования	Наименование принципа	Сумма гарантирова-ния, тыс. рублей	Наличие права регресс-ного требования	Иные условия предоставления муниципальных гарантий
1	2	3	4	5	6
	Итого		0,0		

Общий объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение муниципальных гарантий Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по возможным гарантийным случаям в 2019 -2020 годах

тыс. руб.

№ п/п	Исполнение муниципальных гарантий Боровского сельсо- вета Новосибирского района Новосибирской области	Объем бюджетных ассигнований на исполнение гарантий по возможным гарантийным случаям, тыс. рублей	
		2017 год	2018 год
1	За счет источников финансирования дефицита местного бюджета	0,0	0,0
2	За счет средств местного бюджета	0,0	0,0

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Боровое

04.12.2017

№ 83

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма»

В целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муницип-альных услуг» администрация Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма» (приложение).
2. Специалисту ответственному за предоставление муниципальной услуги, разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма» на официальном сайте Боровского сельсовета и в местах приема граждан.
3. Специалисту, ответственному за предоставление услуги, обеспечить опубликование в установленном порядке.
4. Постановление администрации Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.06.2012г. № 65 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договору социального найма» считать утратившим силу.
5. Считать утратившими силу: пункт 1 постановления от 22.09.2016 № 63 «О внесении дополнений в административные регламенты администрации Боровского сельсовета в сфере муниципальных услуг»; пункт 1 постановления от 14.05.2014 № 55 «О внесении изменений в по-становления администрации Боровского сельсовета, утверждающих административные регламенты в сфере муниципальных услуг; пункт 1 постановления от 20.03.2017 № 28 «О внесении изменений в административные регламенты администрации Боровского сельсовета в сфере муниципальных услуг».
6. Ответственность за исполнение постановления возложить на заместителя главы Боровского сельсовета.

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

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений по договорам социального найма

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление жилых помещений по договорам социального найма.
Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Боровского сельсовета.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают физические лица — малоимущие граждане Российской Федерации, признанные по установленным ЖК Российской Федерации основаниям нуждающимися в жилых помещениях.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Местонахождение: 630524, Новосибирская область, Новосибирский район, с. Боровое, ул. Советская, 27.

1.3.2. Часы приёма заявителей: понедельник-пятница с 9.00 до 12.00ч.

1.3.3. Адрес официального интернет-сайта Администрации Боровского сельсовета: admborowoe.ru;

адрес электронной почты: selsovet_bor@mail.ru.

Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде Администрации Боровского сельсовета, обновляется по мере ее изменения.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

— в структурных подразделениях администрации Боровского сельсовета, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

— посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте администрации Боровского сельсовета в сети Интернет, электронного информирования; с использованием средств телефонной, почтовой связи.

Для получения информации о муниципальной услуге, порядке предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться:

1) в устной форме лично или по телефону;

к специалистам структурных подразделений Администрации Боровского сельсовета, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

2) в письменной форме почтой;

3) посредством электронной почты;

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в администрацию муниципального района или министерство обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования;

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается главой Боровского сельсовета, содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется по указанному заявителем почтовому адресу или по адресу электронной почты, если ответ по просьбе заявителя должен быть направлен в форме электронного документа.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление муниципальных жилых помещений по договорам социального найма.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация Боровского сельсовета. При предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

— Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области

Место нахождения организации: 630091, г.Новосибирск, ул.Державина, д.28; 630082, г.Новосибирск, ул. Дачная, 60,

Информацию о графике работы Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области можно получить на официальном сайте организации <http://www.tos54.rosreestr.ru> и по телефону (383) 227—10—87; 325—05—24;

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

— предоставление жилого помещения по договору социального найма жилого помещения.

— отказ в предоставлении жилого помещения по договору социального найма жилого помещения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня обращения за муниципальной услугой.

Жилые помещения предоставляются гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в порядке очередности исходя из времени принятия таких граждан на учет.

В случае необходимости проведения проверки сведений, содержащихся в представленных документах, решение о предоставлении услуги принимается не позднее 45 дней со дня обращения за муниципальной услугой.

2.4.2. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.4.3. Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 дня.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

— Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 (Российская газета: 1993, № 237; 2008, № 267);

«Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 188—ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 3 января 2005, № 1);

— Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8—ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», № 4849 от 13.02.2009 г.);

— Федеральным законом от 27.07.2006 N 152—ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», N 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, N 31 (I ч.), ст. 3451);

— Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122—ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Собрание законодательства РФ», 28.07.1997, N 30, ст. 3594, «Российская газета», N 145, 30.07.1997);

— Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210—ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», составляет 3 дня.

— Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131—ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, N 40, ст. 3822, «Парламентская газета», N 186, 08.10.2003, «Российская газета», N 202, 08.10.2003);

— Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59—ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», N 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, N 19, ст. 2060 «Парламентская газета», N 70—71, 11.05.2006).

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги

— заявление о предоставлении муниципального жилого помещения по договору социального найма (приложение №1 к настоящему административному регламенту);

— документы, удостоверяющие личность заявителя (копия);

В случае, если документы подает представитель заявителя, дополнительно предоставляются:

— документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия);

— надлежащим образом заверенной доверенности (копия).

При предоставлении копии документа необходимо предъявление оригинала, оригиналы сличаются с копиями и возвращаются заявителю.

Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предоставляемых лично заявителем (с 01.07.2012 г.):

Для получения муниципальной услуги заявителем представляется:

— заявление о предоставлении муниципального жилого помещения по договору социального найма (приложение №1 к настоящему административному регламенту);

— документы, удостоверяющие личность заявителя (копия);

В случае, если документы подает представитель заявителя, дополнительно предоставляются:

— документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия);

— надлежащим образом заверенная доверенность (копия).

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, истребуемых сотрудниками Администрации Боровского сельсовета самостоятельно, или предоставляемых заявителем по желанию (с 01.07.2012 г.):

-выписка из «Единого государственного реестра недвижимости» об имеющихся у заявителя жилых помещениях на праве собственности, либо об отсутствии таковых.

2.6.1. Запрещается требовать от заявителя:

— представление 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, представляющих государственным органам, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № 210—ФЗ.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

отсутствие у заявителей права на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством;

отсутствие заявителя на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении.

2.8.. Основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

— не предоставление заявления заявителем;

— в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество заявителя, почтовый адрес, номер телефона, по которому можно связаться с заявителем;

— текст письменного заявления не поддается прочтению.

— копии документов имеют неясный текст, подчистки, приписки и иные неоговоренные исправления;

— документы, указанные в части 2.6, представлены не в полном объеме.

2.8.1 Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

— жилое помещение, указанное в заявлении не является собственностью Боровского сельсовета;

— жилое помещение не является жилым помещением, предназначенным для предоставления по договору социального найма;

— жилое помещение в установленном законом порядке признано непригодным для проживания;

— заявитель не является гражданином Российской Федерации и (или) не проживает постоянно на территории Боровского сельсовета;

— жилое помещение не предоставляется по договору социального найма, если заявитель и члены его семьи не состоят на учете как малоимущие граждане нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (кроме случаев, установленных действующим законодательством);

— общая площадь жилого помещения, указанного в заявлении, составляет менее нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма на одного человека (кроме случаев, когда в собственности гражданина и членов его семьи имеются жилые помещения).

2.9. Настоящая муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги: предоставление данных услуг является бесплатным для заявителя.

2.11. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги:

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги — один день с момента обращения заявителя (при личном обращении); один день со дня поступления письменной корреспонденции (почтой), один день со дня поступления запроса через электронные каналы связи (электронной почтой);

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.13.1. В администрации Боровского сельсовета, прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:

соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;

оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды.

2.13.2. Требования к местам для ожидания:

места для ожидания оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями;

места для ожидания находятся в холле (зале) или ином специально приспособленном помещении;

в местах для ожидания предусматриваются места для получения информации о государственной услуге.

2.13.3. Требования к местам для получения информации о муниципальной услуге: информационные 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 для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений;

2.13.4. Требования к местам приема заявителей:

Прием заявителей, заполнение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в служебных кабинетах или иных специально отведенных местах, которые оборудуются вывесками с указанием номера и наименования кабинета или указателями, содержащими информацию о назначении места для приема заявителя.

Специалисты, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

Рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, оборудовано персональным компьютером и печатающим устройством;

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается;

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для обеспечения возможности заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и оформления документов.

2.14. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:

2.14.1. Показатели качества муниципальной услуги:

1) выполнение должностными лицами, государственными гражданскими служащими предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении муниципальной услуги.

2.14.2. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

1) Количество заявителей, благополучно воспользовавшихся муниципальной услугой;

2) открытость и доступность информации о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной поддержки, размещенных на информационных стендах, на Интернет-ресурсах администрации;

3) средства государственной поддержки перечисляются с использованием автоматизированных систем, без участия заявителя;

4) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания структурного подразделения Администрации Боровского сельсовета;

5) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

6) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

7) беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для малоимобильных групп населения, в том числе инвалидов;

8) оказание сотрудниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами включая сопровождение к местам предоставления муниципальной услуги;

9) выделение на стоянке автотранспортных средств у здания администрации не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

3.1.1. Направление лицу, состоящему на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении уведомление о наступлении его очереди получения жилого помещения и о наличии жилого помещения для предоставления по договору социального найма.

3.1.2. Прием заявления о предоставлении муниципального жилого помещения по договору социального найма.

Заявителю выдается расписка в получении заявления и приложенных к нему документов. Данное действие осуществляется сотрудником администрации Боровского сельсовета, ответственным за прием и регистрацию документов.

Срок совершения действия составляет 10 минут с момента представления заявителем документов.

3.1.3. Регистрация заявления.

Данное действие осуществляется сотрудником администрации Боровского сельсовета, ответственным за прием и регистрацию документов.

Срок совершения действия составляет 3 рабочих дня с момента представления заявителем документов.

3.1.4. Проверка наличия всех необходимых документов и их соответствие требованиям действующего законодательства.

В случае предоставления неполного перечня документов, указанных в п. 2.6. регламента, либо несоответствия представленных документов нормам действующего законодательства специалист направляет заявителю сообщение о приостановлении оказания услуги, в котором указывает причины, послужившие основаниями для такого приостановления, и предлагает устранить имеющиеся недостатки, указывая, вместе с тем, на то, что в противном случае в предоставлении муниципальной услуги будет отказано.

3.1.5. Проверка наличия оснований для предоставления муниципальной услуги.

В том случае, если основания для предоставления муниципальной услуги отсутствуют, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В том случае, если заявитель в соответствии с действующим законодательством имеет право на предоставление муниципального жилого помещения по договору социального найма, инициируется заседание жилищной комиссии, о чем заявителю высылается соответствующее уведомление.

Данное действие осуществляется специалистом, ответственным за исполнение административной процедуры.

3.1.6. Принятие решения о предоставлении жилого помещения.

В случае отрицательного решения заявителю направляется уведомление с соответствующей выпиской из протокола решения.

Данное действие осуществляется комиссией по жилищным вопросам.

3.1.7. В случае вынесения комиссией по жилищным вопросам положительного решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма осуществляется подготовка и согласование постановления о предоставлении жилого помещения, которое впоследствии направляется в МУП ДЕЗ ЖКХ «Боровское».

Копия постановления о предоставлении жилого помещения по договору социального найма направляется в органы прокуратуры.

Данное действие осуществляется специалистом, ответственным за исполнение административной процедуры.

3.1.8. Заключение договора социального найма.

Данное действие осуществляется МУП ДЕЗ ЖКХ «Боровское».

3.1.9. Копия договора социального найма и выписка протокола комиссии по жилищным вопросам направляется заявителю.

Блок-схема последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений осуществляется глава Боровского сельсовета.

4.2. Текущий контроль, осуществляется путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги. Проверки проводятся на основании приказа главы Администрации.

4.3. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на главу Боровского сельсовета, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.

4.4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на муниципальных гражданских служащих Администрации в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25—ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273—ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Боровского сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации Боровского сельсовета, либо муниципального служащего.

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) администрации Боровского сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации Боровского сельсовета, либо муниципального служащего, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в следующих случаях:

ществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается главой Боровского сельсовета и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется по указанному заявителем почтовому адресу или по адресу электронной почты, если ответ по просьбе заявителя должен быть направлен в форме электронного документа.

1.3.1. Информационные 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 для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения.

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

Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте администрации Боровского сельсовета, Интернет-сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а так же в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и обновляется по мере ее изменения.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление жилых помещений по договорам аренды без проведения торгов (конкурсов, аукционов).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Боровского сельсовета. При предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

- Администрация Новосибирского района Новосибирской области: г. Новосибирск, Коммунистическая, 33а;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: 630091, г.Новосибирск, ул.Державина, д.28; 630082, г.Новосибирск, ул. Дачная, 60.

С 01.07.2012 запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление жилого помещения муниципального жилого фонда коммерческого использования по договору аренды муниципального жилого помещения.
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 70 рабочих дней со дня обращения за муниципальной услугой.

2.4.2. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.4.3. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не более 14 дней.

2.4.4. Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня с момента их подготовки

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета» 1993г № 237);
- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51–ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994);
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59–ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (текст Федерального закона опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 2006, № 19, ст. 2060, «Российская газета», 05.05.2006, № 95, «Парламентская газета», 11.05.2006, № 70–71);
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (текст Федерального закона опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета, 08.10.2003, № 186, «Российская газета», 08.10.2003, № 202);
- Уставом Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (текст Федерального закона опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179, «Российская газета», 30.07.2010, № 168);
- Федеральным законом от 26.07.2006 № 135–ФЗ «О защите конкуренции» («Российская газета» от 27.07.2006 № 162, «Парламентская газета» от 03.08.2006 № 126–127, Собрание законодательства Российской Федерации от 31.07.2006. № 31 (часть I);
- приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» (Российская газета», 24.02.2010 № 37);

2.6. Полный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление;
- свидетельство о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);
- свидетельные документы (для юридического лица) (копия);
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (для юридического лица и индивидуального предпринимателя);
- паспорт (для физического лица) (копия);
- документальное подтверждение оснований для применения понижающих коэффициентов при расчете размера арендной платы в соответствии с методикой расчета арендной платы за жилое помещение (в случае, если заявитель имеет основания для применения понижающих коэффициентов).

В случае, если документы подает представитель заявителя, дополнительно предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия);
- надлежащим образом заверенная доверенность (копия).

При предоставлении копии документа необходимо предъявление оригинала, оригиналы сличаются с копиями и возвращаются заявителю.

2.6.1. Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, предоставляемых лично заявителем (с 01.07.2012 г.). Указанные документы предоставляются заявителем в копиях и оригиналах, оригиналы сличаются с копиями и возвращаются заявителю:

- заявление;
- учредительные документы (для юридического лица);
- паспорт (для физического лица);
- документальное подтверждение оснований для применения понижающих коэффициентов при расчете размера арендной платы в соответствии с методикой расчета арендной платы за жилое помещение (в случае, если заявитель имеет основания для применения понижающих коэффициентов).

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, истребуемых сотрудниками администрации Боровского сельсовета самостоятельно, или предоставляемых заявителем по желанию (с 01.07.2012 г.):

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (для юридического лица и индивидуального предпринимателя);

2.7.1. 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;
- с 01.07.2012 г. предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми ак-

тами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

2.1. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1,
- представление документов, содержащих недостоверные сведения;
- отсутствие свободного жилого помещения;
- отсутствие оснований для заключения договора аренды без проведения торгов; наличие у заявителя задолженности перед бюджетом Боровского сельсовета по налоговым и неналоговым платежам;
- ненадлежащее исполнение заявителем обязательств по ранее заключенному договору аренды; невозможность предоставления заявителю свободного жилого помещения в связи с необходимостью использования его в иных целях, предусмотренных законодательством.

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

2.8.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.2. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

2.10.1 Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.3. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

Для получения данной услуги не требуется получение иных услуг.

2.4. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.5. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги:

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги — один день с момента обращения заявителя (при личном обращении); один день со дня поступления письменной корреспонденции (почтой), один день со дня поступления запроса через электронные каналы связи (электронной почтой);

Запросы заявителя регистрируются в журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2.6. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.6.1. В администрации Боровского сельсовета прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:

- соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;
- оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды.

2.6.1. Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями;
- места для ожидания находятся в холле (зале) или ином специально приспособленном помещении;
- в местах для ожидания предусматриваются места для получения информации о муниципальной услуге.

2.6.1. Требования к местам для получения информации о муниципальной услуге:

- информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителям;
- информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения.
- Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений;
- 2.6.1. Требования к местам приема заявителей:

— Прием заявителей, заполнение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в служебных кабинетах или иных специально отведенных местах, которые оборудуются вывесками с указанием номера и наименования кабинета или указателями, содержащими информацию о назначении места для приема заявителя.

- Специалисты, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.
- Рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, оборудовано персональным компьютером и печатающим устройством;

— В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается;

— Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для обеспечения возможности заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и оформления документов.

2.1. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:

2.1.1. Показатели качества муниципальной услуги:

- 1) выполнение должностными лицами, сотрудниками Администрации Боровского сельсовета предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;
- 2) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников Администрации Боровского сельсовета при предоставлении муниципальной услуги.

2.1.1. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

- 1) доля заявителей, подавших заявления, документы на предоставление жилых помещений по договорам аренды жилых муниципальных помещений по отношению к общему количеству граждан, принадлежащих категориям, упомянутым в пункте 1.2. настоящего регламента, обратившихся за получением муниципальной услуги;
- 2) полнота и достоверность информации о муниципальной услуге, о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на Интернет-ресурсе администрации Боровского сельсовета, «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 3) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до, здания администрации Боровского сельсовета сельсовета;
- 4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- 5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- 6) возможность и доступность получения услуги через многофункциональный центр или в электронной форме посредством автоматизированной информационной системы или Единого портала государственных и муниципальных услуг.
- 7) беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов;
- 8) оказание сотрудниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами включая сопровождение к местам предоставления муниципальной услуги;
- 9) выделение на стоянке автотранспортных средств у здания администрации не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

2.1. В случае предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг заявитель предоставляет заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы в многофункциональный центр. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществление процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется в соответствии с регламентом работы многофункционального центра. Срок предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре не должен превышать срока, определенного законодательством для предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующей последовательности административных процедур:

- Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги без проведения торгов на право заключения договора аренды.
- Рассмотрение представленных документов и вынесение решения администрации о предоставлении муниципальной услуги без проведения торгов на право заключения договора аренды.

— Рассмотрение направленных специалистом администрации документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

— Рассмотрение поступивших в администрацию Боровского сельсовета заявок на участие в торгах на право заключения договора аренды и принятие решения о предоставлении (об

отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Блок-схема последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Специалистом администрации самостоятельно истребуются по каналам межведомственного взаимодействия:

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (для юридического лица и индивидуального предпринимателя);

3.3. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги без проведения торгов на право заключения договора аренды.

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 предоставление муниципальной услуги (далее по тексту — специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги):

устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя;

проверяет наличие правовых оснований на заключение с заявителем договора аренды без проведения торгов на право заключения договора аренды;

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, наименования и реквизиты юридических лиц, их 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 предоставление муниципальной услуги, 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 немедленно.

3.3.4. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, сверяет подлинники и копии документов, предоставленных заявителем.

3.3.5. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, производит регистрацию поступившего заявления. При организации ведения электронного документооборота вносится запись в систему регистрации входящей корреспонденции.

3.3.6. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, 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;
- подпись специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

3.3.7. Продолжительность приема документов заявителя не должна превышать 30 минут.

3.3.8. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги передает документы для рассмотрения специалисту-юристу, ответственному за рассмотрение представленных документов.

3.3.9. Результатом выполнения административной процедуры является прием документов заявителя на получение муниципальной услуги и передача их на рассмотрение специалисту-юристу, ответственному за рассмотрение представленных документов.

3.3.10. Суммарная длительность административной процедуры не должна превышать один рабочий день со дня регистрации заявления в администрации Боровского сельсовета.

3.4. Рассмотрение представленных документов и вынесение решения администрации о предоставлении муниципальной услуги без проведения торгов на право заключения договора аренды.

3.4.1. Основанием для начала рассмотрения документов, является их поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Рассмотрение представленных документов.

3.4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- рассматривает представленные документы с точки зрения их полноты;
- проверяет наличие правовых оснований на заключение с заявителем договора аренды без проведения торгов на право заключения договора аренды;
- рассматривает представленные документы на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
- изучает представленные документы в целях выявления отсутствия противоречивой и недостоверной информации;
- проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным действующим законодательством;
- проверяет наличие свободного жилого помещения;
- проверяет соответствие жилого помещения требованиям, установленным действующим законодательством.

3.4.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, при наличии свободного жилого помещения на территории Боровского сельсовета, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит следующие документы

учетно-техническую документацию на предоставляемое жилое помещение; акт обследования жилого помещения; выписку из домовых книг;

копию финансового лицевого счета об отсутствии задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги.

3.4.4. В случае, если все документы соответствуют требованиям, установленным действующим законодательством и отсутствуют основания для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги, специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги готовится проект ходатайства главе Боровского сельсовета и уведомление заявителю о направлении ходатайства главе Боровского сельсовета.

3.4.5. Ходатайство подписывается главой Боровского сельсовета и с документами направляется специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, не позднее, чем через 30 дней со дня регистрации заявления в администрации Боровского сельсовета.

3.4.6. Уведомление заявителя о направлении ходатайства главе Боровского сельсовета подписывается главой Боровского сельсовета и направляется заявителю не позднее, чем через 30 дней со дня регистрации заявления в администрации Боровского сельсовета.

3.4.7. Ходатайство с копиями направленных главе Боровского сельсовета документов и уведомление заявителя подписываются в дело.

3.4.8. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.9. Проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой Боровского сельсовета и направляется заявителю не позднее, чем через 30 дней со дня регистрации заявления в администрации Боровского сельсовета.

3.4.10. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подшивается в дело.

3.4.11. Результатом выполнения административной процедуры является направление ходатайства о предоставлении жилого помещения по договору аренды с приложением документов в комитет по жилищным вопросам, направление заявителю уведомления о направлении главе Боровского сельсовета ходатайства на предоставление муниципальной услуги, либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Суммарная длительность административной процедуры составляет не более 29 дней.

3.5. Рассмотрение направленных специалистом администрации документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала рассмотрения документов, направленных специалистом администрации главе Боровского сельсовета, является их регистрация специалистом ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- рассматривает представленные документы с точки зрения их полноты;
- изучает представленные документы в целях выявления отсутствия противоречивой и недостоверной информации;
- проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным действующим законодательством;
- проверяет наличие правовых оснований на заключение с заявителем договора аренды без проведения торгов на право заключения договора аренды;

- рассматривает представленные документы на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.8.1 Административного регламента.

3.5.2. В случае, если все документы соответствуют требованиям, установленным действующим законодательством и отсутствуют основания для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги готовится проект правового акта администрации Боровского сельсовета о предоставлении заявителю жилого помещения по договору аренды.

3.5.3. В течение трех рабочих дней со дня подписания правового акта администрации Боровского сельсовета о предоставлении жилого помещения заявителю по договору аренды, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит и направляет заявителю подписанный главой Боровского сельсовета проект договора аренды жилого помещения.

3.5.4. Проект договора аренды подписывается заявителем и направляется в бухгалтерию администрации не позднее 10 рабочих дней со дня подписания правового акта о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.5. В случае заключения договора аренды на срок более одного года, заявитель обеспечивает его государственную регистрацию в установленном порядке.

3.5.6. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, заносит информацию о заключении договора аренды в информационную базу данных.

3.6. Максимальный срок выполнения административного действия не более 30 дней со дня регистрации документов в администрации Боровского сельсовета.

3.6. Рассмотрение поступивших в администрацию Боровского сельсовета заявок на участие в торгах на право заключения договора аренды и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.6.1. Основанием для начала рассмотрения заявок на участие в торгах на право заключения договора аренды и документов, установленных документацией об аукционе, является регистрация заявки в администрации Боровского сельсовета.

3.6.2. Прием и регистрация заявок осуществляется ответственным за прием и регистрацию заявок специалистом администрации.

3.6.3. Заявка на участие в торгах подается заявителем в порядке, сроки и по форме, определенные в извещении о проведении торгов.

3.6.4. Специалист принимает и регистрирует заявку с приложенными документами в журнале регистрации.

3.6.5. Специалист по приему и регистрации заявок не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявки в администрации Боровского сельсовета, передает принятую заявку и приложенные документы комиссии по проведению аукционов на право заключения договоров аренды жилого помещения (далее – комиссия).

3.6.6. Комиссия рассматривает заявку на предмет ее соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе (конкурсной документацией), и соответствия заявителя требованиям, установленным документацией об аукционе (конкурсной документацией), а также наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.7. По результатам рассмотрения заявки заявитель допускается к участию в торгах, либо ему отказывается в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.8. Срок рассмотрения заявки на участие в аукционе не может превышать 10 дней с даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

3.6.9. Проведение торгов на право заключения договора аренды осуществляется в соответствии с Правилами проведения конкурсов и аукционов на право заключения договора аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход права владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, утвержденными приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 (далее – Правила), а также положениями документации об аукционе (конкурсной документацией).

3.6.10. Торги проводятся не позднее, чем через 10 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок на участие в торгах.

3.6.11. По результатам проведения торгов комиссия составляет протокол аукциона (конкурса) или протокол о признании аукциона (конкурса) несостоявшимся, в случаях, установленных Правилами.

3.6.12. В течение десяти рабочих дней со дня оформления протокола аукциона (конкурса), либо протокола о признании аукциона (конкурса) несостоявшимся, специалист, ответственный за рассмотрение и оформление документов, готовит и направляет заявителю, победившему в торгах (либо единственному участнику аукциона, признанного несостоявшимся) подписанный проект договора аренды жилого помещения.

3.6.13. Проект договора подписывается заявителем и направляется главе администрации не позднее 5 рабочих дней со дня поступления проекта договора аренды заявителю.

3.6.14. В случае заключения договора аренды на срок более одного года, заявитель его государственную регистрацию обеспечивает в установленном порядке.

3.6.15. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, заносит информацию о заключении договора аренды в информационную базу данных администрации Боровского сельсовета.

Максимальный срок выполнения административного действия не более 60 дней со дня регистрации заявки на участие в торгах на право заключения договора аренды в администрации Боровского сельсовета.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет глава Боровского сельсовета.

4.2. Текущий контроль, осуществляется путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги по обращениям заявителей. Проверки проводятся на основании приказа главы Боровского сельсовета.

4.3. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на главу Боровского сельсовета, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.

4.4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на сотрудников администрации Боровского сельсовета в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25–ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от

25 декабря 2008 года № 273–ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Боровского сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации Боровского сельсовета, либо муниципального служащего.

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Боровского сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации Боровского сельсовета либо муниципального служащего, принятые (осуществляемые) 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 администрации Боровского сельсовета, должностного лица администрации Боровского сельсовета, 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) органа предоставляющего муниципальную услугу, на 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 multifunctional center, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Боровского сельсовета, единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг (45.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 администрацию Боровского сельсовета. Заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения должностных лиц, заместителю главы администрации Боровского сельсовета, Главе Боровского сельсовета.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

– фамилию, имя, отчество руководителя (наименование) заявителя, сведения о месте нахождения, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

– сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.4. При подаче жалобы заявитель вправе получить в администрации Боровского сельсовета следующую информацию, необходимую для обоснования и рассмотрения жалобы: о местонахождении администрации Боровского сельсовета, сведения о режиме работы администрации Боровского сельсовета; о графике приема заместителем главы администрации Боровского сельсовета, главой Боровского сельсовета;

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

о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба в администрации Боровского сельсовета;

о сроке рассмотрения жалобы;

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

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

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию Боровского сельсовета, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Боровского сельсовета, должностного лица администрации Боровского сельсовета 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 администрация Боровского сельсовета, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных, администрацией Боровского сельсовета 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 Боровского сельсовета, главе Боровского сельсовета, 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 Боровского сельсовета.

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 администрации Боровского сельсовета, направляется в течение семи дней со дня ее регистрации в администрацию Боровского сельсовета 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 администрацию Боровского сельсовета или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим административным регламентом. В обращении граждан в обязательном порядке указывается 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 администрацию Боровского сельсовета 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 письменное заявление, 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.



Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора социального найма с гражданами, осуществившими обмен муниципальными жилыми помещениями»

В целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги «Заключение договора социального найма с гражданами, осуществившими обмен муниципальными жилыми помещениями», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора социального найма с гражданами, осуществившими обмен муниципальными жилыми помещениями» (приложение).
2. Специалисту ответственному за предоставление муниципальной услуги, разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора социального найма с гражданами, осуществившими обмен муниципальными жилыми помещениями» на официальном сайте Боровского сельсовета и в местах приема граждан.
3. Специалисту, ответственному за предоставление услуги, обеспечить опубликование регламента в установленном порядке.
4. Постановление администрации Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.06.2012г. № 74 считать утратившим силу.
5. Считать утратившими силу: пункт 10 постановления от 22.09.2016 № 63 «О внесении дополнений в административные регламенты администрации Боровского сельсовета в сфере муниципальных услуг»; пункт 9 постановления от 20.03.2017 № 28 «О внесении изменений в постановления администрации Боровского сельсовета, утверждающих административные регламенты в сфере муниципальных услуг»;
6. Ответственность за исполнение постановления возложить на заместителя главы Боровского сельсовета.

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

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области От 04.12.2017 № 85

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма с гражданами, осуществившими обмен муниципальными жилыми помещениями.

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма с гражданами, осуществившими обмен муниципальными жилыми помещениями (далее – муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между Администрацией Боровского сельсовета (далее – Администрация), ее структурными подразделениями, специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, и физическими лицами – получателями муниципальной услуги, а также организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация Боровского сельсовета.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, занимающим жилые

помещения на условиях договора социального найма, заключившим договор об обмене жилыми помещениями, оба (одно) из которых находятся (находится) в муниципальной собственности Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - заявитель).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Местонахождение администрации муниципальной образования, предоставляющей муниципальную услугу:

630524, Новосибирская область, Новосибирский район, с. Боровое, ул. Советская, 27

1.3.2. Часы приёма заявителей в администрации муниципальной образования:

- понедельник – пятница: с 9-00 до 12-00;

1.3.3. Адрес официального интернет- сайта администрации Боровского сельсовета:

admnborowoe.ru;

1.3.4. Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде администрации Боровского сельсовета, обновляется по мере ее изменения.

Адрес электронной почты: selsovet_bor@mail.ru.

Адреса официальных интернет-сайтов 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:

- Администрация Новосибирского района Новосибирской области: <http://nsr.nso.ru>;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: <http://www.tos4.rosreestr.ru>.

Информация, размещаемая на официальных интернет-сайтах и информационных стендах органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источни-

ков или посредников при получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, обновляется по мере ее изменения.

Адреса электронной почты 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:

- Администрация Новосибирского района Новосибирской области; kanonr@nso.ru

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: 54_upr@rosreestr.ru.

Телефоны официальных 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:

- Администрация Новосибирского района Новосибирской области: (383) 373-45-70;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: (383) 227-10-87; 325-05-24.

Телефоны официальных 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:

- Администрация Новосибирского района Новосибирской области: г. Новосибирск, ул. Коммунистическая, 33а;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: 630091, г. Новосибирск, ул.Державина, д.28; 630082, г. Новосибирск, ул. Дачная, 60.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:
- в структурных подразделениях администрации Боровского сельсовета участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте администрации Боровского сельсовета в сети Интернет, электронного информирования;
- с использованием средств телефонной, почтовой связи.

Для получения информации о муниципальной услуге, порядке предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону;
- к специалистам структурных подразделений администрации Боровского сельсовета, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;
- в письменной форме почтой;
- посредством электронной почты;

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в администрацию Боровского сельсовета обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования;

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается главой Боровского сельсовета и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется по указанному заявителем почтовому адресу или по адресу электронной почты, если ответ по просьбе заявителя должен быть направлен в форме электронного документа.

1.3.1. Информационные 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 для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения.

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

Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте администрации Боровского сельсовета, Интернет-сайте организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а так же в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и обновляется по мере ее изменения.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: заключение договора социального найма с гражданами, осуществившими обмен муниципальными жилыми помещениями.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Боровского сельсовета. При предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

- Администрация Новосибирского района Новосибирской области;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области.

С 01.07.2012 запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение нового договора социального найма;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня обращения за муниципальной услугой.

2.4.2. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.4.3. Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня с момента их подготовки

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета» 1993г № 237);
- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994);
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (текст Федерального закона опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 2006, № 19, ст. 2060, «Российская газета», 05.05.2006, № 95, «Парламентская газета», 11.05.2006, № 70-71);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (текст Федерального закона опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», 08.10.2003, № 186, «Российская газета», 08.10.2003, № 202);
- Уставом Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (текст Федерального закона опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179, «Российская газета», 30.07.2010, № 168);

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ («Российская газета», № 1, 12.01.2005);

- «Инструкция о порядке обмена жилых помещений» (утверждена Минкоммунхоз РСФСР от 09.01.1967 №12; источник опубликования - «Советская юстиция», № 6, 1967)

2.6. Полный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- Заявление (по форме согласно приложению 1); - выписка из домовой книги на жилое помещение (копия); - выписка из финансово-лицевого счета (карточка квартирномульщика); - паспорта заявителя и членов его семьи (для детей, не достигших 14 лет – свидетельства о рождении; предоставляются копии); - свидетельство о браке (расторжении брака) с заявителем (нанимателем) (копия); - действующий договор социального найма жилого помещения;
- технический паспорт;
- нотариально заверенное согласие на обмен временно отсутствующих членов семьи нанимателя, проживающих в обмениваемом жилом помещении.

В случае, если документы подает представитель заявителя, дополнительно предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия);
- надлежащим образом заверенная доверенность (копия).
- согласия на осуществление обмена жилыми помещениями кого-либо из наймодателей обмениваемого жилого помещения;
- согласия на осуществление обмена жилыми помещениями проживающих совместно с кем-либо из нанимателей обмениваемого жилого помещения членов их семей либо решения суда о принудительном обмене занимаемого жилого помещения, если между нанимателем жилого помещения по договору социального найма и проживающими совместно с ним членами его семьи не достигнуто соглашение об обмене жилыми помещениями;
- согласия на обмен жилыми помещениями органа опеки и попечительства, выданного в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве (в случае если в обмениваемых жилых помещениях проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане).

При предоставлении копии документа необходимо предъявление оригинала, оригиналы сличаются с копиями и возвращаются заявителю.

2.6.1. Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, предоставляемых лично заявителем (с 01.07.2012 г.). Указанные документы предоставляются заявителем в копиях и оригиналах, оригиналы сличаются с копиями и возвращаются заявителю:

- Заявление; - разрешение на вселение (копия); - выписка из финансово-лицевого счета (карточка квартирномульщика); - паспорта заявителя и членов его семьи (для детей, не достигших 14 лет – свидетельства о рождении; предоставляются копии); - свидетельство о браке (расторжении брака) с заявителем (нанимателем) (копия); - нотариально заверенное согласие на обмен временно отсутствующих членов семьи нанимателя, проживающих в обмениваемом жилом помещении.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, истребуемых сотрудниками администрации Боровского сельсовета самостоятельно, или предоставляемых заявителем по желанию (с 01.07.2012 г.):

- технический паспорт.

2.7.1. 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;
- с 01.07.2012 г. предоставления 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, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

2.1. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- непредставление документов кем-либо из нанимателей обмениваемого жилого помещения, предусмотренных подпунктом 2.6.1.;

- представление документов, содержащих недостоверные сведения;

- отсутствие согласия на осуществление обмена жилыми помещениями кого-либо из наймодателей обмениваемого жилого помещения;

- отсутствие согласия на осуществление обмена жилыми помещениями проживающих совместно с кем-либо из нанимателей обмениваемого жилого помещения членов их семей либо решения суда о принудительном обмене занимаемого жилого помещения, если между нанимателем жилого помещения по договору социального найма и проживающими совместно с ним членами его семьи не достигнуто соглашение об обмене жилыми помещениями;

- отсутствие согласия на обмен жилыми помещениями органа опеки и попечительства, выданного в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве (в случае если в обмениваемых жилых помещениях проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане).

2.3. Если требования, необходимые для предоставления муниципальной услуги, соблюдены не в полном объеме, предоставление муниципальной услуги приостанавливается до момента исправления заявителем имеющихся недочетов.

2.4. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги: Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

Для получения данной услуги не требуется получение иных услуг.

2.7. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.8. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги:

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – один день с момента обращения заявителя (при личном обращении); один день со дня поступления письменной корреспонденции (почтой); один день со дня поступления запроса через электронные каналы связи (электронной почтой);

Запросы заявителя регистрируются в журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.9.1. В администрации Боровского сельсовета прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:

- соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;

- оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды.

2.9.1. Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями;

- места для ожидания находятся в холле (зале) или ином специально приспособленном помещении;

- в местах для ожидания предусматриваются места для получения информации о муниципальной услуге.

2.9.1. Требования к местам для получения информации о муниципальной услуге:

- информационные 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 для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения.

- Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений;

2.9.1. Требования к местам приема заявителей:

- Прием заявителей, заполнение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в служебных кабинетах или иных специально отведенных местах, которые оборудуются вывесками с указанием номера и наименования кабинета или указателями, содержащими информацию о назначении места для приема заявителя.

- Специалисты, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

- Рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, оборудовано персональным компьютером и печатающим устройством;

- В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается;

- Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для обеспечения возможности заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и оформления документов.

2.1. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:

2.1.1. Показатели качества муниципальной услуги:

- выполнение должностными лицами, сотрудниками администрации Боровского сельсовета предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников Администрации Боровского сельсовета при предоставлении муниципальной услуги.

2.1.1. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

1) доля заявителей, подавших заявления, документы на заключение договора социального найма с гражданами, осуществившими обмен муниципальными жилыми помещениями по отношению к общему количеству граждан, принадлежащих категориям, упомянутым в пункте 1.2. настоящего регламента, обратившихся за получением муниципальной услуги;

2) полнота и достоверность информации о муниципальной услуге, о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на Интернет-ресурсе администрации Боровского сельсовета, «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания администрации Боровского сельсовета;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

6) возможность и доступность получения услуги через многофункциональный центр или в электронной форме посредством автоматизированной информационной системы или Единого портала государственных и муниципальных услуг.

7) беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов;

8) оказание сотрудниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами включая сопровождение к местам предоставления муниципальной услуги;

9) выделение на стоянке автотранспортных средств у здания администрации не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

2.1. В случае предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг заявить предоставляет заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы в многофункциональный центр. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществление процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется в соответствии с регламентом работы многофункционального центра. Срок предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре не должен превышать срока, определенного законодательством для предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующей последовательности административных процедур:

- Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги.

- Рассмотрение представленных документов и принятие решения о направлении ходатайства об изменении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования.

- Поступление документов в комиссию по жилищным вопросам Боровского сельсовета, их рассмотрение и принятие решения.

- Уведомление заявителя о принятом решении.

Блок-схема последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту

Специалистом администрации самостоятельно истребуются по каналам межведомственного взаимодействия:

- справка о наличии (отсутствии) у всеяемого гражданина объектов недвижимого имущества на праве собственности.

3.2. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное (письменное) обращение заявителя или его законного представителя с представлением документов, перечисленных в п. 2.6 регламента.

Прием заявителей для приема документов осуществляется в администрации Боровского сельсовета.

Прием документов осуществляется специалистом администрации, ответственным за прием документов (далее по тексту - специалист, ответственный за прием документов).

3.2.2. Специалист, ответственный за прием 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, содержат данные о дате оформления;

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.

3.2.3. При отсутствии необходимых документов, неправильном заполнении заявления специалист, ответственный за прием 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.

3.2.4. Принимая заявление и документы, специалист, ответственный за прием документов, производит следующие действия:

заверяет подписи заявителя (заявителей) в заявлении;

сверяет подлинники и копии документов, предоставленных заявителем;

проверяет их количество и соответствие установленному перечню; предоставляет на заявлении дату приема заявления и документов, количество принятых документов, свою фамилию и должность и выдает копии заявления лицу, подавшему его, в качестве расписки о принятии заявления.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является прием документов заявителя на получение муниципальной услуги и передача их на рассмотрение. Суммарная длительность административной процедуры - 20 минут.

3.3. Рассмотрение представленных документов и принятие решения о направлении ходатайства о предоставлении заявителю жилого помещения.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является их поступление специалисту, ответственному за прием документов.

3.3.2. Специалист администрации Боровского сельсовета, ответственный за прием документов:

- рассматривает представленные гражданином документы с точки зрения их полноты;
- изучает представленные документы в целях выявления отсутствия противоречивой и недостоверной информации;
- проводит проверку документов на соответствие их требованиям п. 2.6 регламента.

- проверяет и формирует учетное дело заявителя;

Сформированный пакет документов с проектом ходатайства о предоставлении заявителю муниципальной услуги, направляется в жилищную комиссию при администрации Боровского сельсовета для принятия решения.

Максимальный срок выполнения административного действия – 5 рабочих дней.

3.3.3. После принятия решения Жилищной комиссией документы передаются главе Боровского сельсовета. Глава Боровского сельсовета рассматривает представленные документы и проект ходатайства о предоставлении заявителю муниципальной услуги и принимает решение о предоставлении муниципальной услуги..

Документы с ходатайством о предоставлении муниципальной услуги после подписания главой Боровского сельсовета, направляются в комиссию по жилищным вопросам Боровского сельсовета.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры Боровского составляет 5 рабочих дней с момента принятия заявления.

3.4. Поступление документов в комиссию по жилищным вопросам сельсовета их рассмотрение и принятие решения.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов и ходатайства главы Боровского сельсовета в комиссию по жилищным вопросам Боровского сельсовета.

3.4.2. Поступившие ходатайство с прилагающимися документами регистрируется в комиссии по жилищным вопросам сельсовета, передается для резолюции председателю комиссии по жилищным вопросам и с резолюцией направляется секретарю жилищной комиссии, ответственному за рассмотрение документов.

Максимальный срок исполнения данного административного действия не более 2 рабочих дней с момента регистрации поступившего заявления.

3.5.2. Секретарь жилищной комиссии, ответственный за рассмотрение документов: проводит проверку документов на соответствие их требованиям п. 2.6 регламента. при наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, названных в пункте 2.6.1. регламента, готовит проект ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги с разъяснением причин отказа;

при наличии оснований для предоставления услуги готовит проект разрешения на вселение.

Максимальный срок выполнения административного действия – 5 рабочих дней.

3.5.3. По результатам рассмотрения представленных документов секретарь жилищной комиссии, ответственный рассмотрение документов, предоставляет сформированный пакет документов с проектом решения председателю комиссии по жилищным вопросам с последующим рассмотрением на заседании комиссии для принятия решения. Суммарная длительность выполнения административного действия составляет не более 5 календарных дней.

3.5.4. Принятое решение направляется в администрацию Боровского сельсовета для доведения до сведения заявителя.

3.6 Уведомление заявителя о принятом решении.

3.6.1. Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является поступление решения о предоставлении муниципальной услуги специалисту, ответственному за прием документов.

3.6.2. Специалист, ответственный за прием документов, посредством телефонной связи сообщает заявителю о решении, принятом по его заявлению, а также о необходимости получения заявителем данного результата в течение 2 рабочих дней.

3.6.3. В случае принятия положительного решения заявителем с документом, удостоверяющим личность, в установленное время, является к специалисту, ответственному за прием документов, для подписания решения на вселение.

3.6.4. Специалист, ответственный за прием документов: устанавливает личность явившегося лица; предоставляет разрешение о вселении для ознакомления и подписания; регистрирует подписанное разрешение и выдает его нанимателю; регистрирует подписанное разрешение на вселение и выдает 1 экземпляр заявителю; подписывает 2 экземпляр договора в книгу « Разрешение на вселение», а документы, на основании которых он был оформлен, в книгу «Документы к разрешению на вселение». выдает под роспись ключи от предоставленного жилого помещения.

3.6.5. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель получает у специалиста, ответственного за прием документов, ответ с разъяснением причин отказа. Явившийся заявитель указывает на копии ответа фамилию, имя, отчество, ставит подпись и дату получения ответа.

3.6.6. В случае неявки гражданина, указанного в заявлении в качестве нанимателя, или заявителя в течение времени, указанного специалистом, для получения результата предоставления муниципальной услуги, а также в случае отсутствия возможности уведомления заявителя посредством телефонной связи специалист не позднее трех рабочих дней с момента принятия решения направляет заявителю почтой: при положительном решении - уведомление о необходимости явиться для подписания разрешения на вселение; при отказе в предоставлении услуги – ответ с разъяснением причин отказа.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры не может превышать - 10 рабочих дня со дня поступления решения специалисту, ответственному за прием документов.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками Администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет глава Боровского сельсовета.

4.2. Текущий контроль, осуществляется путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги по обращениям заявителей. Проверки проводятся на основании приказа главы Боровского сельсовета.

4.3. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на главу Боровского сельсовета, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.

4.4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на сотрудников администрации Боровского сельсовета в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Боровского сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации Боровского сельсовета, либо муниципального служащего.

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Боровского сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации Боровского сельсовета либо муниципального служащего, принятые (осуществляемые) 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 администрации Боровского сельсовета, должностного лица администрации Боровского сельсовета, 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) органа предоставляющего муниципальную услугу, на 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 администрации Боровского сельсовета, 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 администрацию Боровского сельсовета. Заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения должностных лиц, заместителю главы администрации Боровского сельсовета, Главе Боровского сельсовета.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего; 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.

К жалобе могут быть приложены документы (копии документов), подтверждающие доводы заявителя.

5.4. При подаче жалобы заявитель вправе получить в администрации Боровского сельсовета следующую информацию, необходимую для обоснования и рассмотрения жалобы: о местонахождении администрации Боровского сельсовета, сведения о режиме работы администрации Боровского сельсовета; о графике приема заявителей заместителем главы администрации Боровского сельсовета, Главой Боровского сельсовета;- о перечне номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур рассмотрения жалобы;
- о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба в администрации Боровского сельсовета;
- о сроке рассмотрения жалобы;
- о принятых промежуточных решениях (принятие к рассмотрению, истребование документов).

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

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию Боровского сельсовета, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Боровского сельсовета, должностного лица администрации Боровского сельсовета 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 администрация Боровского сельсовета, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных, администрацией Боровского сельсовета 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 Боровского сельсовета, Главе Боровского сельсовета, 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 Боровского сельсовета.

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 администрации Боровского сельсовета, направляется в течение семи дней со дня ее регистрации в администрацию Боровского сельсовета в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с одновременным письменным уведомлением заявителя, направившего жалобу, о передаче/сдачи жалобы, за исключением случая, если текст письменной жалобы не поддается прочтению.

5.12. Обращение, поступившее в администрацию Боровского сельсовета 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 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 администрацию Боровского сельсовета 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Главе Боровского сельсовета

Заявление об обмене жилых помещений

Я, ответственный наниматель, гр. _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий по адресу гор. _____ ул., пер., пр. _____
дом N _____ кв. _____ корп. _____ телефон домашн. _____
служебн. _____ дом находится в ведении _____
(указать номер _____)

домоуправления (ЖЭК), район, название ведомства или предприятия)
предлагаю к обмену: а) отд. кварт. из _____ общий метраж _____
(к-во комнат) _____
_____ кв. м метраж каждой ком. _____ ; б) комнат _____
(к-во) _____

общий метраж, метраж кажд. комнаты _____ комнаты: изолир. _____
_____ кв. м, смежн. _____ кв. м, смежно-изолир. _____
кв. м на _____ эт. _____ эт. дома _____
(кирпич., дерев., смешан., _____)

_____ панельный, блочный)
имеющего _____
(перечислить удобства) _____

_____ (совмещен., раздельн.)
кухня, размер _____ кв. м, санузел _____

в кварт. еще комнат _____ семей _____ человек
На указанной жилой площади я ответственный наниматель _____

_____ (фамилия и инициалы)
проживаю _____ на основании ордера N _____,
выданного _____ « _____ » _____
(указать, кем выдан)
19 _____ г. на _____ человек. Указанную жилплощадь получил _____

(как очередник, по улучш. жил. услов., по реконструкции, сносу, обмену, если по обмену, указать адрес, по которому проживал до обмена, и размер жилой площади)
На данной жилой площади в настоящее время проживает, включая ответ. нанимателя _____

№ пп	Фамилия, и.о.	Год рожд.	Родств. отношения	Откуда и когда прибыл на эту площадь	Место работы и должность

Оборотная сторона заявления

Из них: в Армии и в командировках по брони _____

Проживают без права постоянного пользования площадью _____

_____ (включая лиц, имеющих временную прописку)

Причина обмена (при разъезде указать: кто с кем, на какую площадь переедет; при съезде указать, кто с кем съезжается, степень родства съезжающихся и на какую площадь съезжаются) _____

Я, ответственный наниматель, _____ и все совершеннолетние члены моей семьи желают произвести обмен с гражд. _____, проживающим (ей) по адресу: г. _____, ул., пер., пр. _____ дом N _____ кв. _____ корп. _____ на площадь, состоящую из _____ кв. м обобщим метражом _____ кв. м (квартиры) (комнаты изолир., смежн., смежно-изолир.) Эта жилая площадь нами осмотрена и никаких претензий к жилищным органам, а также к гражд. _____ иметь не будем. Личная подпись ответственного нанимателя _____ Подпись совершеннолетних членов семьи: 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____ 6. _____ Указать, подлежит дом сносу _____, когда _____ (да, нет)

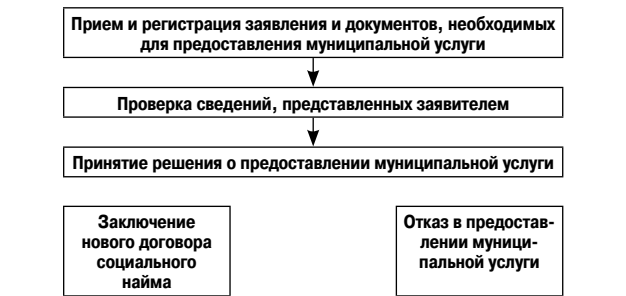
Решение исполкома от « _____ » _____ N _____ Угроза обвалом или аварийность дома подтверждается заключением бюро технической инвентаризации, утвержденным исполкомом местного Совета. Управляющий домами (нач. ЖЭК) _____ района _____ М.П. _____ Дата _____ Бухгалтер _____ (фамилия)

Обмен подобран: по картотеке, бюллетеню, самостоятельно (подчеркнуть), состоит ли на учете по обмену жилой площади _____ (да, нет)

Решено жилищной комиссией _____ райисполкома. Обмен разрешен, не разрешен (подчеркнуть), протокол заседания жилищной комиссии от « _____ » _____ 19 _____ г. С учета по обмену снят _____ дата « _____ » _____ 19 _____ г. Ст. инспектор: _____ (подпись) Представлены документы, подтверждающие родственные отношения при съездах и др. _____ (заполняется инспектором).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги



АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.12.2017

с. Боровое

№ 86

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление ордера на проведение земляных работ»

В целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги «Предоставление ордера на проведение земляных работ» в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление ордера на проведение земляных работ» на территории Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
2. Постановление подлежит обнародованию путем размещения полного текста документа на информационном стенде в здании администрации Боровского сельсовета, на срок не менее чем 30 дней, а так же опубликованию в газете «Приобская правда» и на официальном сайте в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановлением оставляю за собой.

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

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 04.12.2017. № 86

Административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Предоставление ордера на проведение земляных работ» на территории Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление ордера на проведение земляных работ» на территории Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления администрацией Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – администрация) муниципальной услуги «Предоставление ордера на проведение земляных работ» на территории Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, либо их уполномоченным представителям.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

на информационных стендах непосредственно в администрации;
в государственном автономном учреждении Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – МФЦ);

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте администрации www.admborovo.ru, официальном сайте МФЦ (www.mfc-nso.ru);

в средствах массовой информации;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (www.gosuslugi.ru).

Сведения о местах нахождения, контактных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ размещаются на официальном сайте МФЦ – www.mfc-nso.ru, на стендах МФЦ, а также указанные сведения можно получить по телефону единой справочной службы МФЦ – 052.

Информирование заявителей о наименовании администрации, порядке направления обращения и факте его поступления осуществляет сотрудник администрации.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляет сотрудник администрации.

Почтовый адрес администрации: 630524 Новосибирская область Новосибирский район с. Боровое ул. Советская, 27.

Прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующим графиком:

- понедельник – пятницу: с 8–00 до 12–00 с 14–00 до 16–00;
- перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов;
- выходные дни – суббота, воскресенье.

Сведения о графике приема заявителей также размещаются на информационных стендах непосредственно в администрации и сообщаются заявителям по контактным телефонам.

Телефон для справок (консультаций) о порядке предоставления муниципальной услуги: тел. факс (8(383) 2958–243.

Адрес электронной почты: selsovet_bor@mail.ru.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется в:

устной форме (лично или по телефону в соответствии с графиком приема заявителей);
письменной форме (лично или почтовым сообщением);

электронной форме, в том числе через ЕПГУ.

При обращении заявителя по телефону информирование осуществляется по телефону в устной форме. При личном обращении заявителя ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается главой Боровского сельсовета либо заместителем главы Боровского сельсовета содержит фамилию и номер телефона исполнителя (далее – Глава), содержит фамилию и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение, поступившее 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.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу, Глава вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Предоставление ордера на проведение земляных работ» на территории Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Для получения муниципальной услуги обращение в иные организации не требуется.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией муниципальных услуг, утверждаемых правовым актом администрации.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является

– выдана ордера на проведение земляных работ на территории Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;

– отказ в выдате ордера на территории Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, включая время на направление результата предоставления муниципальной услуги, составляет не более 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления заявления по предоставлению ордера на проведение земляных работ на территории Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – заявление).

Рассмотрение заявления о выдате разрешения осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления, в течение которого администрация проводит проверку полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных документах.

Услуга считается предоставленной с момента получения заявителем ее результатов, либо по истечении срока, предусмотренного абзацем 2 настоящего пункта при условии надлежащего уведомления заявителя о результате услуги и условиях его получения.

В случае если к заявлению не были приложены все документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя или его доверенное лицо, либо представленные документы были неправильно оформлены, администрация при приеме заявления и документов лично или в течение рабочих 5 дней со дня их получения посредством почтовой связи (казачным письмом) или в форме электронных документов дает заявителю или его доверенному лицу разъяснение о том, какие документы он должен представить дополнительно и (или) надлежаще оформить. Если такие документы будут представлены не позднее чем через 10 дней со дня получения заявителем или его доверенным лицом указанного разъяснения, то срок предоставления муниципальной услуги будет исчисляться с учетом положения абзаца второго настоящего пункта.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 7 октября 2003 года № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства

РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003; «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63–ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства РФ», 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880);

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» («Собрание законодательства РФ», 7 мая 2012 года, № 19, ст. 2338; официальный интернет-портал правовой информации: www.pravo.gov.ru);

Постановлением Правительства РФ от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012, «Собрание законодательства РФ», 2 июля 2012, № 27, ст. 3744);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», от 23 ноября 2012 года № 271, в Собрании законодательства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 48 ст. 6706);

Постановлением Правительства РФ от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 5 апреля 2016 года, «Российская газета» от 8 апреля 2016 года № 75, Собрание законодательства Российской Федерации от 11 апреля 2016 года № 15 ст. 2084);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства РФ», 03.09.2012, № 36, ст. 4903, «Российская газета», № 200, 31.08.2012);

Градостроительным кодексом Российской Федерации,

Уставом Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;

а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

По выбору заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются одним из следующих способов:

а) лично в администрацию;

б) направляются почтовым сообщением в администрацию;

в) в электронной форме путем направления запроса посредством личного кабинета ЕПГУ.

2.6.1. Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, подлежащих представлению заявителем:

а) заявление по форме, согласно приложению 2 к административному регламенту;

б) копии правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором будут производиться работы (договор аренды, свидетельство о праве собственности и др.);

в) проектно-сметную документацию;

г) копию договора на вскрытие дорожного полотна (тротуара, грунта) для проведения аварийных или плановых работ на подземных инженерных коммуникациях;

д) копию договора на восстановление дорожного покрытия и элементов внешнего благоустройства территории, прилегающей к месту проведения земляных работ;

е) копию плана земельного участка, на котором обозначены трассы инженерных коммуникаций, с указанием границ земляных работ;

ж) схему организации движения транспортных средств и пешеходов на период производства работ;

з) план обеспечения мер безопасности на период производства работ (ограждение, освещение, установка дорожных знаков и т.д.);

и) предполагаемый график проведения работ (даты начала и окончания работ, режим работы в течение суток и рабочей недели);

к) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (доверенность и т.п.);

2.6.2. Перечень документов и информации, запрашиваемых, в том числе в электронной форме по каналам межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, но которые заявитель может представить по собственной инициативе:

– выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) (для юридического лица, индивидуального предпринимателя) – в Управлении Федеральной налоговой службы по Новосибирской области;

– выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, на котором планируется проведение земляных работ – в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области.

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными образования, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

документы предоставлены не в полном объеме, не соответствуют установленным требованиям;

текст документов написан карандашом, не разборчиво, имеются исправления, не оговоренные в установленном законом порядке;

имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования не предусмотрены.

2.12. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги

Отсутствует.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

пальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут, по предварительной записи – 10 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Запрос о предоставлении муниципальной услуги регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, посредством внесения соответствующей записи в журнал регистрации в день его поступления.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, направленный в электронной форме, распечатывается на бумажный носитель и регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в журнале регистрации в день его поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Здание, в котором осуществляется прием заявителей, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих места для ожидания, информирования и приема граждан.

Помещения для приема заявителей оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Помещения для приема заявителей соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов с заявителями.

Помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПин 2.2.2/2.4.1340–03» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Помещения МФЦ должны соответствовать требованиям, предусмотренным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Вход в помещение, предназначенное для предоставления муниципальной услуги, помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги, должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации и требованиям обеспечения комфортными условиями, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их заявлениям муниципальной услуги.

Центральный вход в здание должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание инвалидов кресел-колясок.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи устанавливается нормами Федерального закона от 01 декабря 2014 г. № 419–ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», а также принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

2.16. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

2.16.1. Показатели качества муниципальной услуги:

своевременность и полнота предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников администрации.

2.16.2. Показатели доступности муниципальной услуги:

пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания, в котором предоставляется муниципальная услуга 5 мин;

беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов;

оказание сотрудниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

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

возможность получения муниципальной услуги на базе МФЦ;

направление заявления и документов в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги заявитель взаимодействует с сотрудником администрации не более 2 раз, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 30 минут.

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

2.17.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) запись на прием в администрацию для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос);

3) формирование запроса;

4) прием и регистрация администрацией запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) получение решения об отказе;

6) получение сведений о ходе выполнения запроса;

7) возможность оценки качества предоставления муниципальной услуги заявителем;

8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации, должностного лица администрации либо сотрудника администрации.

2.17.2 Заявление и документы в электронной форме представляются в соответствии с требованиями приказа Минэкономразвития России № 7.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если заявитель направляет заявление в электронной форме, к заявлению прикрепляются электронные образы документов. Электронные образы документов должны быть подписаны электронной подписью лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов (далее – уполномоченное лицо). Электронная подпись уполномоченного лица должна соответствовать требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63–ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27.07.2010 № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При несоблюдении требований к электронной подписи заявитель предъявляет оригиналы указанных документов для сличения при личной явке в администрацию только в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.17.3. Возможность оформления запроса в электронной форме посредством ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет ЕПГУ.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации на ЕПГУ.

Для регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ заявителю необходимо:

1) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);

2) из списка муниципальных услуг выбрать соответствующую муниципальную услугу;

3) нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявления;

4) заполнить электронную форму заявления, внести в личный кабинет сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

5) отправить запрос в администрацию.

Заявление, направленное посредством ЕПГУ, по умолчанию подписывается простой электронной подписью.

2.17.4. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ. Иные требования для предоставления муниципальной услуги через МФЦ отсутствуют. Запись на прием в МФЦ для подачи запроса возможно посредством официального сайта МФЦ (www.mfc-nsso.ru), по телефону единой справочной службы МФЦ – 052, в терминале электронной очереди в МФЦ, лично при обращении в МФЦ у администратора зала.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления муниципальной услуги;

прием и регистрация заявления и документов;

формирование и направление межведомственных запросов;

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, проведение экспертизы документов, установление отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

принятие решения о возможности предоставления муниципальной услуги и выдача ордера (разрешения) на проведение земляных работ.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично или посредством телефонной связи в администрацию или МФЦ.

Содержание административной процедуры включает в себя следующие административные действия:

предоставление информации о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги, продолжительность выполнение не более 3 минут;

разъяснение порядка, условий и срока предоставления муниципальной услуги, продолжительность выполнения не более 5 минут;

выдача формы заявления и списка документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, продолжительность выполнения не более 1 минуты;

разъяснение порядка заполнения заявления, порядка сбора необходимых документов и требований, предъявляемых к ним, продолжительность выполнения не более 5 минут.

Административная процедура выполняется должностным лицом администрации или МФЦ, ответственным за консультирование заявителя.

Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры не более 15 минут.

Критерием принятия решения по информированию и консультированию заявителя по вопросу предоставления муниципальной услуги является цель его обращения в администрацию или МФЦ.

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги и (или) выдача заявителю перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом администрации, ответственным за консультирование заявителя, факта обращения заявителя в журнале устного приема граждан.

3.2.2. Прием и регистрация заявления и документов

Основанием для начала административной процедуры прием и регистрация заявления и документов является поступление в администрацию или МФЦ заявления и документов в порядке, определенном пунктами 2.6. и 2.7. административного регламента.

Содержание административной процедуры по приему заявления и документов от заявителя или его доверенного лица включает в себя следующие административные действия:

1) установление личности заявителя или личности и полномочий его доверенного лица, продолжительность выполнения 1 минуты;

2) изучение содержания заявления и документов, оформление копий документов (заверение копий или снятие и заверение копий), продолжительность выполнения не более 14 минут;

3) регистрация заявления и подготовка расписки о приеме заявления и документов, в случае если документы представлены в полном объеме и правильно оформлены, либо возврат заявителю или его доверенному лицу заявления и документов в случае выявления при изучении их содержания оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 административного регламента, с разъяснением причин отказа и порядка их устранения, максимальная продолжительность выполнения не более 5 минут.

Содержание административной процедуры при получении заявления и документов от заявителя или его доверенного лица по почте включает в себя следующие административные действия:

1) изучение содержания заявления и документов, продолжительность выполнения не более 13 минут;

2) регистрация заявления, в случае если документы представлены в полном объеме и правильно оформлены, или подготовка уведомления заявителю или его доверенному лицу с разъяснением причин отказа в приеме документов в случае выявления при изучении их содержания оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 административного регламента, продолжительность выполнения не более 7 минут.

3) направление заявителю или его доверенному лицу уведомления о принятии к рассмотрению заявления и документов либо об отказе в их принятии (с указанием причин отказа) по указанному в заявлении адресу электронной почты, продолжительность исполнения не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема (поступления) заявления и документов, оформленных в форме электронных документов.

Административная процедура выполняется должностным лицом администрации или МФЦ, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Общий максимальный срок выполнения административных действий – 20 минут.

При приеме заявления административная процедура выполняется в день обращения.

При получении заявления и документов по почте и выявлении оснований, указанных в пункте 2.8 административного регламента, администрация или МФЦ возвращает представленные заявление и документы заявителю или его доверенному лицу в течение 5 рабочих дней со дня их поступления по почте, при этом разъясняет, какие документы необходимо представить и (или) до оформить.

Критериями принятия решения о приеме (отказе в приеме) документов являются основания, указанные в пункте 2.8 административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и документов или возврат их заявителю.

Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

1) при приеме заявления и документов: внесение записи в журнал регистрации, оформление и выдача заявителю или его доверенному лицу расписки о приеме заявления и документов, в случае если заявление и документы представлены лично заявителем или его доверенным лицом;

внесение записи в журнал регистрации, оформление и направление расписки по адресу, указанному в заявлении, либо по адресу электронной почты, в случае если документы были направлены в адрес администрации или МФЦ по почте либо в электронной форме;

2) при отказе в приеме заявления и документов: внесение записи о причинах возврата заявления и документов в журнал устного приема граждан, в случае если заявление и документы представлены лично заявителем или его доверенным лицом;

направление заявителю или его доверенному лицу уведомления с разъяснением причин возврата заявления и документов и порядка их устранения, в случае если заявление и документы получены администрацией или МФЦ по почте либо в электронной форме.

3.2.3. Формирование и направление межведомственных запросов

Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1. административного регламента.

направление межведомственных запросов не требуется.

3.2.4. При авариях (повреждениях) на подземных инженерных сетях, требующих немедленного устранения, ордер на производство земляных работ оформляется незамедлительно после предоставления заявления и согласованной схемы производства работ в адрес администрации.

3.2.5. Выдача ордера на проведение земляных работ либо письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является оформление ордера на проведение земляных работ либо письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Содержание административной процедуры включает в себя следующие административные действия:

1) проверка документов, прилагаемых к заявлению, на соответствие их требованиям дей-

ствующего законодательства, продолжительность выполнения 1 день.

Сотрудник администрации в течение одного рабочего дня после подписания ордера на проведение земляных работ уведомляет заявителя о готовности данного документа устно по телефону либо по электронной почте.

Заявителю или его представителю, действующему на основании доверенности, выдается ордер на проведение земляных работ под роспись в журнале регистрации ордеров на проведение земляных работ, который находится в администрации Боровского сельсовета. Форма журнала регистрации ордеров на проведение земляных работ приведена в приложении 4 к административному регламенту.

При наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготовленный письменный отказ с указанием причин выдается заявителю или направляется простым письмом по адресу, указанному в заявлении, в течение 3 дней со дня окончания рассмотрения заявления, но не позднее 10 дней со дня обращения заявителя.

Результат административной процедуры: выдана разрешения на проведение земляных работ заявителю либо письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способы фиксации – на бумажном носителе.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за:

полнотой, доступностью и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется главой Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, либо лицом, его замещающим, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами администрации, ответственными за предоставление муниципальной услуги положений административного регламента и опроса мнения заявителей; соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроками рассмотрения документов осуществляется главой Боровского сельсовета постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами администрации, предоставляющими муниципальную услугу, положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Текущий контроль за соблюдением сотрудниками МФЦ последовательности действий, установленных административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем клиентской службы ежедневно.

4.2. Последующий контроль за исполнением положений настоящего административного регламента осуществляется посредством проведения проверок соблюдения последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения принятия решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц администрации.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

4.3. Для проведения проверки в администрации формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

4.4. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы администрации.

Внеплановые проверки осуществляются на основании распоряжений администрации. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также проводят по конкретному обращению заинтересованного лица.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании обращения граждан.

4.5. В любое время с момента регистрации заявления и документов в администрации заявитель имеет право ознакомиться с документами и материалами, касающимися их рассмотрения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

4.6. Должностные лица администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, за соблюдение и исполнение положений административного регламента и правовых актов Российской Федерации, муниципального образования устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги. Персональная ответственность должностных лиц администрации, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.7. В случае выявления нарушения прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителями виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

4.8. Граждане, которым предоставляется муниципальная услуга, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью администрации при предоставлении им муниципальной услуги.

4.8. Граждане, в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения административного регламента вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в пункте 5.2. административного регламента.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационных ресурсов в информационно-коммуникационной сети «Интернет», Единого портала, регионального портала или через МФЦ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем:

на имя главы Боровского сельсовета, в случае если обжалуются решения администрации, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя;

на имя главы Боровского, предоставляющей муниципальную услугу, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) специалистов администрации в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя. В случае подачи жалобы уполномоченным представителем заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Жалоба в электронном виде подается заявителем на имя главы администрации посредством использования раздела «Интернет – приемная» официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты администрации selsovet_bor@mail.ru.

5.4. Жалоба в электронном виде также может быть подана заявителем посредством использования портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования).

5.5. В случае если жалоба подана заявителем или его уполномоченным представителем должностному лицу, в компетенцию которых не входит ее рассмотрение, данное должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу главе администрации и одновременно в письменной форме информирует заявителя или его уполномоченного представителя о перенаправлении его жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в аппарате администрации.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование администрации, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность муниципального слу-

жащего, замещающих должность в структурном подразделении администрации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (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 (за исключением случая, когда жалоба подается способом, предусмотренным пунктом 5.4. административного регламента);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) администрации и ее должностного лица, муниципального служащего;

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

5.7. Жалоба, поступившая на имя главы Боровского сельсовета, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в аппарате администрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления.

Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) администрации и ее должностного лица, муниципального служащего (далее – журнал). Форма и порядок ведения журнала определяются администрацией.

5.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в абзаце пятом пункта 5.2. административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Порядок регистрации жалоб, направленных в электронном виде на официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяется специалистом администрации.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием регионального портала, осуществляется оператором регионального портала в порядке, установленном законодательством РФ.

5.9. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ, который обеспечивает ее передачу в администрацию.

В администрацию жалоба передается МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба в МФЦ.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается главой администрации.

При этом срок рассмотрения жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ исчисляется со дня регистрации жалобы в администрации.

5.10. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования станица для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования;

требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования;

отказ структурного подразделения администрации и его должностного лица, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

5.11. Жалоба рассматривается главой Боровского сельсовета.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.13. Администрация обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб стульями, кресельными секциями и столами (стойками); информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) специалистов администрации, муниципальных служащих посредством размещения такой информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на его официальном сайте в сети «Интернет», на Едином портале и региональном портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) специалистов администрации, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.14. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, его должностного лица, муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимаются одно из следующих решений:

удовлетворяется жалоба, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистами администрации опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования, а также в иных формах отказывается в удовлетворении жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ.

При удовлетворении жалобы специалистами администрации принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным пунктом 5.4. административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

5.15. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения об администрации и его должностного лица, муниципальном служащем, решения или действия (бездействие) которых обжалуются;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе;

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;

сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается главой администрации.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронном виде подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.16. В удовлетворении жалобы отказывается в случае, если жалоба признана необоснованной.

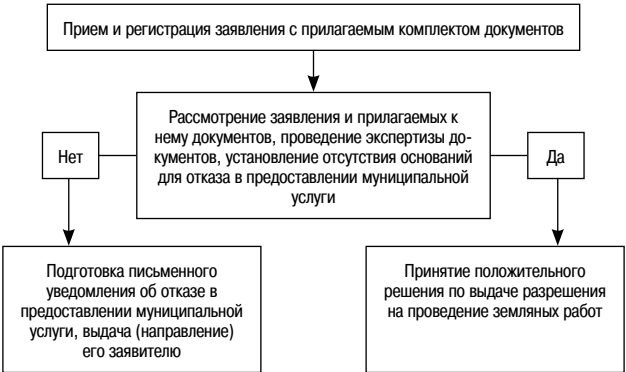
5.17. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и его должностному лицу, муниципальному служащему, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги « Предоставление ордера на проведение земляных работ» на территории Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги
«по предоставлению «ордера на проведение земляных работ» на территории Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»



Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги « Предоставление ордера на проведение земляных работ» на территории Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

Главе
Боровского сельсовета
Новосибирского
района Новосибирской области

ФИО

от _____
(для юридических лиц* — полное
наименование, организационно-правовая
форма, банковские реквизиты, для
физических лиц — Ф.И.О., паспортные
данные)

Адрес заявителя _____
(для юридических лиц — юридический и
почтовый адреса, для физических лиц -адрес
регистрации и места проживания)

Телефон заявителя _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на выдачу разрешения на проведение земляных работ

Прошу выдать разрешения на проведение земляных работ на территории Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на земельном участке по адресу: _____
(адрес объекта с уточнением зоны работ)

Работы связаны с _____
(указать причину проведения земляных работ)

Срок проведения земляных работ с « ____ » 20 ____ г. по « ____ » 20 ____ г.
Срок приведения земельного участка в состояние, пригодное для использования по целевому назначению _____
(указать срок восстановления земельного участка)

Дата « ____ » 20 ____ г. _____
подпись
м.п.*

*Для юридических лиц запрос составляется на фирменном бланке (в том числе с указанием банковских реквизитов) и заверяется печатью организации, запрос от имени физического лица — индивидуального предпринимателя также заверяется печатью индивидуального предпринимателя.

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги « Предоставление ордера на проведение земляных работ» на территории Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

Образец уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уведомление

Уважаемый (мая) ** _____

В соответствии с _____
пункт(ом)(тами) _____

Административного регламента по предоставлению администрацией Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской муниципальной услуги «Предоставление ордера на проведение земляных работ» на территории Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области», утвержденного постановлением главы от « ____ » 20 ____ г. № __, в предоставлении данной услуги Вам отказано.

Глава Боровского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области (ФИО)
(подпись) _____

* для юридических лиц указывается наименование организации, адрес;
** для юридических лиц не указывается.

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги « Предоставление ордера на проведение земляных работ» на территории Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

РАЗРЕШЕНИЕ от « ____ » 2011 г. № ____

НА АВАРИЙНОЕ ВСКРЫТИЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО УСТРАНЕНИЮ АВАРИИ НА ТЕРРИТОРИИ муниципального образования

_____ (наименование муниципального образования)

_____ (организация, выполняющая работы)

_____ (должность, ФИО, ответственного лица за проведение работ)

Разрешается провести вскрытие в связи с проведением работ по устранению аварии по адресу: _____

Характер работ: _____

Начало работ с « ____ » 2011 г. по « ____ » 2011 г.

С выполнением всех работ по восстановлению дорожных покрытий, зелёных насаждений и элементов благоустройства.
Перед началом работ вызвать представителей следующих организаций, имеющих под-земное хозяйство в районе устранения аварии: _____

Глава Боровского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области (ФИО)
(подпись) _____
МП _____

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КАМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПЯТОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ внеочередной тридцать девятой сессии

от 01.12.2017 г.

Об утверждении проекта бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 и плановый период 2019 - 2020 гг.

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным проектом законом от 16.10.2003 года № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Новосибирской области «Об областном бюджете Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 – 2020 гг.», Положением «О бюджетном процессе» Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, принятое решением №3 сессии депутатов Каменского сельсовета №31 от 14.07.2017г.

РЕШИЛ:

1. Утвердить основные характеристики бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

- на 2018 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета в сумме – 18096,5 тыс. рублей, исходя из прогнозируемого объема собственных доходов (без учета безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в сумме 17877,2 тыс. рублей, в том числе доходы по дополнительному нормативу от налога на доходы физических лиц в размере 4929,2 тыс. рублей, субвенции из Федерального фонда компенсаций на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях где отсутствуют военные комиссариаты в сумме 219,3 тыс. рублей.

2) общий объем расходов бюджета в сумме 19413,2 тыс. рублей,

3) дефицит бюджета в сумме 1316,7 тыс. рублей, что составляет остаток средств на 01.01.2018г.

- на 2019 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета в сумме – 20224,6 тыс. рублей, исходя из прогнозируемого объема собственных доходов (без учета безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в сумме 20002,9 тыс. рублей, субвенции из Федерального фонда компенсаций на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях где отсутствуют военные комиссариаты в сумме 221,7 тыс. рублей,

2) общий объем расходов бюджета в сумме 22247,1 тыс. рублей, в том числе условно нераспределенные расходы 2,5% от суммы всех расходов, равные 556,18 тыс. рублей.

2) общий объем расходов бюджета в сумме 2022,5 тыс. рублей, что составляет остаток средств на 01.01.2020г.

- на 2020 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета в сумме – 34033,3 тыс. рублей, исходя из прогнозируемого объема собственных доходов (без учета безвозмездных поступлений 33804,5 рублей, субвенции из Федерального фонда компенсаций на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в сумме 228,8 рублей,

2) общий объем расходов бюджета в сумме 37436,6 тыс. рублей, в том числе условно нераспределенные расходы 5% от суммы всех расходов, равные 1871,83 тыс. рублей.

3) дефицит бюджета в сумме 3403,3 тыс. рублей, что составляет остаток средств на

01.01.2021г.

2. 1) Установить администратором доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета Каменского сельсовета Администрацию Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

2) Утвердить код администратора доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, состоящий из трех знаков и соответствующий номеру 555.

3) Установить «Перечень администраторов доходов бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год согласно приложению 1 к настоящему Решению в том числе:

а) Администраторы доходов бюджета, за исключением безвозмездных поступлений из федерального и областного бюджетов (таблица 1);

б) Администраторы безвозмездных поступлений в бюджет из федерального и областного бюджетов (таблица 1);

4) Установить «Перечень администраторов источников финансирования дефицита бюджета» согласно приложению 2 к настоящему Решению.

3. Установить, что доходы местного бюджета на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов формируется за счет доходов, от предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах федеральных налогов и сборов, в том числе от налогов, предусмотренных специальными режимами, региональных налогов, пеней, штрафов по ним, а также за счет безвозмездных поступлений.

Доходы на 2018 и плановый период 2019 и 2020 гг. утвердить согласно приложению 3 к настоящему Решению;

4. Установить нормы распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, не установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, на 2018 год, согласно приложению 4 к настоящему Решению, в том числе: Таблица 1 - Не установленные бюджетным законодательством Российской Федерации нормы распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в части налоговых и неналоговых доходов.

Таблица 2 - Не установленные бюджетным законодательством Российской Федерации нормы распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в части безвозмездных поступлений из федерального и областного бюджетов.

5. Унитарные предприятия освобождаются от перечисления в бюджет Каменского сельсовета части прибыли, полученной за использование муниципального имущества, и остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей.

6. 1) Установить в пределах общего объема расходов, установленных пунктом 1 настояще-

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «« Предоставление ордера на проведение земляных работ» на территории Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

разрешение № _____

НА ПРАВО ПРОИЗВОДСТВА ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ муниципального образования

_____ (наименование муниципального образования)

_____ (наименование организации)

_____ (должность, ФИО руководителя)

на право производства земляных работ: _____

_____ (наименование и местонахождение объекта)

в соответствии с проектом, согласованным с администрацией муниципального образования Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от « ____ » 2011 г. N _____,

Работы начать « ____ » 2011 г. и закончить со всеми работами по восстановлению разрушений до « ____ » 2011 г.

После окончания работ представить в администрацию муниципального образования Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области исполнительный чертеж до « ____ » 2011 г.

Общие условия: _____

Я, _____, обязуюсь соблюдать указанные _____ (ФИО ответственного)

условия и выполнить работы в срок, установленный ордером.

С Правилами организации строительства и производства земляных работ ознакомлен. За невыполнение обязательств по настоящему разрешению несу ответственность в установленном законом порядке.

Подпись ответственного за производство работ « ____ » 2011 г.

Адрес организации _____

Номер телефона _____

Домашний адрес ответственного за производство работ _____

N телефона _____

Глава Боровского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области (ФИО)
(подпись) _____

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги « Предоставление ордера на проведение земляных работ» на территории Боровского кого сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на проведение земляных работ

№ п/п	Дата приема заявления	Ф.И.О.	Адрес места жительства (пребывания)	Дата принятия решения о выдаче разрешения

го Решения, распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов на 2018 год и плановый период на 2019 – 2020 гг. согласно приложению 5 к настоящему Решению;

2) Заключение и оплата договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств местного бюджета, производятся в пределах утвержденных им лимитов бюджетных обязательств в соответствии с классификацией расходов бюджета и с учетом принятых и не исполненных обязательств.

3) Установить, что при заключении договоров (муниципальных контрактов) на поставку товаров (работ, услуг) вправе предусматривать авансовые платежи:

а) в размере 100 процентов суммы договора (контракта) - по договорам (контрактам) о предоставлении услуг связи, о подписке на печатные издания и об их приобретении, об обучении на курсах повышения квалификации, по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

б) в размере 30 процентов суммы договора (контракта), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, - по остальным договорам (контрактам);

4) Установить, что средства, поступающие во временное распоряжение администрации Каменского сельсовета, учитываются на лицевых счетах, открытых им управлением федерального казначейства по Новосибирской области в Новосибирском районе, в порядке, установленном отделением федерального казначейства.

7. Утвердить ведомственную структуру расходов местного бюджета — приложение 6 к настоящему Решению:

8. Субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам — производителям товаров (работ, услуг), предоставляются в случаях, если их предоставление предусмотрено законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Новосибирской области, а также правовыми нормативными актами (порядками) администрации Каменского сельсовета, регулирующими предоставление субсидий из местного бюджета.

9. Заключение и оплата исполнительным органом местного самоуправления — администрацией Каменского сельсовета договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств областного или федерального бюджета, производятся в пределах утвержденных им лимитов бюджетных обязательств:

1) на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, утвердить объем субвенции из Федерального фонда компенсаций на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях где отсутствуют военные комиссариаты 2018 год в объеме 0,0 тыс. руб.

2) на плановый период 2019 года в объеме 0,0 тыс. руб.

3) на плановый период 2020 года в объеме 0,0 тыс. руб.

10. Установить, что неиспользованные в 2017 году целевые средства, поступившие из федерального и областного бюджетов, подлежат использованию в 2018 году на те же цели со счетов по учету средств местного бюджета. Целевые средства, потребность в которых

№ 1

с. Каменка

отсутствует, подлежат возврату в областной или федеральный бюджет в порядке, установленном областным бюджетным органом.

11. Утвердить процент софинансирования расходов из бюджета Каменского сельсовета в размере не менее 5 % от суммы целевых средств, направляемых из Фонда софинансирования расходов Новосибирской области в бюджет Каменского сельсовета Новосибирского района.

12. Дорожный фонд Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

1. Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Каменского сельсовета:

1) на 2018 год в сумме 1000,0 тыс. рублей;

2) на 2019год в сумме 3000,0 тыс. рублей и на 2020 год в сумме 17000,0 тыс. рублей.

2. Установить, что за счет средств дорожного фонда Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области производится капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования (за исключением автомобильных дорог федерального значения).

13. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района на 2018 год согласно приложению 7 к настоящему Решению, что соответствует ст. 92.1 Бюджетного кодекса РФ.

14. Утвердить Программу муниципальных внутренних заимствований Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год согласно приложению 8 к настоящему Решению.

15. Установить верхний предел муниципального внутреннего долга Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области:

на 1 января 2020 года в сумме – 0,00 тыс. руб., в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Каменского сельсовета Новосибирского района сумме 0,00 тыс. рублей;

на 1 января 2021 года в сумме – 0,000 тыс. руб., в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Каменского сельсовета Новосибирского района сумме 0,00 тыс. рублей.

16. Установить предельный объем муниципального долга Каменского сельсовета Новосибирского района, в соответствии со п. 1 ст. 107 Бюджетного кодекса РФ не превышающий утвержденный общий годовой объем доходов без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и доходов по дополнительным нормативам, согласно Приложению 9 к данному Решению:

1) на 2018 год в сумме - 12948,0 тыс. руб.;

2) на 2019 год – 20002,9тыс. руб.,

3) на 2020 год – 33804,5 тыс. руб.

17. Перечень, объемы и нормативы финансовых затрат (стоимость) муниципальных услуг, оказываемых за счет средств местного бюджета утверждаются администрацией Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

18. Утвердить, что муниципальные целевые программы, не включенные в перечень муниципальных целевых программ не финансируются. Финансирование муниципальных целевых программ (МЦП) осуществляется в порядке, определенном органом местного самоуправления – администрацией Каменского сельсовета.

19. Утвердить размер резервного фонда Каменского сельсовета в соответствии с постановлением № 18 от 16.02.2012г «О расходовании средств резервного фонда» в следующих объемах:

На 2018 год – 500,0 тыс. рублей;

На 2019 год – 500,0 тыс. рублей;

На 2020 год – 500,0 тыс. рублей.

Приложение 10

20. Утвердить перечень публичных нормативных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов. Приложение 11

21. Распределение ассигнований на капитальные вложения из местного бюджета по направлениям и объектам предусматриваются в соответствии с долгосрочными муниципальными программами либо в установленном порядке, утвержденном решениями сессии главного распорядителя бюджетных средств.

В соответствии с Постановлением главы сельсовета «Об утверждении порядка планирования бюджетных ассигнований на 2018-2020 год» № 268 от 23.10.2017г.

22. Установить в соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации следующие основания для внесения в 2018 году изменений в показатели сводной бюджетной росписи местного бюджета, связанные с особенностями исполнения местного бюджета и (или) перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств местного бюджета:

1) перераспределение бюджетных ассигнований между видами расходов классификации расходов бюджетов, предусмотренных главным распорядителям бюджетных средств

местного бюджета на предоставление субсидий на конкурсной основе (грантов) физическим и юридическим лицам;

2) перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами и целевыми статьями расходов классификации расходов бюджетов в случае реорганизации;

3) изменение бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации без изменения целевого направления расходования бюджетных средств при изменении порядка применения бюджетной классификации, установленной Министерством финансов Российской Федерации;

4) перераспределение бюджетных ассигнований, в части повышения оплаты труда отдельных категорий работников;

5) перераспределение бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств местного бюджета за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, между видами расходов, обусловленное изменением федерального законодательства;

6) перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов для уплаты штрафов (в том числе административных), пеней (в том числе за несвоевременную уплату налогов и сборов);

7) перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов, включая увеличение по межбюджетным трансфертам, в целях погашения кредиторской задолженности, образовавшейся в отчетном финансовом году;

8) распределение на основании федеральных нормативных правовых актов субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, предоставленных из федерального бюджета или от физических и юридических лиц местному бюджету, сверх объемов, утвержденных настоящим Решением.

23. Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2018 года.

24. Контроль за исполнением Решения возложить на постоянно действующую контрольно-ревизионную комиссию во главе с Лоиченко Н.И.

25. Данное решение опубликовать в газете «Приобская правда» и на сайте администрации Каменского сельсовета.

Глава Каменского сельсовета _____ В.И. Шуллер

Председатель Совета депутатов _____ С.Г. Богданов

Приложение №1
к решению №1
внеочередной сессии № 39 Совета депутатов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва от 01.12.2017 г.

Перечень администраторов доходов местного бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 -2020 годов

Таблица 1
Администраторы доходов местного бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, за исключением безвозмездных поступлений

Администратор	Код бюджетной классификации	Наименование администратора доходов местного бюджета
100	Федеральное казначейство	
100	1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты
100	1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащих 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	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 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты
161	Федеральная антимонопольная служба	
161	1 16 33050 10 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд сельских поселений
182	ИФНС по Новосибирской области (Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области)	
182	1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02020 01 0000 110	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 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации
182	1 01 02040 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму у физических лиц на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственных налог
182	1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений
182	1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений
182	1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений
555	Администрация Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	
555	1 11 09045 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)
555	1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений
555	1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
555	1 16 23051 10 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателем выступают получатели средств бюджетов сельских поселений
555	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
555	1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений
555	2 08 05000 10 0000 180	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата
555	2 19 60010 10 0000 151	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений
Администратор безвозмездных поступлений в бюджет Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области из федерального и областного бюджетов		
555	2 02 15001 10 0000 151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности
555	2 02 20041 10 0000 151	Субсидии бюджетам сельских поселений на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)
555	2 02 20051 10 0000 151	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию федеральных целевых программ
555	2 02 20077 10 0000 151	Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности
555	2 02 49999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам сельских поселений
555	2 02 29999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений
555	2 02 35118 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
555	2 02 30024 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
555	2 02 45160 10 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня
555	2 07 05030 10 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений

Приложение №2
к решению №1 внеочередной сессии № 39 Совета депутатов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва от 01.12.2017г.

Перечень администраторов источников финансирования дефицита бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 - 2020 годов

Администратор	Код бюджетной классификации	Наименование
555	Администрация Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	
000	01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений
000	01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений

Приложение № 3 к решению № 1 внеочередной сессии № 39 Совета депутатов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва от 01.12.2017г.

Доходы бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 г. и плановый период 2019 -2020 гг.

Код	Наименование	2018	2019	2020
000 1 03 02000 01 0000 000	Налоговые доходы	17521,2	19646,9	33448,5
	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1020,6	1131,2	1104,4
182 1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	242,0	341,2	325,7
182 1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	22,0	23,0	22,0
182 1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	750,0	760,0	750,0

Код	Наименование	2018	2019	2020
182 1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	6,6	7,0	6,7
000 1 16 33050 10 0000 000	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	15,0	15,0	15,0
161 1 16 33050 10 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд сельских поселений	15,0	15,0	15,0
000 1 01 02000 00 0000 000	Налог на доходы физических лиц	7395,4	2631,5	2789,3
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	7386,9	2622,4	2779,7
182 1 01 02040 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму у физических лиц на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	8,5	9,1	9,6
000 1 05 00000 00 0000 000	Единый сельскохозяйственный налог	14,0	14,4	14,9
182 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	14,0	14,4	14,9
000 1 06 01000 00 0000 000	Налоги на имущество	729,0	713,0	723,7
182 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	729,0	713,0	723,7
000 1 06 06000 00 0000 000	Земельный налог	8347,2	15141,8	28801,2
182 1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	7347,2	14141,8	27801,2
182 1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1000,0	1000,0	1000,0
	Неналоговые доходы	356,0	356,0	356,0
555 1 11 09045 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)	321,0	321,0	321,0
555 1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	35,0	35,0	35,0
000 1 00 00000 00 0000 000	Итого доходов	17877,2	20002,9	33804,5
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	219,3	221,7	228,8
555 2 02 03015 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	219,3	221,7	228,8
555 2 02 03024 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	0,0		
	Всего доходов	18096,5	20224,6	34033,3
	Дефицит бюджета	1316,7	2022,5	3403,3
	Итого доходов	19413,2	22247,1	37436,6

Приложение 4

к решению № 1 внеочередной сессии № 39 Совета депутатов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва от 01.12.2017г.

Таблица 1

Неустановленные бюджетным законодательством Российской Федерации нормативы распределения доходов, между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в части налоговых и неналоговых доходов

Код	Наименование	Норматив распределения в бюджет поселений
555 1 11 09045 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)	100%
555 1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	100%
555 1 14 0253 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	100%
555 1 16 23051 10 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателем выступают получатели средств бюджетов сельских поселений	100%
555 1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	100%
555 1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений	100%
555 2 08 05000 10 000 180	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата	100%
555 2 19 05000 10 0000 151	Возврат остатков субсидий и субвенций из бюджетов сельских поселений	100%

Приложение 4

к решению внеочередной сессии № 39 Совета депутатов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва от 01.12.2017г.

Таблица 2

Неустановленные бюджетным законодательством Российской Федерации нормативы распределения доходов, между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в части безвозмездных поступлений из федерального и областного бюджетов

Код	Наименование	Норматив распределения в бюджет поселений
	Дотации бюджетам поселений	100%
555 2 02 15001 10 0000 151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	100%
	Субвенции от других бюджетов бюджетной системы РФ, зачисляемые в бюджеты поселений (из фондов компенсаций)	100%
555 2 02 35118 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	100%
555 2 02 30024 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	100%
	Субсидии от других бюджетов бюджетной системы РФ бюджетам поселений (фонд софинансирования)	100%
555 2 02 20041 10 0000 151	Субсидии бюджетам сельских поселений на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)	100%
555 2 02 20051 10 0000 151	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию федеральных целевых программ	100%
555 2 02 20077 10 0000 151	Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	100%
555 2 02 49999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам сельских поселений	100%
555 2 02 29999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	100%
555 2 02 45160 10 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня	100%
555 2 07 05030 10 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	100%

Приложение №5 к решению № 1 внеочередной сессии № 39 Совета депутатов пятого созыва Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 01.12.2017 г.

Бюджетные ассигнования по разделам, подразделам, целевым статьям (государственным программам и непрограммным направлениям деятельности).

Наименование расходов	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	2018	2019	2020
Общегосударственные вопросы Каменского сельсовета	01				8062,62	7418,52	7418,52
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	01	02			464,285	464,285	464,285
Непрограммное направление местного бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	01	02	55.0.00.00100		464,285	464,285	464,285
Высшее должностное лицо муниципального образования Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	01	02	55.0.00.00111		464,285	464,285	464,285
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	464,285	464,285	464,285
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	55.0.00.00111	120	464,285	464,285	464,285
Функционирование представительных органов муниципальных образований	01	03		200	1,0	1,0	1,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципального образования Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	01	03			1,0	1,0	1,0
Непрограммное направление местного бюджета Каменского сельсовета	01	03	55.0.00.00300		1,0	1,0	1,0
Расходы на функционирование законодательных (представительных) органов муниципального образования Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в части расходов на закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	03	55.0.00.00319		1,0	1,0	1,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	03	55.0.00.00319	200	1,0	1,0	1,0
Иные закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	03	55.0.00.00319	240	1,0	1,0	1,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, администраций Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	01	04			5992,0	4847,90	4847,90
Непрограммное направление местного бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	01	04	55.0.00.00400		5992,0	4847,9	4847,9
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	3222,0	3222,0	3222,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	55.0.00.00411	120	3222,0	3222,0	3222,0
Расходы на обеспечение функции государственных органов, в том числе территориальных органов	01	04	55.0.00.00419	2670,0	1525,9	1525,9	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	55.0.00.00419	200	2670,0	1525,9	1525,9
Иные закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	55.0.00.00419	240	2670,0	1525,9	1525,9
					450,0	420,0	400,0
Иные бюджетные ассигнования	01	04	55.0.00.00419	800	100,0	100,0	100,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	55.0.00.00419	850	100,0	100,0	100,0
Расходы Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на осуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений за счет средств областного бюджета	01	04	44.0.00.70190		0,0	0,0	0,0
Расходы на обеспечение функции государственных органов, в том числе территориальных органов	01	04	44.0.00.70190		0,0		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	44.0.00.70190	200	0,0		
Иные закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	44.0.00.70190	240	0,0		
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	01	06			105,3	105,3	105,3
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	01	06	55.0.00.00500		105,3	105,3	105,3
Межбюджетные трансферты	01	06	55.0.00.00519	500	105,3	105,3	105,3

Иные межбюджетные трансферты	01	06	55.0.00.00519	540	105,3	105,3	105,3
Резервный фонд Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	01	11			500,0	500,0	500,0
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	01	11	55.0.00.00700		500,00	500,00	500,00
Резервные фонды органов местного самоуправления Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	01	11	55.0.00.00719		500,00	500,00	500,00
Иные бюджетные ассигнования	01	11	55.0.00.00719	800	500,00	500,00	500,00
Резервные средства	01	11	55.0.00.00719	870	500,00	500,00	500,00
Расходы на другие общегосударственные вопросы Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	01	13			1000,0	1500,0	1500,0
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	01	13	55.0.00.00900		1000,0	1500,0	1500,0
Расходы на проведение мероприятий по финансированию расходов, связанных с выполнением общегосударственных функций Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	01	13	55.0.00.00919		1000,00	1500,00	1500,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	55.0.00.00919	200	800,0	1300,0	1300,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	55.0.00.00919	240	800,00	1300,00	1500,00
Иные бюджетные ассигнования	01	13	55.0.00.00919	800	200,00	200,00	200,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	55.0.00.00919	850	200,00	200,00	200,00
Мобилизационная и внебюджетная подготовка Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	02	03			219,30	221,70	228,80
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	02	03	44.0.00.50000		219,3	221,7	228,8
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов исполнительной власти за счет средств федерального бюджета в Каменском сельсовете Новосибирского района Новосибирской области	02	03	44.0.00.51180		219,3	221,7	228,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	44.0.00.51180	100	199,9	202,2	208,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	44.0.00.51180	120	199,9	202,2	208,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	03	44.0.00.51180	200	19,4	19,5	20,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	44.0.00.51180	240	19,4	19,5	20,5
Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданской обороны Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	03	09			500,0	500,0	500,0
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	03	09	55.0.00.00000		500,0	500,0	500,0
Расходы на обеспечение безопасности жизнедеятельности населения Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	03	09	55.0.00.01119		500,0	500,0	500,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	55.0.00.01119	200	500,0	500,0	500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	55.0.00.01119	240	500,0	500,0	500,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды) Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	04	09			1000,0	3000,0	17000,0
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в области дорожного хозяйства	04	09	55.0.00.00000		1000,0	3000,0	17000,0
Расходы на реализацию мероприятий по строительству, ремонту, содержанию дорог местного значения за счет дорожного фонда Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	04	09	55.0.00.01319		1000,0	3000,0	17000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	55.0.00.01319	200	1000,0	3000,0	17000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	55.0.00.01319	240	1000,000	3000,000	17000,000
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			891,300	270,700	137,420
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета	04	12	55.0.00.00000		891,3	270,7	137,4
Расходы на мероприятия по землеустройству и землепользованию на территории Каменского сельсовета	04	12	55.0.00.01419		891,3	270,7	137,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	12	55.0.00.01419	200	891,3	270,7	137,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	55.0.00.01419	240	891,3	270,7	137,4
Жилищное хозяйство Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	05	01			100,0	200,0	200,0
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	05	01	55.0.00.00000		100,0	200,0	200,0
Расходы на мероприятия в области жилищного хозяйства Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	05	01	55.0.00.01519		100,0	200,0	200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	55.0.00.01519	200	100,0	200,0	200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	55.0.00.01519	240	100,0	200,0	200,0
Програмное направление бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	05	01	09.1.00.03380				
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	05	01	09.1.00.03380	400			
Бюджетные инвестиции	05	01	09.1.00.03380	410			
Коммунальное хозяйство Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	05	02			5200,0	5000,0	5000,0
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	05	02	55.0.00.00000		5200,0	5000,0	5000,0
Расходы на мероприятия в области коммунального хозяйства Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	05	02	55.0.00.01619		5200,0	5000,0	5000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	55.0.00.01619	200	5200,0	5000,0	5000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	55.0.00.01619	240	5200,0	5000,0	5000,0
Благоустройство Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	05	03			3360,000	5000,000	5000,000
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	05	03	55.0.00.00000		3360,0	5000,0	5000,0
Расходы на реализацию мероприятий по благоустройству территории Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	05	03	55.0.00.01719		3360,0	5000,0	5000,0
Расходы на реализацию мероприятий по уличному освещению Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	05	03	55.0.01.01719		1360,0	2000,0	2000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	55.0.01.01719	200	1360,0	2000,0	2000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	55.0.01.01719	240	1360,00	2000,00	2000,00
Расходы на реализацию мероприятий по содержанию дорог Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	05	03	55.0.02.01719		2000,00	3000,00	3000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	55.0.02.01719	200	2000,00	3000,00	3000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	55.0.02.01719	240	2000,00	3000,00	3000,00
Пенсионное обеспечение Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	10	01			80,000	80,000	80,000
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	10	01	55.0.00.00000		80,000	80,000	80,000
Расходы на пенсионное обеспечение Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	10	01	55.0.00.02019		80,000	80,000	80,000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	55.0.00.02019	300	80,000	80,000	80,000
Условно нераспределенные расходы Каменского сельсовета	99	99	99.9.99.99999			556,18	1871,83
Итого расходов Каменского сельсовета	00	0000	00.0.00.00000	000	19413,2	22247,1	37436,6
					18920,9	26333,6	41317,0

Приложение № 6 к решению № 1 внеочередной сессии № 39 Совета депутатов пятого созыва Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 01.12.2017 г.

Ведомственная структура расходов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018-2020 год

	ппп	Раздел	Под-раздел	КЦСР	КВР	2018	2019	2020
Приложение № 6 к решению № 1 внеочередной сессии № 39 Совета депутатов пятого созыва Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 01.12.2017 г.	555	01				8062,62	7418,52	7418,52
Ведомственная структура расходов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018-2020 год	555	01	02			464,285	464,285	464,285
Непрограммное направление местного бюджета Каменского сельсовета	555	01	02	55.0.00.00000		464,285	464,285	464,285
Расходы на функционирование муниципальных органов Каменского сельсовета	555	01	02	55.0.00.00100		464,285	464,285	464,285
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами	555	01	02	55.0.00.00111	100	464,285	464,285	464,285
Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов	555	01	02	55.0.00.00111	120	464,285	464,285	464,285
Расходы на выплату заработной платы	555	01	02	55.0.00.00111	121	356,593	356,593	356,593
Начисления на выплаты по оплате труда	555	01	02	55.0.00.00111	129	107,692	107,692	107,692
Функционирование представительных органов муниципальных образований	555	01	03			1,0	1,0	1,0
Функционирование представительных органов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	555	01	03	55.0.00.00000		1,0	1,0	1,0
Непрограммное направление местного бюджета Каменского сельсовета	555	01	03	55.0.00.00300	200	1,0	1,0	1,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	01	03	55.0.00.00319	240	1,0	1,0	1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	555	01	03	55.0.00.00319	244	1,0	1,0	1,0
Расходы на функционирование местной администрации Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	555	01	04			5992,00	4847,90	4847,90
Непрограммное направление местного бюджета Каменского сельсовета	555	01	04			5992,0	4847,9	4847,9
Расходы на функционирование муниципальных органов Каменского сельсовета	555	01	04			5992,0	4847,9	4847,9
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов Каменского сельсовета	555	01	04	55.0.00.00000	000	3222,0	3222,0	3222,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	555	01	04	55.0.00.00411	100	3222,0	3222,0	3222,0
Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов	555	01	04	55.0.00.00411	120	3222,0	3222,0	3222,0
Расходы на выплату заработной платы	555	01	04	55.0.00.00411	121	2475,0	2475,0	2475,0
Начисления на выплаты по оплате труда	555	01	04	55.0.00.00411	129	747,0	747,0	747,0
Расходы на обеспечение муниципальных органов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	555	01	04	55.0.00.00000	000	2670,0	1525,9	1525,9
Закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд Каменского сельсовета	555	01	04	55.0.00.00419	200	2670,0	1525,9	1525,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	555	01	04	55.0.00.00419	240	2670,0	1525,9	1525,9
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	555	01	04	55.0.00.00419	242	540,0	270,0	270,0
Прочие закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	01	04	55.0.00.00419	244	2130,0	1255,90	1255,90
Иные бюджетные ассигнования	555	01	04	55.0.00.00419	800	100,0	100,0	100,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	555	01	04	55.0.00.00419	850	100,0	100,0	100,0
Уплата налога и имущество и земельного налога	555	01	04	55.0.00.00419	851	50,0	50,0	50,0
Уплата прочих налогов и сборов	555	01	04	55.0.00.00419	852	30,0	30,0	30,0
Уплата иных платежей	555	01	04	55.0.00.00419	853	20,0	20,0	20,0
Расходы Каменского сельсовета на осуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений за счет средств областного бюджета	555	01	04	44.0.00.00000		0,0	0,0	0,0
Закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд Каменского сельсовета	555	01	04	44.0.00.70190	200	0,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	555	01	04	44.0.00.70190	240	0,0		
Прочие закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	01	04	44.0.00.70190	244	0,0		
Расходы на обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов (финансово-бюджетного) надзора Каменского сельсовета	555	01	06			105,3	105,3	105,3
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	555	01	06			105,3	105,3	105,3
Расходы на передачу полномочий в сфере финансового (финансово-бюджетного) надзора Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	555	01	06	55.0.00.00000	000	105,3	105,3	105,3
Межбюджетные трансферты	555	01	06	55.0.00.00519	500	105,3	105,3	105,3
Иные межбюджетные трансферты	555	01	06	55.0.00.00519	540	105,3	105,3	105,3
Резервные фонды Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	555	01	11			500,0	500,0	500,0
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	555	01	11			500,00	500,00	500,00
Резервные фонды органов местного самоуправления Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	555	01	11	55.0.00.00000		500,00	500,00	500,00
Иные бюджетные ассигнования	555	01	11	55.0.00.00719	800	500,00	500,00	500,00
Резервные средства	555	01	11	55.0.00.00719	870	500,00	500,00	500,00
Расходы на другие общегосударственные вопросы Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	555	01	13			1000,0	1500,0	1500,0
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	555	01	13	55.0.00.00000		1000,0	1500,0	1500,0
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	555	01	13	55.0.00.00919	200	800,00	1300,00	1300,00
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	01	13	55.0.00.00919	240	800,0	1300,0	1300,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	555	01	13	55.0.00.00919	244	800,00	1300,00	1300,00
Прочие закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	01	13	55.0.00.00919	244	800,00	1300,00	1300,00

	ппп	Раздел	Под-раздел	КЦСР	КВР	2018	2019	2020
Иные бюджетные ассигнования	555	01	13	55.0.00.00919	800	200,00	200,00	200,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	555	01	13	55.0.00.00919	850	200,00	200,00	200,00
Уплата иных платежей	555	01	13	55.0.00.00919	853	200,00	200,00	200,00
Расходы с сфера национальной обороны Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	555	02				219,3	221,70	228,80
Расходы на мобилизационную и вневойсковую подготовку на территории Каменского сельсовета	555	02	03			219,3	221,7	228,8
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета	555	02	03	44.0.00.51180		219,3	221,7	228,8
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территории Каменского сельсовета Новосибирского района Ноовосибирской области	555	02	03	44.0.00.51180		219,3	221,7	228,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами	555	02	03	44.0.00.51180	100	199,9	202,2	208,3
Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов	555	02	03	44.0.00.51180	120	199,9	202,2	208,3
Расходы на выплату заработной платы	555	02	03	44.0.00.51180	121	153,5	155,3	160,0
Начисления на выплаты по оплате труда	555	02	03	44.0.00.51180	129	46,4	46,9	48,3
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	02	03	44.0.00.51180	200	19,4	19,5	20,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	555	02	03	44.0.00.51180	240	19,4	19,5	20,5
Прочие закупки товаров, работ и услуг	555	02	03	44.0.00.51180	244	19,4	19,5	20,5
Расходы в сфере национальной безопасности и правоохранительной деятельности Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	555	03				500,0	500,0	500,0
Расходы на защиту населения и территории Каменского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданскую оборону	555	03	09			500,0	500,0	500,0
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета	555	03	09			500,0	500,0	500,0
Расходы на обеспечение жизнедеятельности населения Каменского сельсовета	555	03	09	55.0.00.00000		500,0	500,0	500,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	03	09	55.0.00.01119	200	500,0	500,0	500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	555	03	09	55.0.00.01119	240	500,0	500,0	500,0
Прочие закупки товаров, работ и услуг	555	03	09	55.0.00.01119	244	500,0	500,0	500,0
Расходы на дорожное хозяйство (дорожные фонды) Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	555	04	09			1000,0	3000,0	17000,0
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета	555	04	09			1000,0	3000,0	17000,0
Расходы дорожных фондов	555	04	09			1000,000	3000,000	17000,000
Расходы на дорожных фондов Каменского сельсовета	555	04	09	55.0.00.00000		1000,000	3000,000	17000,000
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	09	55.0.00.01319	200	1000,000	3000,000	17000,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	555	04	09	55.0.00.01319	240	1000,000	3000,000	17000,000
Прочие закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	09	55.0.00.01319	244	1000,000	3000,0	17000,00
Расходы на другие вопросы в области национальной экономики на территории Каменского сельсовета	555	04	12			891,300	270,700	137,400
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета	555	04	12			891,300	270,700	137,400
Расходы на мероприятия по землеустройству и землепользованию на территории Каменского сельсовета	555	04	12	55.0.00.00000		200,0	100,0	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	12	55.0.00.01019	200	200,0	100,0	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	555	04	12	55.0.00.01019	240	200,0	100,0	100,0
Прочие закупки работ, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	12	55.0.00.01019	244	200,0	100,0	100,0
Расходы на мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства на территории Каменского сельсовета	555	04	12	55.0.00.01019	200	691,3	170,7	37,4
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	12	55.0.00.01019	240	691,300	170,700	37,400
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	555	04	12	55.0.00.01019	244	691,300	170,700	37,400
Расходы в сфере жилищно-коммунального хозяйства Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	555	05	01			100,0	200,0	200,0
Расходы в сфере жилищного хозяйства Каменского сельсовета	555	05	01			100,000	200,000	200,000
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета	555	05	01			100,0	200,0	200,0
Расходы в сфере жилищного хозяйства Каменского сельсовета	555	05	01	55.0.00.00000		100,0	200,0	200,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	01	55.0.00.01519	200	100,000	200,000	200,000
Прочие закупки работ, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	01	55.0.00.01519	244	100,0	200,000	200,000
Прочие закупки работ, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	01	09.1.00.03380	412			
Расходы в сфере коммунального хозяйства Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	555	05	02			5200,0	5000,0	5000,0
Расходы в сфере коммунального хозяйства Каменского сельсовета	555	05	02	55.0.00.00000		5200,0	5000,0	5000,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	02	55.0.00.01619	200	5200,0	5000,0	5000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	555	05	02	55.0.00.01619	240	5200,0	5000,0	5000,0
Прочие закупки работ, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	02	55.0.00.01619	244	5200,0	5000,0	5000,0
Расходы на реализацию программ по благоустройству территории Каменского сельсовета	555	05	03			3360,000	5000,000	5000,000
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета	555	05	03	55.0.0000		3360,0	5000,0	5000,0
Реализация мероприятий по освещению территории Каменского сельсовета	555	05	03	55.0.01.00000	000	1360,0	2000,0	2000,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.01.01719	200	1360,000	2000,0	2000,000
Прочие закупки работ, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.01.01719	240	1360,0	2000,0	2000,0
Прочие закупки работ, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.01.01719	244	1360,0	2000,0	2000,0
Расходы на содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на территории Каменского сельсовета	555	05	03	55.0.02.00000		2000,0	3000,0	3000,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.02.01719	200	2000,0	3000,0	3000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	555	05	03	55.0.02.01719	240	2000,00	3000,00	3000,00
Прочие закупки работ, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.02.01719	244	2000,00	3000,00	3000,00
Пенсионное обеспечение	555	10	01	55.0.00.00000		80,000	80,000	80,000
Пособия и компенсации по публичным нормативным обязательствам. Доплата за выслугу лет.	555	10	01	55.0.00.02019	313	80,000	80,000	80,000
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	555	10	01	55.0.00.02019	313	80,000	80,000	80,000
Расходы	555	10	01	55.0.00.02019	313	80,000	80,000	80,000
Социальное обеспечение	555	10	01	55.0.00.02019	313	80,000	80,000	80,000
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	555	10	01	55.0.00.02019	313	80,000	80,000	80,000
Условно нераспределенные расходы Каменского сельсовета	999	99	99	99.9.99.99999			556,18	1871,83
Итого расходов Каменского сельсовета	000000	00	00	00.0.00.00000	000	19413,2	22247,1	37436,6

Приложение №7 к решению № 1 внеочередной сессии № 39 Совета депутатов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва от 01.12.2017 г.

Источники финансирования дефицита бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019, 2020 год

Код	Наименование	2018	2019	2020
000 05 00 00 00 00 0000 000	Остатки средств бюджета	1316,7	2022,5	3403,3
000 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	18096,5	20224,6	34033,3
000 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	19413,2	22247,1	37436,6
	Итого источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	1316,7	2022,5	3403,3

Приложение 8
к решению № 1 внеочередной сессии №39 Совета депутатов Каменского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва от 01.12.2017 г.

Программа муниципальных внутренних заимствований Каменского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области на 2018 – 2020 год

Таблица 1
(тыс.руб.)

Муниципальные внутренние заимствования	Объем привлечения	Объем средств, направляемых на погашение
Кредиты, привлекаемые от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0,0	0,0

Приложение 9
к решению №1 внеочередной сессии №39 Совета депутатов Каменского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области от 01.12.2017г.

ПРЕДЕЛЬНЫЙ ОБЪЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА КАМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА КОНЕЦ ОЧЕРЕДНОГО
ФИНАНСОВОГО ГОДА

В соответствии со статьей с пунктом 6 статьи 107 Бюджетного кодекса для муниципального образования, предельный объем муниципального долга не должен превышать утвержденный общий годовой объем доходов местного бюджета, без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и доходов по дополнительному нормативу отчислений от налога на доходы физических лиц.
Исходя из выше сказанного, Каменский сельсовет Новосибирского района Новосибирской области установил предельный объем муниципального долга:
на 01.01.2018г. в размере 12948,0 тыс. рублей;
на 01.01.2019 г. в размере 20002,9 тыс. рублей.
на 01.01.2020 г. в размере 33804,5 тыс. рублей.

Приложение 8
к решению № 1 внеочередной сессии №39 Совета депутатов Каменского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва от 01.12.2017 г.

Программа муниципальных гарантий Каменского сельсовета Новосибирского
района Новосибирской области

1.1 Перечень предоставляемых муниципальных гарантий Каменского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области в 2018 – 2020 год

Таблица 2
(тыс. руб.)

№ п/п	Цель гарантирования	Наименование принципа	Сумма гарантирования, тыс. рублей	Наличие права регрессного требования	Иные условия предоставления поселениям
1	2	3	4	5	6
Итого			0,0		0,0

1.2 Перечень предоставленных муниципальных гарантий Каменского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области, на исполнение которых по
возможным гарантийным случаям предусматриваются бюджетные ассигнования

Таблица 3

№ п/п	Цель гарантирования	Наименование принципа	Сумма гарантирования, тыс. рублей	Наличие права регрессного требования	Объем бюджетных ассигнований на исполнение гарантий по возможным гарантийным случаям, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6
Итого			0,0		0,0

Приложение 10
к решению № 1 внеочередной сессии № 39 Совета депутатов Каменского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва от 01.12.2017г.

РАЗМЕР РЕЗЕРВНОГО ФОНДА КАМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НА 2018 ГОД И
ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2019 и 2020 ГОДОВ

Наименование	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма, тыс. руб.		
Резервный фонд Каменского сельсовета	555	01	11	55.0.00.00719	240	2018 500,0	2019 500,0	2020 500,0

Приложение 11
к решению № 1 внеочередной сессии №39 Совета депутатов Каменского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва от 01.12.2017 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ПУБЛИЧНЫХ НОРМАТИВНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ИСПОЛНЕНИЮ ЗА СЧЕТ СРЕДСТ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА 2018 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2019 и 2020 ГОДОВ

Наименование	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма, тыс. руб.		
Доплата к пенсиям муниципальных служащих	555	10	01	55.0.00.02019	310	2018 80,0	2019 80,0	2020 80,0

Извещение о проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства на территории Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Администрация Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области извещает о проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков.

Организатор аукциона: администрация Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Орган местного самоуправления, уполномоченный на распоряжение земельным участком: администрация Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Реквизиты решения о проведении аукциона: постановления администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 01.12.2017 г. № 348, № 349.

Место проведения аукциона: Новосибирская область, Новосибирский район, с.Криводановка, Микрорайон, д.1, кабинет главы администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Дата проведения аукциона: 24 января 2018 г.

Время проведения аукциона: Лот № 1 в 10:00, Лот № 2 в 10:45 по местному времени.

Порядок проведения аукциона: аукцион ведет аукционист. Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты. Аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик предмета аукциона, начального размера годовой арендной платы, шага аукциона и порядка проведения аукциона. Аукцион проводится путем увеличения начального размера годовой арендной платы на шаг аукциона. Предложение о размере годовой арендной платы осуществляется участниками аукциона путем поднятия карточки с номером данного участника. Каждое предложение о размере годовой арендной платы объявляется три раза и сопровождается ударами молотка. После троекратного объявления очередного размера годовой арендной платы, при отсутствии участников, готовых заключить договор аренды, аукцион завершается. По завершению аукциона объявляется размер годовой арендной платы и билет победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник, номер билета которого был назван аукционистом последним. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается в день его проведения. Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка.

Лот № 1

Местоположение земельного участка: Новосибирская область, р-н Новосибирский, Криводановский сельсовет.

Площадь земельного участка: 9 610 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 54:19:020104:12341.

Права на земельный участок: муниципальная собственность Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства.

Обременения земельного участка: отсутствуют.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы): 369 000 (триста шестьдесят девять тысяч) рублей 00 коп.

Шаг аукциона: 11 000 (одиннадцать тысяч) рублей 00 коп.

Размер задатка: 74 000 (семьдесят четыре тысячи) рублей 00 коп.

Лот № 2

Местоположение земельного участка: Новосибирская область, р-н Новосибирский, Криводановский сельсовет.

Площадь земельного участка: 3 044 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 54:19:020101:1506.

Права на земельный участок: муниципальная собственность Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства.

Обременения земельного участка: отсутствуют.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы): 117 000 (сто семнадцать тысяч) рублей 00 коп.

Шаг аукциона: 3 000 (три тысячи) рублей 00 коп.

Размер задатка: 24 000 (двадцать четыре тысячи) рублей 00 коп.

Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства: в соответствии с Правилами землепользования и застройки Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, утвержденными решением совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области 19-ой сессии от 25.04.2011 г. № 24, планировочные и нормативные требования к размещению:

- отступ от красной линии до линии регулирования застройки при новом строительстве составляет не менее 5 метров;
- минимальное расстояние от границ соседнего участка до основного строения - не менее 3 метров;
- допускается строительство гаража для легковой автомашины, выходящего на красную линию;
- допускается строительство гаража для легковой автомашины, выходящего на границу с соседним участком, высотой не более 3 м;
- жилые дома, нежилые здания, хозяйственные и прочие строения и сооружения, открытые стоянки, отдельно стоящие гаражи размещать в соответствии с санитарными правилами и нормами, противопожарными требованиями;
- ширину вновь предоставляемого участка для строительства дома принимать не менее 20 м;
- ограждения земельных участков должны быть не выше 1,8 м, вид ограждения и его высота должны быть единообразным как минимум на протяжении одного квартала с обеих сторон улицы.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:

Лот № 1

1) Электроснабжение – технические условия подключения объекта к электрическим сетям предоставляются АО «РЭС» филиал «Приобские электрические сети». Объект находится в зоне действия ПС 110 кВ Животновод. Подключение объекта к электрическим сетям возможно, при условии выполнения следующих мероприятий:

- выполнение проекта и мероприятий по замене трансформаторов на ПС 110 кВ Животновод на трансформаторы большей мощностью с выполнением сопутствующего объема работ по замене оборудования на ПС;

работ по замене оборудования на ПС;

- установка (строительство) трансформаторной подстанции напряжением 10/0,4 кВ;
- строительство электрической сети 10-0,4 кВ в необходимом объеме.

2) Водоснабжение – подключение к сетям водоснабжения отсутствует, из-за удаленности земельного участка от существующих сетей.

3) Водоотведение – невозможно из-за отдаленности земельного участка от существующих сетей.

4) Теплоснабжение – тепловая нагрузка – 0,010 Гкал/ч, источник теплоснабжения – котельная №40 (с.Криводановка).

Возможная точка подключения к тепловым сетям: на границе земельного участка, на проектируемой теплотрассе у ближайшей неподвижной опоры между ТК 505С-11 и ТК 505С-13 (1ДУ500/2ДУ300мм).

5) Газоснабжение – отсутствует.

Лот № 2

1) Электроснабжение – технические условия подключения объекта к электрическим сетям предоставляются АО «РЭС» филиал «Приобские электрические сети». Объект находится в зоне действия ПС 110 кВ Животновод. Подключение объекта к электрическим сетям возможно, при условии выполнения следующих мероприятий:

- выполнение проекта и мероприятий по замене трансформаторов на ПС 110 кВ Животновод на трансформаторы большей мощностью с выполнением сопутствующего объема работ по замене оборудования на ПС;
- установка (строительство) трансформаторной подстанции напряжением 10/0,4 кВ;
- строительство электрической сети 10-0,4 кВ в необходимом объеме.

2) Водоснабжение – подключение к сетям водоснабжения отсутствует, из-за удаленности земельного участка от существующих сетей.

3) Водоотведение – невозможно из-за отдаленности земельного участка от существующих сетей.

4) Теплоснабжение – технические условия для подключения объекта к системе централизованного теплоснабжения не могут быть определены в связи с отсутствием тепловых сетей в районе размещения земельных участков. Теплоснабжение объекта следует предусмотреть от автономного источника.

5) Газоснабжение – отсутствует.

Порядок, адрес, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе: В соответствии с п.10 ст.39.11 Земельного кодекса Российской Федерации участниками аукциона могут являться только граждане.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Форма заявки на участие в аукционе приведена в приложении к настоящему извещению.

Заявки принимаются с 14 декабря 2017 г. по 19 января 2018 г. ежедневно (за исключением выходных дней) с 9:00 до 12:30, с 14:00 до 16:00 по местному времени по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, с.Криводановка, Микрорайон, д.1, кабинет № 8. Контактное лицо: секретарь комиссии – Спольник Юлия Павловна, т.297-11-38.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель может отозвать заявку, не позднее 19 января 2018 г. до 16:00 по местному времени, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Перечень документов, представляемых для участия в аукционе:

- заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- документы, подтверждающие внесение задатка.

Порядок внесения задатка участниками аукциона и его возврат:

Задаток вносится на расчетный счет организатора аукциона.

Получатель: УФК по Новосибирской области (Администрация Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области л/с 055 130 247 60), ИНН 543 310 78 99, БИК 045004001, КПП 543 301 001, р/с № 403 028 108 000 43 000 061, в Сибирское ГУ Банка России г.Новосибирск.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке, включающего сроки и порядок возврата задатка, предусмотренные статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Возврат задатка производится организатором аукциона по реквизитам указанным в заявлении о возврате задатка, в следующих случаях:

- в случае если заявитель отозвал принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;
- в случае если заявитель не допущен к участию в аукционе, организатор аукциона обязан вернуть внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе;
- в случае если участник не признан победителем аукциона, организатор аукциона обязан возвратить задаток в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;
- в случае если организатором аукциона принято решение об отказе в проведении аукциона, организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки.

Задаток не возвращается, в случае уклонения от заключения договора аренды земельного участка:

- единственному заявителю, признанному участником аукциона;
- единственному принявшему участие в аукционе участнику;
- участнику, признанному победителем аукциона.

Задаток засчитывается в счет арендной платы за земельный участок.

Дата, время и место определения участников аукциона: 22 января 2018 г. в 16:00 по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, с.Криводановка, Микрорайон, д.1, кабинет № 8.

Организатор аукциона рассматривает заявки и устанавливает факт поступления от заявителей задатков. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске заявителей к участию в аукционе, которое оформляется протоколом. Заявитель приобретает статус участника аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

Дата, время и место проведения аукциона:

24 января 2018 г.: Лот № 1 в 10:00, Лот № 2 в 10:45 по местному времени по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, с.Криводановка, Микрорайон, д.1, кабинет главы администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Дата и место подведения итогов аукциона: 24 января 2018 г. по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, с.Криводановка, Микрорайон, д.1, кабинет главы администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Сведения о существенных условиях договора аренды земельного участка:

- размер годовой арендной платы устанавливается по итогам аукциона;
- срок действия договора аренды земельного участка составляет 20 (двадцать) лет с даты заключения договора аренды;
- арендная плата вносится ежеквартально равными частями не позднее первого числа месяца, следующего за расчетным.

Порядок заключения договора аренды земельного участка:

Администрация Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом, договор аренды земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или, в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником, устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение договора аренды земельного участка с победителем аукциона или единственным принявшим участие в аукционе участником ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru. Если договор аренды в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не будет им подписан и представлен в администрацию Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, организатором аукциона будет предложено заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона. В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка этот участник не представит в администрацию Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области подписанный им договор, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Со всеми подробными материалами, в том числе: с формой заявки на участие в аукционе, кадастровым паспортом земельного участка, проектом договора аренды земельного участка можно ознакомиться по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, с.Криводановка, Микрорайон, д.1, кабинет № 8. Контактное лицо: секретарь комиссии – Спольник Юлия Павловна, т.297-11-38.

Информация об аукционе размещается в газете «Приобская правда», на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru и на официальном сайте администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области [www.krivodanovka.nso.ru](http://krivodanovka.nso.ru).

В случае выявления обстоятельств, предусмотренных п.8 ст.39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, администрация Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области принимает решение об отказе в проведении аукциона. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru в течение трех дней со дня принятия данного решения.

Заявка на участие в аукционе
«__» _____ 2017 г.
_____ (Ф.И.О. физического лица подающего заявку)
в лице _____ (Ф.И.О. представителя)
действующий(-ая) на основании _____ (реквизиты документа)
принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером: _____, площадью _____ кв.м, местоположением: _____, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства, обязуется:
1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона от 13.12.2017 г. в отношении данного земельного участка, размещенном на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru , а также порядок проведения аукциона, установленный в соответствии со ст.39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.
2) в случае признания единственным участником аукциона или признания победителем аукциона – заключить с организатором аукциона договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления организатором аукциона проекта договора аренды земельного участка.
Банковские реквизиты счета для возврата задатка:
Номер телефона: _____
ПРИЛОЖЕНИЯ:
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя;
- документы, подтверждающие внесение задатка.
Подпись Заявителя: _____/
«__» _____ 2017 г.
Заявка принята час. _____ мин. «__» _____ 2017 г. за № _____
Подпись уполномоченного лица организатора аукциона: _____/Спольник Ю.П.

ДОГОВОР №__ АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

с. Криводановка

«__» _____ 2017 г.

Администрация Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице главы администрации Павлюковского Александра Робертовича, действующего на основании устава, с одной стороны, и _____, именуемый (ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с протоколом о результатах аукциона от _____ № _____ заседания аукционной комиссии администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - Протокол), заключили настоящий договор аренды (далее - Договор) о нижеследующем:

- Предмет Договора
 - Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером _____, площадью _____ (____) кв.м., местоположение: Новосибирская область, р-н Новосибирский, Криводановский сельсовет, _____ (далее - Участок).
 - Разрешенное использование Участка: для ведения личного подсобного хозяйства.
- Срок Договора
 - Договор заключен сроком на 20 (двадцать) лет.
 - Договор вступает в силу с момента государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области.
- Размер и условия внесения арендной платы
 - Размер годовой арендной платы по Договору составляет _____ (____) рублей коп.
 - Арендная плата является обязательным бюджетным платежом.
 - Арендная плата вносится ежеквартально равными частями не позднее первого числа месяца, следующего за расчетным. Задаток, внесенный ранее, составляющий _____ (____) рублей коп. засчитывается в счет арендной платы за Участок.
 - 3.3. Арендная плата вносится арендатором путем перечисления на расчетный счет 40101810900000010001 Сибирское ГУ Банка России г.Новосибирск, БИК 045004001, КПП 543301001, Получатель: Управление Федерального Казначейства по Новосибирской обла-

сти (администрация Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области), ИНН 5433107899, КБК 555 111 05025 10 0000 120, ОКТМО 50 640 419.

3.4. Исполнением обязательства по уплате Арендной платы является поступление перечисленных сумм на расчетный счет, указанный в пункте 3.3. Договора.

«Арендатор обязан в 10-дневный срок с момента предъявления в банк поручения либо внесения денежных средств, представить в администрацию Криводановского сельсовета Новосибирского района платежные поручения (квитанции) с подлинной отметкой банка, приложив светокопии указанных платежных поручений (квитанций).

3.5. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчета одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пеня перечисляется на расчетный счет, указанный в пункте 3.3. Договора.

4. Права и обязанности Арендодателя

- Арендодатель имеет право:
 - 1.1. Досрочно расторгнуть Договор в порядке и в случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Договором.
 - 1.2. Вносить по согласованию с Арендатором в Договор необходимые изменения и уточнения в случае изменения действующего законодательства Российской Федерации.
 - 1.3. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.
 - 1.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.
 - 1.5. Пользоваться другими правами, если их реализация не противоречит требованиям действующего законодательства Российской Федерации и условиям Договора.
- Арендодатель обязан:
 - 2.1. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям Договора.
 - 2.2. В случае изъятия для государственных и муниципальных нужд, гарантировать Арендатору возмещения затрат в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Федерации.

4.2.3. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в пункте 3.3 Договора.

4.2.4. Исполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

- Права и обязанности Арендатора
 - Арендатор имеет право:
 - 1.1. Использовать Участок на условиях, установленных в Договоре.
 - 1.2. Передать Участок в субаренду в пределах срока действия Договора только с письменного согласия Арендодателя. При досрочном расторжении Договора, договор субаренды Участка прекращает свое действие.
 - 1.3. Передать свои права и обязанности по Договору третьим лицам, в том числе отдать арендные права Участка в залог и внести их в качестве вклада в уставной капитал хозяйственного товарищества или общества, либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока действия Договора, только с письменного согласия Арендодателя.
 - 1.5. Возводить строения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
 - Арендатор обязан:
 - 5.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
 - 5.2.2. Подать заявление на государственную регистрацию Договора в течение месяца с момента подписания Договора.
 - 5.2.3. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.
 - 5.2.4. Приступить к использованию Участка после выдачи документов, удостоверяющих право аренды, при условии получения всех необходимых согласований и разрешений.
 - 5.2.5. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.
 - 5.2.6. Содержать в порядке и чистоте территорию Участка, выполнять все требования надзорных органов.
 - 5.2.7. После окончания срока действия Договора, Арендатор обязан передать Участок

« _____ » 2018 г.

(Ф.И.О. физического лица или полное наименование юридического лица, подающего заявку)

именуемый(-ой, -ая) далее Претендент, в лице _____

(Ф.И.О. должность для юридических лиц)

действующий на основании _____

(для юридических лиц)

принимая решение об участии в аукционе, Лот № 1, по продаже права на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 54:19:080201:2258 площадью 71 кв.м., местоположением: Новосибирская область, Новосибирский район, п. Элитный, разрешенное использование: для открытых и закрытых площадок предназначенных для стоянки автомобилей, обязуется:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона размещенном на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru а также соблюдать порядок проведения аукциона, установленный в соответствии со ст. 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2) ознакомиться с проектом договора заключаемого по результатам аукциона.

3) в случае признания победителем аукциона – заключить с Продавцом договор аренды земельного участка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Претендент подтверждает, что визуально осмотрел на местности земельный участок ознакомился с площадью, границами, межевыми знаками и существенными характеристиками участка, техническими условиями подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения, разрешенным использованием (назначением).

Адрес и банковские реквизиты Претендента:

Номер телефона: _____

ПРИЛОЖЕНИЯ:

- **платежный документ, подтверждающий внесение задатка с отметкой банка плательщика об исполнении;**

- _____

Подпись Претендента: _____

« _____ » / _____ / 2018 г.

Заявка принята час. _____ мин. « _____ » _____ 2018 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица организатора аукциона: _____

_____/С.В.Хмельницкая/

Договор о задатке № _____

п. Мичуринский _____ 2018 г.

Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем «Получатель», в лице И.о. главы Мичуринского сельсовета Кривошапкиной Нины Александровны, действующей на основании распоряжения главы администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 08.10.2015г. № 70-рлв с одной стороны, и _____, именуемое(-ый, -ая) в дальнейшем «Заявитель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с условиями настоящего договора Заявитель для участия в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, Лот № 5, предмет аукциона: право собственности земельного участка, с кадастровым номером _____, разрешенное использование: для открытых и закрытых площадок, предназначенных для стоянки автомобилей (далее – Право), проводимого « ____ » 2018 г. по адресу: 630526, Новосибирская область, Новосибирский район, п. Мичуринский, ул. Солнечная, 5, 1-й этаж, депутатская комната, перечисляет денежные средства в размере _____ (_____) рублей 00 коп. (далее – Задаток) на расчетный счет Получателя:

Наименование (получатель)	УФК по Новосибирской области (администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области л/сч 05513019740)
ОКТМО	50640428
ОКВЕД	75.11.32
ИНН / КПП	5433107747 / 543301001
Наименование банка	СИБИРСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ г.НОВОСИБИРСК
БИК	045004001
Расчетный счет	40302810200043000072

В графе «Назначение платежа» указать: «Задаток на участие в аукционе, лот N 1, участок 54:19:080201:2232. Без НДС».

1.2. Задаток вносится Заявителем в счет обеспечения исполнения обязательств по оплате

_____ /И.А. Кривошапкина/

_____ /

ДОГОВОР № _____

п. Мичуринский _____ 20 ____ г.

Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем «Продавец» в лице И.о. главы Мичуринского сельсовета Кривошапкиной Нины Александровны, действующей на основании распоряжения главы администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 08.10.2015г. № 70-рлв, с одной стороны, и _____, именуемое (-ый, -ая) в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с протоколом о результатах открытого аукциона от № _____ заседания комиссии по организации и проведению торгов по продаже земельных участков и права на заключение договоров аренды земельных участков на территории Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - Протокол), заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях Договора земельный участок из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 54:19:_____:_____, площадью _____ (_____) кв.м, местоположение: _____, (далее - Участок).

1.2. Границы Участка указаны в кадастровом паспорте земельного участка, прилагаемому к Договору и являющимся его неотъемлемой частью (Приложение № 1).

1.3. Разрешенное использование Участка: объекты благоустройства и озеленения территории, фонтаны, малые архитектурные формы, скульптуры, средства визуальной информации.

2. Плата по Договору

2.1. Цена Участка, в соответствии с Протоколом, составляет _____ (_____) рублей ____ коп. и подлежит оплате Покупателем за вычетом задатка, ранее внесенного в соответствии с договором о задатке, составляющим _____ (_____) рублей ____ коп.

2.2. Покупатель оплачивает цену Участка в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с момента заключения Договора на следующие платежные реквизиты:

Наименование	УФК по Новосибирской области (администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области л/сч 04513019740)
ОКТМО	50640428
ОКВЕД	75.11.32
ИНН / КПП	5433107747 / 543301001
КБК	555 1 11 09045 10 0000 120
Расчетный счет	40101810900000010001
Наименование банка	СИБИРСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ г.НОВОСИБИРСК
БИК	045004001

2.3. Исполнением обязательства по уплате цены Участка является поступление перечисленных сумм на расчетный счет, указанный в пункте 2.2 Договора. Покупатель обязан в 10-дневный срок с момента предъявления в банк поручения либо внесения денежных средств, представить в администрацию Мичуринского сельсовета Новосибирского района платежные поручения (квитанции) с подлинной отметкой банка, приложив копии указанных платежных поручений (квитанций).

3. Ограничения использования и обременения Участка

3.1. Ограничения использования и обременения Участка, установленные до заключения Договора, сохраняются вплоть до их прекращения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Продавец обязуется:

_____ /И.А. Кривошапкина/

_____ /

Продавец

Покупатель

Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
ИНН 5433107747, КПП 543301001
630526, Новосибирская область, Новосибирский район,
п. Мичуринский, ул. Солнечная , 5
тел. (383) 294-43-90

И.о. главы Мичуринского сельсовета
_____ И.О.Ф
МП

_____ Н.А. Кривошапкина

МП

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

п. Мичуринский _____ 20 ____ г.

Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем «Продавец», в лице И.о. главы Мичуринского сельсовета Кривошапкиной Нины Александровны, действующей на основании распоряжения главы администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 08.10.2015г. № 70-рлв с одной стороны, и _____, именуемое (-ый, -ая) в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», подписали настоящий акт приема-передачи о нижеследующем: Продавец передал, а Покупатель принял земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 54:19:_____:_____, площадью _____ (_____) кв.м, местоположение: _____, разрешенное использование: объекты благоустройства и озеленения территории, фонтаны, малые архитектурные формы, скульптуры, средства визуальной информации (далее – Участок).

В момент передачи Участок находится в состоянии, пригодном для использования в соответствии с целями и условиями его предоставления. Претензий у Покупателя к Продавцу по состоянию передаваемого земельного участка не имеется.

Оплата по договору купли-продажи земельного участка от « ____ » 20 ____ г. № _____ произведена полностью.

Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

Подписи Сторон

Продавец	Покупатель
Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области ИНН 5433107747, КПП 543301001 630526, Новосибирская область, Новосибирский район, п. Мичуринский, ул. Солнечная , 5 тел. (383) 294-43-90	_____
И.о. главы Мичуринского сельсовета _____ И.О.Ф МП	_____
_____ Н.А. Кривошапкина	_____
МП	_____

Извещение о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области извещает о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

Аукцион открытый по составу участников и по форме подачи заявок.

Организатор аукциона: Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Место нахождения, почтовый адрес: 630526, Новосибирская область, Новосибирский район, п.Мичуринский, ул. Солнечная,5 Контактное лицо: Хмельницкая Светлана Владимировна, тел. 294-43-46, E-mail: priemna@michurinsk.nsk.ru

Основания проведения аукциона: Распоряжение и.о. главы Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 15.11.2017 г. № 55-р.

Место проведения аукциона: 630526, Новосибирская область, Новосибирский район, п. Мичуринский, ул. Солнечная, 5, 1-й этаж, депутатская комната.

Дата проведения аукциона: Лот № 1 «14» февраля 2018 г.

Время проведения аукциона: Лот № 1 в 10:00 (время местное)

Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка

Лот № 1

Местоположение земельного участка: Новосибирская область, р-н Новосибирский, Мичуринский сельсовет, п.Мичуринский.

Площадь земельного участка: 2157 м2

Границы земельного участка: указаны в Выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

Кадастровый номер земельного участка: 54:19:080101:835.

Права на земельный участок: Мичуринский сельсовет Новосибирского района Новосибирской области.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование: Многоквартирные жилые дома (секционного, галерейного, коридорного типов), в том числе со встроенными или встроенно-пристроенными: помещениями общественного назначения, помещениями общественного назначения и авто

_____ /И.А. Кривошапкина/

_____ /

_____ /И.А. Кривошапкина/

_____ /

_____ /И.А. Кривошапкина/

_____ /

стоянками. Обременения земельного участка: не зарегистрировано. Ограничения использования земельного участка: не зарегистрировано. Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства: в соответствии с Правилами землепользования и застройки Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, утвержденными решением совета депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области 4 созыва (32-ая внеочередная сессия) от 26.12.2012 г. № 1 с изменениями, утвержденными решением совета депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области 4 созыва (70-ая сессия) от 30.12.2015 г. № 1: - минимальный отступ от границ земельного участка, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, - 3 м; - предельное количество надземных этажей зданий, строений, сооружений - 5 этажей; - максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка, - 40%; - В случае если земельный участок или объект капитального строительства находится в границах зоны с особыми условиями использования территорий, на них устанавливаются ограничения использования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сведения о технических условиях подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения: Присоединение к муниципальной дорожной сети: технические условия сроком действия 2 года № 1258 от 14.11.2017 г. выданы администрацией Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и предусматривают присоединение к муниципальной дороге «Дорога п. Мичуринский» с северной стороны земельного участка при выполнении следующих условий: - разработать схемы на устройство примыкания к дороге IV технической категории в соответствии со СНиП 2.05.02-85* «Автомобильные дороги». В схеме отразить место складирования материалов и стоянки техники на участке с кадастровым номером 54:19:080101:835 Схему устройства примыкания согласовать с администрацией Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и МУП «Дирекция

лицом, с которым заключается договор по продаже Права засчитывается в счет оплаты приобретаемого на аукционе Права после подписания в установленном порядке договора по продаже Права.

4. Срок действия настоящего договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и прекращает свое действие после исполнения Сторонами всех обязательств по нему.

4.2. Все возможные споры и разногласия, связанные с исполнением настоящего договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они передаются на разрешение в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны.

5. Местонахождение и банковские реквизиты Сторон

Получатель: _____ Заявитель: _____

Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
Местонахождение, банковские реквизиты:
630526, Новосибирская область, Новосибирский район,
п. Мичуринский, ул. Солнечная , 5
ИНН 5433107747, КПП 543301001

_____ /И.А. Кривошапкина/

_____ /

2. Акт приема-передачи земельного участка

10. Подписи Сторон

Продавец _____ Покупатель _____

Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
ИНН 5433107747, КПП 543301001
630526, Новосибирская область, Новосибирский район,
п. Мичуринский, ул. Солнечная , 5
тел. (383) 294-43-90

И.о. главы Мичуринского сельсовета
_____ И.О.Ф
МП

_____ Н.А. Кривошапкина

МП

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

п. Мичуринский _____ 20 ____ г.

Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем «Продавец», в лице И.о. главы Мичуринского сельсовета Кривошапкиной Нины Александровны, действующей на основании распоряжения главы администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 08.10.2015г. № 70-рлв с одной стороны, и _____, именуемое (-ый, -ая) в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», подписали настоящий акт приема-передачи о нижеследующем: Продавец передал, а Покупатель принял земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 54:19:_____:_____, площадью _____ (_____) кв.м, местоположение: _____, разрешенное использование: объекты благоустройства и озеленения территории, фонтаны, малые архитектурные формы, скульптуры, средства визуальной информации (далее – Участок).

В момент передачи Участок находится в состоянии, пригодном для использования в соответствии с целями и условиями его предоставления. Претензий у Покупателя к Продавцу по состоянию передаваемого земельного участка не имеется.

Оплата по договору купли-продажи земельного участка от « ____ » 20 ____ г. № _____ произведена полностью.

Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

Подписи Сторон

Продавец	Покупатель
Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области ИНН 5433107747, КПП 543301001 630526, Новосибирская область, Новосибирский район, п. Мичуринский, ул. Солнечная , 5 тел. (383) 294-43-90	_____
И.о. главы Мичуринского сельсовета _____ И.О.Ф МП	_____
_____ Н.А. Кривошапкина	_____
МП	_____

_____ /И.А. Кривошапкина/

_____ /

Продавец

Покупатель

Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
ИНН 5433107747, КПП 543301001
630526, Новосибирская область, Новосибирский район,
п. Мичуринский, ул. Солнечная , 5
тел. (383) 294-43-90

И.о. главы Мичуринского сельсовета
_____ И.О.Ф
МП

_____ Н.А. Кривошапкина

МП

На данном земельном участке имеются остатки сгоревшего здания. Начальная цена предмета аукциона (Начальный размер годовой арендной платы): 405 300 (четыреста пять тысяч триста) рублей 00 коп. Шаг аукциона: 12150 (Двенадцать тысяч сто пятьдесят) рублей 00 коп. Задаток: 400 000 (четыреста тысяч) рублей 00 коп. Срок аренды земельного участка: 5 (лет) года.

Форма заявки на участие в аукционе, порядок приема, срок приема и адрес места приема заявок на участие в аукционе:

Форма заявки представлена в приложении № 1 к настоящему извещению. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Не подлежат рассмотрению документы, исполненные карандашом, имеющие подчистки, приписки и иные не оговоренные в них исправления. Заявки принимаются с «08» января 2018г. по «06» февраля 2018г. ежедневно (за исключением выходных и праздничных дней) с 9:00 до 12:00 по местному времени по адресу: 630526, Новосибирская область, Новосибирский район, п.Мичуринский, ул. Солнечная, 5, 3-й этаж, кабинет № 5. Заявитель может отозвать заявку до «06» февраля 2018 г., уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Перечень документов, представляемых для участия в аукционе: - заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка. Заявка подается в 2-х экземплярах с описанием приложенных документов; копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо _____ документы, подтверждающее внесение задатка, в соответствии с договором о задатке, заключенным заявителем с продавцом (оригинал и копия).

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления. Подведение итогов приема заявок и признание заявителей участниками аукциона состоится «06» февраля 2017г. Решение о признании претендентов участниками торгов оформляется протоколом. Все претенденты уведомляются о принятом решении не позднее «07» февраля 2018г.

Порядок внесения и возврата задатка: Задаток вносится на расчетный счет организатора аукциона. Реквизиты счета для перечисления задатка

Наименование (получатель)	УФК по Новосибирской области (администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области л/сч 05513019740)
ОКТМО	50640428
ОКВЕД	75.11.32
ИНН / КПП	5433107747 / 543301001
Наименование банка	СИБИРСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ г.НОВОСИБИРСК
БИК	045004001
Расчетный счет	40302810200043000072

В графе «Назначение платежа» указать: «Задаток на участие в аукционе, участок 54:19:080101:835. Без НДС». Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением договора о задатке, включающего сроки и порядок возврата задатка, предусмотренные

статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации (приложение № 2 к настоящему извещению).

Порядок проведения аукциона: Перед открытием аукциона производится регистрация участников аукциона. Опоздание на аукцион считается неявкой. При этом производится проверка личности и полномочий явившихся лиц (проверка личности - по документу, удостоверяющему личность; проверка полномочий представителя - по доверенности, полномочий руководителя юридического лица - по выписке из Единого государственного реестра юридических лиц). Зарегистрированным участникам выдаются пронумерованные билеты (с указанием номера участника аукциона). Аукцион ведет аукционист. Аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик предмета аукциона, начальной цены предмета аукциона, шага аукциона и порядка проведения аукциона. Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона – начального размера годовой арендной платы, на шаг аукциона. Предложение о размере годовой арендной платы осуществляется участниками аукциона путем поднятия билета с номером данного участника. Каждое предложение о размере годовой арендной платы объявляется три раза и сопровождается ударами молотка. После трехкратного объявления очередного размера годовой арендной платы, при отсутствии участников, готовых заключить договор аренды, аукцион завершается. По завершению аукциона объявляется размер годовой арендной платы и билет победителя аукциона. Победителем признается покупатель, предложивший в ходе аукциона наибольшую цену предмета аукциона. Результаты торгов оформляются протоколом, который подписывается в день проведения торгов и размещается на официальном сайте торгов Российской Федерации (www.torgi.gov.ru) в течение одного рабочего дня со дня подписания протокола. Договор аренды земельного участка подлежит заключению не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

Информация об аукционе размещается на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru, на официальном сайте администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области www.michurinsk.nsk.ru, в газете «Приобская правда». Со всеми подробными материалами, в том числе: с формой заявки на участие в аукционе, кадастровым паспортом земельного участка, предварительными техническими условиями, проектом договора, заключаемого по результатам проведения аукциона, можно ознакомиться по адресу: 630526, Новосибирская область, Новосибирский район, п.Мичуринский, ул. Солнечная,5. Контактное лицо: Хмельницкая Светлана Владимировна, тел. 294-43-46. Осмотр выставляемых на аукцион земельных участков осуществляется претендентами самостоятельно с помощью схем размещения (местоположения) земельных участков. Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области вправе принять решение об отказе в проведении аукциона. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте в течении трех дней со дня принятия данного решения.

Договор о задатке № _____

п. Мичуринский

Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем «Получатель», в лице И.о. главы Мичуринского сельсовета Кривошапкиной Нины Александровны, действующей на основании распоряжения главы администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 08.10.2015г. № 70-рлв с одной стороны, и _____

_____, именуемое(-ый, -ая) в дальнейшем «Заявитель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с условиями настоящего договора Заявитель для участия в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, Лот № _____, предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка, с кадастровым номером _____, разрешенное использование: _____; (далее – Право), проводимого «__» _____ 2018 г. по адресу: 630526, Новосибирская область, Новосибирский район, п. Мичуринский, ул. Солнечная, 5, 1-й этаж, депутатская комната, перечисляет денежные средства в размере _____ (_____) рублей коп. (далее – Задаток) на расчетный счет Получателя:

Наименование (получатель)	УФК по Новосибирской области (администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области л/сч 05513019740)
ОКТМО	50640428
ОКВЕД	75.11.32
ИНН / КПП	5433107747 / 543301001
Наименование банка	СИБИРСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ г.НОВОСИБИРСК
БИК	045004001
Расчетный счет	40302810200043000072

В графе «Назначение платежа» указать: «Задаток на участие в аукционе, лот N 1, участок (указать кадастровый номер участка). Без НДС».

1.2. Задаток вносится Заявителем в счет обеспечения исполнения обязательств по оплате продаваемого на аукционе Права.

2. Порядок внесения Задатка

2.1. Задаток должен быть внесен Заявителем на указанный в п.1.1 настоящего договора счет и считается внесенным с даты поступления всей суммы Задатка на указанный счет. В случае непоступления суммы Задатка в установленный срок обязательства Заявителя по внесению Задатка считаются невыполненными. В этом случае Заявитель к участию в аукционе не допускается. Документом, подтверждающим внесение или невнесение Заявителем Задатка, является выписка с указанного в п.1.1 настоящего договора счета. 2.2. Получатель не вправе распоряжаться денежными средствами, поступившими на его счет в качестве Задатка, до подписания в установленном порядке Протокола о результатах аукциона, за исключением случаев, когда Заявитель не принял участие в аукционе. 2.3. На денежные средства, перечисленные в соответствии с настоящим договором, проценты не перечисляются.

3. Порядок возврата и удержания Задатка

3.1. Задаток возвращается в случаях и в сроки, установленные пунктами 3.2–3.5 настоящего договора путем перечисления суммы внесенного Задатка на указанный в разделе 5 счет Заявителя. 3.2. В случае, если Заявитель не будет допущен к участию в торгах, Получатель обязуется вернуть сумму внесенного Заявителем Задатка в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе. 3.3. В случае если Заявитель участвовал в торгах, но не выиграл их, Получатель обязуется вернуть сумму внесенного Заявителем Задатка в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания Протокола о результатах аукциона. 3.4. В случае отзыва Заявителем заявки на участие в торгах до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме, Получатель обязан вернуть внесенный Задаток Заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки. В случае отзыва заявки Заявителем позднее дня окончания срока приема заявок Задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона. 3.5. В случае отмены аукциона Получатель возвращает сумму внесенного Заявителем Задатка в течение 3 (трех) банковских дней со дня принятия решения об отмене торгов. 3.6. Внесенный Задаток не возвращается в случае, если Заявитель, признанный победите-

ДОГОВОР № _____ АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

п. Мичуринский

Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в лице И.о. главы Мичуринского сельсовета Кривошапкиной Нины Александровны, действующего на основании распоряжения главы администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 08.10.2015г. № 70-рлв, именуемая в дальнейшем «Арендодатель» с одной стороны и _____, именуемое(-ый, -ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с протоколом _____ от _____ № _____ заседания комиссии по организации и проведению торгов по продаже земельных участков и права на заключение договоров аренды земельных участков на территории Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - Протокол), заключили настоящий договор аренды (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель населенных пунктов, с кадастровым номером _____, площадью _____ (_____) кв.м, местоположение: _____ (далее - Участок). 1.2. Границы Участка обозначены на прилагаемом к Договору кадастровом паспорте земельного участка (Приложение № 1). Кадастровый паспорт земельного участка является неотъемлемой частью Договора. 1.3. Разрешенное использование Участка: _____.

2. Срок Договора

2.1. Договор заключен сроком на три года. 2.2. Договор вступает в силу с момента государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер годовой арендной платы за Участок, в соответствии с Протоколом составляет _____ (_____) рублей _____ коп. Арендная плата является обязательным бюджетным платежом. 3.2. Арендная плата оплачивается равными платежами ежеквартально не позднее одного месяца с начала квартала. Размер ежеквартального платежа равен _____ (_____) рублей _____ коп. Задаток, ранее внесенный Арендатором в соответствии с договором о задатке для участия в аукционе, составляющий _____ (_____) рублей _____ коп. засчитывается в размер первого платежа арендной платы по настоящему Договору. Первый платеж в размере _____ (_____) рублей _____ коп. вносится в срок не позднее одного месяца с момента государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии

по Новосибирской области.

3.3. Арендная плата вносится арендатором путем перечисления на расчетный счет по следующему реквизитам:

Наименование	УФК по Новосибирской области (администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области л/сч 04513019740)
ОКТМО	50640428
ОКВЕД	75.11.32
ИНН / КПП	5433107747 / 543301001
КБК	555 111 09 045 100 000 120
Наименование банка	СИБИРСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ г.НОВОСИБИРСК
БИК	045004001
Расчетный счет	401 018 109 000 000 100 01

3.4. Исполнением обязательства по уплате Арендной платы является поступление перечисленных сумм на расчетный счет, указанный в пункте 3.3. Договора. Арендатор обязан в 10-дневный срок с момента предъявления в банк поручения либо внесения денежных средств, представить в администрацию Мичуринского сельсовета Новосибирского района платежные поручения (квитанции) с подлинной отметкой банка, приложив светокопии указанных платежных поручений (квитанций). 3.5. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчета одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пеня перечисляется на расчетный счет, указанный в пункте 3.3. Договора.

4. Права и обязанности Арендодателя

4.1. Арендодатель имеет право: 4.1.1. Досрочно расторгнуть Договор в порядке и в случаях предусмотренных действующим законодательством и Договором. 4.1.2. Вносить по согласованию с Арендатором в Договор необходимые изменения и уточнения в случае изменения действующего законодательства. 4.1.3. беспрепятственно посещать и обследовать территорию арендуемых Участков на предмет соблюдения земельного законодательства и условий Договора. 4.1.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Новосибирской области, Новосибирского района.

Заявка на участие в аукционе

«__» _____ 2018 г.

(Ф.И.О. физического лица или полное наименование юридического лица, подающего заявку) _____ именуемое(-ый, -ая) далее Претендент, в лице _____ (Ф.И.О. должность для юридических лиц) действующий на основании _____ (для юридических лиц) принимая решение об участии в аукционе, Лот № 1, по продаже право на заключение договора аренды земельного участка, с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м., местоположением: _____, разрешенное использование: _____, обязуется: 1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru, а также соблюдать порядок проведения аукциона, установленный в соответствии со ст.39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации. 2) ознакомиться с проектом договора заключаемого по результатам аукциона. 3) в случае признания победителем аукциона – заключить с Продавцом договор аренды земельного участка (либо договор купли-продажи) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Претендент подтверждает, что визуально осмотрел на местности земельный участок, ознакомился с площадью, границами, межевыми знаками и существенными характеристиками участка, техническими условиями подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения, разрешенным использованием (назначением). Адрес и банковские реквизиты Претендента: _____ Номер телефона: _____

ПРИЛОЖЕНИЯ: - **платежный документ, подтверждающий внесение задатка с отметкой банка плательщика об исполнении;** - копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан); - надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о- государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (если заявителем является иностранное юридическое лицо); Подпись Претендента: _____/ _____ 2018 г.

Заявка принята час. _____ мин. «__» _____ 2018 г. за № _____ Подпись уполномоченного лица организатора аукциона: _____/С.В.Хмельницкая/

«__» _____ 2018 г. лем торгов, либо иное лицо, с которым заключается договор по продаже Права уклонится от подписания договора; 3.7. Задаток, внесенный Заявителем, признанным победителем аукциона либо иным лицом, с которым заключается договор по продаже Права засчитывается в счет оплаты приобретаемого на аукционе Права после подписания в установленном порядке договора по продаже Права.

4. Срок действия настоящего договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и прекращает свое действие после исполнения Сторонами всех обязательств по нему. 4.2. Все возможные споры и разногласия, связанные с исполнением настоящего договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они передаются на разрешение в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. 4.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны.

5. Местонахождение и банковские реквизиты Сторон

Получатель:	Заявитель:
Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	_____
Местонахождение, банковские реквизиты:	_____
630526, Новосибирская область, Новосибирский район, п. Мичуринский, ул. Солнечная, 5	_____
ИНН 5433107747, КПП 543301001	_____
6. Подписи Сторон:	
Получатель:	Заявитель:
_____/Н.А. Кривошапкина/	_____/_____/

(ПРОЕКТ)

«__» _____ 2018 г.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям Договора. 4.2.2. В случае изъятия для государственных и муниципальных нужд, гарантировать Арендатору возмещение затрат в соответствии с действующим законодательством. 4.2.3. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов для перечисления арендной платы, указанных в пункте 3.3. Договора. 4.2.4. Нести другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. Права и обязанности Арендатора

5.1. Арендатор имеет право: 5.1.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором. 5.1.2. Возводить здания, сооружения в соответствии с действующим законодательством. 5.2. Арендатор обязан: 5.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора. 5.2.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием. 5.2.3. Приступить к использованию Участка после выдачи документов, удостоверяющих право аренды, при условии получения всех необходимых согласований и разрешений. 5.2.4. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории. 5.2.5. Содержать в порядке и чистоте территорию Участка, выполнять все требования надзорных органов. 5.2.6. После окончания срока действия Договора, Арендатор обязан передать Участок Арендодателю в надлежащем состоянии, пригодном для его дальнейшего использования. 5.2.7. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов муниципального земельного контроля, государственного земельного надзора и иных государственных и муниципальных органов доступ на Участок по их требованию. 5.2.8. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов. 5.2.9. Оплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату. 5.2.10. Не нарушать права иных правообладателей земельных участков. 5.2.11. Возмещать Арендодателю и правообладателям смежных земельных участков убытки, включая упущенную выгоду, в полном объеме в связи с ухудшением качества земель и экологической обстановки в результате своей хозяйственной деятельности. 5.2.12. Возводить строения и сооружения по согласованию с землеустроительными, архитектурно-градостроительными, пожарными, санитарными и природоохранными органами. 5.2.13. Нести другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

ДОГОВОР № _____ КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

п. Мичуринский «__» _____ 2018 г.

Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем «Продавец» в лице И.о. главы Мичуринского сельсовета Кривошапкиной Нины Александровны, действующей на основании распоряжения главы администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 08.10.2015г. № 70-рлв, с одной стороны, и именуемое (-ый, -ая) в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с протоколом о результатах открытого аукциона от № _____ заседания комиссии по организации и проведению торгов по продаже земельных участков и права на заключение договоров аренды земельных участков на территории Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - Протокол), заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора
1.1. Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях Договора земельный участок из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 54:19:_____, площадью _____ (_____) кв.м, местоположение: _____, (далее - Участок).
1.2. Границы Участка указаны в кадастровом паспорте земельного участка, прилагаемому к Договору и являющимся его неотъемлемой частью (Приложение № 1).
1.3. Разрешенное использование Участка: объекты благоустройства и озеленения территории, фонтаны, малые архитектурные формы, скульптуры, средства визуальной информации.

2. Плата по Договору
2.1. Цена Участка, в соответствии с Протоколом, составляет _____ (_____) рублей ____ коп. и подлежит оплате Покупателем за вычетом задатка, ранее внесенного в соответствии с договором о задатке, составляющим _____ (_____) рублей ____ коп.
2.2. Покупатель оплачивает цену Участка в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с момента заключения Договора на следующие платежные реквизиты:

Наименование	УФК по Новосибирской области (администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области л/сч 04513019740)
ОКТМО	50640428
ОКВЕД	75.11.32
ИНН / КПП	5433107747 / 543301001
КБК	555 1 11 09045 10 0000 120
Расчетный счет	4010181090000010001
Наименование банка	СИБИРСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ г.НОВОСИБИРСК
БИК	045004001

2.3. Исполнением обязательства по уплате цены Участка является поступление перечисленных сумм на расчетный счет, указанный в пункте 2.2 Договора.
Покупатель обязан в 10-дневный срок с момента предъявления в банк поручения либо внесения денежных средств, представить в администрацию Мичуринского сельсовета Новосибирского района платежные поручения (квитанции) с подлинной отметкой банка, приложив копии указанных платежных поручений (квитанций).

3. Ограничения использования и обременения Участка
3.1. Ограничения использования и обременения Участка, установленные до заключения Договора, сохраняются вплоть до их прекращения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности Сторон
4.1. Продавец обязуется:
4.1.1. Передать Покупателю Участок свободным от любых прав третьих лиц.

Извещение о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области извещает о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.
Аукцион открытый по составу участников и по форме подачи заявок.
Организатор аукциона: Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
Место нахождения, почтовый адрес:
630526, Новосибирская область, Новосибирский район, п.Мичуринский, ул. Солнечная,5
Контактное лицо: Хмельницкая Светлана Владимировна, тел. 294-43-46, E-mail: griemlay@nichurinsk.nsk.ru
Основания проведения аукциона: распоряжение и.о. главы Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 15.09.2017 г. № 46-р.
Место проведения аукциона: 630526, Новосибирская область, Новосибирский район, п. Мичуринский, ул. Солнечная, 5, 1-й этаж, депутатская комната.
Дата проведения аукциона: Лот № 2 «14» февраля 2018 г.
Время проведения аукциона: Лот № 2 в 11:00 (время местное)
Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка Лот № 2
Местоположение земельного участка: Новосибирская область, р-н Новосибирский, п.Элитный.
Площадь земельного участка: 2526 м2
Границы земельного участка: указаны в кадастровом паспорте земельного участка.
Кадастровый номер земельного участка: 54:19:000000:5075.
Права на земельный участок: Мичуринский сельсовет Новосибирского района Новосибирской области.
Категория земель: земли населенных пунктов.
Разрешенное использование: кафе, рестораны, закусочные, буфеты, станции технического обслуживания, шиномонтажные мастерские, автомобиль, открытые и закрытые площадки, предназначенные для стоянки автомобилей, коммунальные объекты, объекты инженерно-технического назначения, трансформаторные подстанции, распределительные пункты, центральные тепловые пункты, котельные, насосные станции, канализационные насосные станции, очистные сооружения ливневой канализации, сооружения связи, погрузочно-разгрузочные площадки, связанные с обслуживанием объектов железнодорожного транспорта; гостиницы, административно-бытовые здания и помещения.
Обременения земельного участка: не зарегистрировано.
Ограничения использования земельного участка: не зарегистрировано.
Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства: в соответствии с Правилами землепользования и застройки Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, утвержденными решением совета депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области 4 созыва (32-ая внеочередная сессия) от 26.12.2012г. № 1 с изменениями, утвержденными решением совета депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области 4 созыва (70-ая сессия) от 30.12.2015 г. № 1:
- минимальный отступ от границ земельного участка, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, - 3 м;
- предельное количество надземных этажей зданий, строений, сооружений - 4 этажей;
- максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка, - 50%;
- В случае если земельный участок или объект капитального строительства находится в границах зоны с особыми условиями использования территорий, на них устанавливаются ограничения использования в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Сведения о технических условиях подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:
Присоединение к муниципальной дорожной сети: технические условия сроком действия 2 года № 111 от 08.02.2017 г. выданы администрацией Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в которых сообщается, что отсутствует возможность подключения к муниципальной дорожной сети, поскольку для данного земельного участка нет возможности устройства примыкания без использования земельных участков третьих лиц.
- разработка схемы на устройство примыкания, предусматривающую конструкцию примыкания с водопропускной трубой (лотком) через тело примыкания и систему водоотвода, обеспечивающую беспрепятственный проход ливневых и тальных вод вдоль дороги и устраиваемого примыкания с указанием мест складирования материалов и стоянки техники на земельном участке с кадастровым номером 54:19:000000:5075 и согласование разработанной схемы с администрацией Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и МУП «Дирекция заказчика ЖХХ п. Мичуринский»;
- не допущение выноса грязи с территории участка и прилегающей к нему территории на муниципальную дорогу;
- выполнение благоустройства прилегающей территории после выполнения работ.
Плата за технологическое присоединение отсутствует.
Электроснабжение: согласно письма ГУП «Энергетик» № 01-299 от 27.02.2017 г. сообщается о том, что принципиальных возражений против технологического присоединения к сетям электроснабжения нет и вопрос о выдаче конкретных технических условий будет решаться с учетом заявленной максимальной мощности и наличием технической возможности для технологического присоединения энергопринимающих устройств. В настоящее время разрешенное использование земельного участка не позволяет определить электрическую

нагрузку, которую нужно будет предусмотреть на данном земельном участке.
Водоснабжение: Технические условия, сроком действия 1 год № 02-04 от 20.02.2017 г. выданы МУП «Дирекция заказчика ЖХХ п. Мичуринский» имеет техническую возможность присоединения к сетям водоснабжения и водоотведения. Место подключения к сетям определить согласованным с МУП Дирекция заказчика п.мичуринский проектом.
Начальная цена предмета аукциона (Начальный размер годовой арендной платы): 241 486 (Двести сорок одна тысяча четыреста восемьдесят шесть) рублей 00 коп.
Шаг аукциона: 7200 (Семь тысяч двести) рублей 00 коп.
Задаток: 200 000 (Двести тысяч) рублей 00 коп.
Срок аренды земельного участка: 5 (пять) лет.
Форма заявки на участие в аукционе, порядок приема, срок приема и адрес места приема заявок на участие в аукционе:
Форма заявки представлена в приложении № 1 к настоящему извещению.
Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.
Не подлежат рассмотрению документы, исполненные карандашом, имеющие подчистки, приписки и иные не оговоренные в них исправления.
Заявки принимаются с «08» января 2018г. по «06» февраля 2018г. ежедневно (за исключением выходных и праздничных дней) с 9:00 до 12:00 по местному времени по адресу: 630526, Новосибирская область, Новосибирский район, п.Мичуринский, ул. Солнечная, 5, 3-й этаж, кабинет № 5.
Заявитель может отозвать заявку до «06» февраля 2018 г., уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.
Перечень документов, представляемых для участия в аукционе:
- заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка. Заявка подается в 2-х экземплярах с описью приложенных документов;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо
- документы, подтверждающие внесение задатка, в соответствии с договором о задатке, заключенным заявителем с продавцом (оригинал и копия).
Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.
Подведение итогов приема заявок и признание заявителей участниками аукциона состоит из «06» февраля 2018г. Решение о признании претендентов участниками торгов оформляется протоколом. Все претенденты уведомляются о принятом решении не позднее «07» февраля 2018г.
Порядок внесения и возврата задатка: Задаток вносится на расчетный счет организатора аукциона.
Реквизиты счета для перечисления задатка

Наименование (полу-часть)	УФК по Новосибирской области (администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области л/сч 05513019740)
ОКТМО	50640428
ОКВЕД	75.11.32
ИНН / КПП	5433107747 / 543301001
Наименование банка	СИБИРСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ г.НОВОСИБИРСК
БИК	045004001
Расчетный счет	40302810200043000072

В графе «Назначение платежа» указать: «Задаток на участие в аукционе, участок 54:19:000000:5075. Без НДС».
Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением договора о задатке, включающего сроки и порядок возврата задатка, предусмотренные статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации (приложение № 2 к настоящему извещению).
Порядок проведения аукциона:
Перед открытием аукциона производится регистрация участников аукциона. Опоздание на аукцион считается неявкой. При этом производится проверка личности и полномочий явившихся лиц (проверка личности - по документу, удостоверяющему личность; проверка полномочий представителя - по доверенности, полномочий руководителя юридического лица - по выписке из Единого государственного реестра юридических лиц). Зарегистрированным участникам выдаются пронумерованные билеты (с указанием номера участника аукциона). Аукцион ведет аукционист. Аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик предмета аукциона, начальной цены предмета аукциона, шага аукциона и порядка проведения аукциона. Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона – начального размера годовой арендной платы, на шаг аукциона. Предложение о размере годовой арендной платы осуществляется участниками аукциона путем поднятия билета с номером данного участника. Каждое предложение о размере годовой арендной платы объявляется три раза и сопровождается ударами молотка. После трехкратного объявления очередного размера годовой арендной платы, при отсутствии участников, готовых заключить договор аренды, аукцион завершается. По завершению аукциона объявляется размер годовой арендной платы и билет победителя аукциона. Победителем признается покупатель, предложивший в ходе аукциона наибольшую цену предмета аукциона.
Результаты торгов оформляются протоколом, который подписывается в день проведения

10. Подписи Сторон
Продавец
Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
ИНН 5433107747, КПП 543301001
630526, Новосибирская область, Новосибирский район, п. Мичуринский, ул. Солнечная, 5 тел. (383) 294-43-90

И.о. главы Мичуринского сельсовета _____ И.О.Ф
_____ Н.А. Кривошапкина _____ МП

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

п. Мичуринский «__» _____ 2018 г.

Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем «Продавец», в лице И.о. главы Мичуринского сельсовета Кривошапкиной Нины Александровны, действующей на основании распоряжения главы администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 08.10.2015г. № 70-рлв с одной стороны, и именуемое (-ый, -ая) в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», подписали настоящий акт приема-передачи о нижеследующем: Продавец передал, а Покупатель принял земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 54:19:_____, площадью _____ (_____) кв.м, местоположение: _____, разрешенное использование: объекты благоустройства и озеленения территории, фонтаны, малые архитектурные формы, скульптуры, средства визуальной информации (далее – Участок).
В момент передачи Участок находится в состоянии, пригодном для использования в соответствии с целями и условиями его предоставления.
Претензий у Покупателя к Продавцу по состоянию передаваемого земельного участка не имеется.
Оплата по договору купли-продажи земельного участка от «__» _____ 20 г. № _____ произведена полностью.
Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.
Подписи Сторон

Продавец
Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
ИНН 5433107747, КПП 543301001
630526, Новосибирская область, Новосибирский район, п. Мичуринский, ул. Солнечная, 5 тел. (383) 294-43-90

И.о. главы Мичуринского сельсовета _____ И.О.Ф
_____ Н.А. Кривошапкина _____ МП

торгов и размещается на официальном сайте торгов Российской Федерации (www.torgi.gov.ru) в течение одного рабочего дня со дня подписания протокола.
Договор аренды земельного участка подлежит заключению не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».
Информация об аукционе размещается на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru, на официальном сайте администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области www.michurinsk.nsk.ru, в газете «Приобская правда».
Со всеми подробными материалами, в том числе: с формой заявки на участие в аукционе, кадастровым паспортом земельного участка, предварительными техническими условиями, проектом договора, заключаемого по результатам проведения аукциона, можно ознакомиться по адресу: 630526, Новосибирская область, Новосибирский район, п.Мичуринский, ул. Солнечная,5. Контактное лицо: Хмельницкая Светлана Владимировна, тел. 294-43-46.
Осмотр выставляемых на аукцион земельных участков осуществляется претендентами самостоятельно с помощью схем размещения (местоположения) земельных участков.
Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области вправе принять решение об отказе в проведении аукциона. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте в течении трех дней со дня принятия данного решения.

Заявка на участие в аукционе

«__» _____ 2018 г.

(Ф.И.О. физического лица или полное наименование юридического лица, подающего заявку)
именуемое(-ый, -ая) далее Претендент, в лице _____

(Ф.И.О. должность для юридических лиц)
действующий на основании _____
(для юридических лиц)
принимая решение об участии в аукционе, Лот № 2, по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, с кадастровым номером 54:19:000000:5075, площадью 2526 кв.м., местоположением: Новосибирская область, Новосибирский район, Мичуринский сельсовет, п.Элитный, разрешенное использование: кафе, рестораны, закусочные, буфеты, станции технического обслуживания, шиномонтажные мастерские, автомайки, открытые и закрытые площадки, предназначенные для стоянки автомобилей, коммунальные объекты, объекты инженерно-технического назначения, трансформаторные подстанции, распределительные пункты, центральные тепловые пункты, котельные, насосные станции, канализационные насосные станции, очистные сооружения ливневой канализации, сооружения связи, погрузочно-разгрузочные площадки, связанные с обслуживанием объектов железнодорожного транспорта; гостиницы, административно-бытовые здания и помещения, обязуется:
1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru, а также соблюдать порядок проведения аукциона, установленный в соответствии со ст.39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.
2) ознакомиться с проектом договора заключаемого по результатам аукциона.
3) в случае признания победителем аукциона – заключить с Продавцом договор аренды земельного участка (либо договор купли-продажи) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
Претендент подтверждает, что визуально осмотрел на местности земельный участок, ознакомился с площадью, границами, межевыми знаками и существенными характеристиками участка, техническими условиями подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения, разрешенным использованием (назначением).
Адрес и банковские реквизиты Претендента: _____
Номер телефона: _____
ПРИЛОЖЕНИЯ:
- **платежный документ, подтверждающий внесение задатка с отметки банка плательщика об исполнении;**
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (если заявителем является иностранное юридическое лицо);
Подпись Претендента: _____
_____/ _____
«__» _____ 2018 г.
Заявка принята час. _____ мин. «__» _____ 2018 г. за № _____
Подпись уполномоченного лица организатора аукциона: _____
_____/С.В.Хмельницкая/

Договор о задатке № _____

п. Мичуринский

Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем «Получатель», в лице И.о. главы Мичуринского сельсовета Кривошапкиной Нины Александровны, действующей на основании распоряжения главы администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 08.10.2015г. № 70-рлв с одной стороны, и _____, именуемое(-ый, -ая) в дальнейшем «Заявитель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с условиями настоящего договора Заявитель для участия в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, Лот № _____, предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка, с кадастровым номером _____, разрешенное использование: _____; (далее – Право), проводимого « ____ » 2018 г. по адресу: 630526, Новосибирская область, Новосибирский район, п. Мичуринский, ул. Солнечная, 5, 1-й этаж, депутатская комната, перечисляет денежные средства в размере _____ (_____) рублей 00 коп. (далее – Задаток) на расчетный счет Получателя:

Наименование (получатель)	УФК по Новосибирской области (администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области л/сч 05513019740)
ОКТМО	50640428
ОКВЕД	75.11.32
ИНН / КПП	5433107747 / 543301001
Наименование банка	СИБИРСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ г.НОВОСИБИРСК
БИК	045004001
Расчетный счет	40302810200043000072

В графе «Назначение платежа» указать: «Задаток на участие в аукционе, лот N 1, участок (указать кадастровый номер участка). Без НДС».

1.2. Задаток вносится Заявителем в счет обеспечения исполнения обязательств по оплате

_____ /И.А. Кривошапкина/

_____ /_____ /

ДОГОВОР № _____ АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

п. Мичуринский

Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в лице И.о. главы Мичуринского сельсовета Кривошапкиной Нины Александровны, действующего на основании распоряжения главы администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 08.10.2015г. № 70-рлв, именуемая в дальнейшем «Арендодатель» с одной стороны и _____, именуемое(-ый, -ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с протоколом _____ от _____ № _____ заседания комиссии по организации и проведению торгов по продаже земельных участков и права на заключение договоров аренды земельных участков на территории Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - Протокол), заключили настоящий договор аренды (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель населенных пунктов, с кадастровым номером _____, площадью _____ (_____) кв.м, местоположение: _____ (далее - Участок).

1.2. Границы Участка обозначены на прилагаемом к Договору кадастровом паспорте земельного участка (Приложение № 1). Кадастровый паспорт земельного участка является неотъемлемой частью Договора.

1.3. Разрешенное использование Участка: _____.

2. Срок Договора

2.1. Договор заключен сроком на 5 (пять) лет.

2.2. Договор вступает в силу с момента государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер годовой арендной платы за Участок, в соответствии с Протоколом составляет _____ (_____) рублей __ коп. Арендная плата является обязательным бюджетным платежом.

3.2. Арендная плата оплачивается равными платежами ежеквартально не позднее одного месяца с начала квартала. Размер ежеквартального платежа равен _____ (_____) рублей __ коп.

Задаток, ранее внесенный Арендатором в соответствии с договором о задатке для участия в аукционе, составляющий _____ (_____) рублей __ коп. засчитывается в размер первого платежа арендной платы по настоящему Договору. Первый платеж в размере _____ (_____) рублей __ коп. вносится в срок не позднее одного месяца с момента государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области.

3.3. Арендная плата вносится арендатором путем перечисления на расчетный счет по следующим реквизитам:

Наименование	УФК по Новосибирской области (администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области л/сч 04513019740)
ОКТМО	50640428
ОКВЕД	75.11.32
ИНН / КПП	5433107747 / 543301001
КБК	555 111 09 045 100 000 120
Наименование банка	СИБИРСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ г.НОВОСИБИРСК
БИК	045004001
Расчетный счет	401 018 109 000 000 100 01

3.4. Исполнением обязательства по уплате Арендной платы является поступление перечисленных сумм на расчетный счет, указанный в пункте 3.3. Договора. Арендатор обязан в 10-дневный срок с момента предъявления в банк поручения либо внесения денежных средств, представить в администрацию Мичуринского сельсовета Новосибирского района платежные поручения (квитанции) с подлинной отметкой банка, приложив светокопии указанных платежных поручений (квитанций).

_____ /И.А. Кривошапкина/

_____ /_____ /

_____ /И.А. Кривошапкина/

_____ /_____ /

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РАЗДольНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

пятого созыва Р Е Ш Е Н И Е 19-ой сессии

30.11.2017 г.

№2

с. Раздольное

«О внесении изменений в Решение № 12-й Сессии Совета депутатов Раздольненского Сельсовета от 23.12.2016г «О бюджете Раздольненского сельсовета на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 16.10.2003г. №131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением администрации Раздольненского сельсовета № 161 от 09.11.2015г. «Об утверждении основных положений бюджетной и налоговой политики Раздольненского сельсовета на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» Совет депутатов Раздольненского сельсовета РЕШИЛ:

1. Утвердить основные характеристики бюджета администрации Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2017 год:
1. Прогнозируемый общий объем доходов бюджета на 2017год в сумме 45 189 387,93 рублей, исходя из прогнозируемого объема собственных доходов (без учета безвозмездных поступлений от других бюджетов системы Российской Федерации) в сумме 24 102 093, 93 рублей, безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы РФ в сумме 21 087 294,00 рублей, в том числе дотации на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности 6 533 260 рублей, иные межбюджетные трансферты МО поселения за счет средств муниципального района (выпадающие доходы) на 2017 год 3 956 940 рублей, субвенции от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, зачисляемые в бюджеты поселений в сумме 198 500 рублей, субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации 100 рублей, субсидии на реализацию государственных программ Новосибирской области 10 398 494 рублей.
2. Общий объем расходов бюджета на 2017 год в сумме 45 189 387,93 рублей.
3. Направить решение главе Раздольненского сельсовета для подписания и опубликования.
4. Решение опубликовать в газете «Приобская правда».
5. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов по бюджету и работе с ЖЖХ.
6. Решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава Раздольненского сельсовета В.С. Швачунов

Председатель Совета депутатов Л.П. Брукина

Доходы бюджета муниципального образования Раздольненского сельсовета на 2017г, руб.

Код	Наименование	Всего
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	5 250 000,00
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	5 100 000,00
182 1 01 02020 01 0000 110	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	10 000,00
182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	70 000,00
000 1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	1 314 600,00
100 1 03 0223001 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо	394 380,00
100 1 03 0224001 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей	14 460,00
100 1 03 0225001 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин	880 780,00
100 1 03 0226001 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин	24 980,00
000 1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	70 000,00
182 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	70 000,00
000 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	3 930 000,00
182 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	730 000,00
182 1 06 06030 10 0000 110	Земельный налог	3 200 000,00
182 1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенный в границах сельских поселений	1 200 000,00
182 1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах поселений	2 000 000,00
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	13 607 493,93
555 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	52 500,00
555 1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а так же имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации осно	13 554 993,93
555 1 16 90050 10 0000 140	Прочие поступления от денежных взъисканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты поселений	
	Итого доходов	24 102 093,93
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	21 087 294,00
	в том числе:	
555 2 02 35111 81 00000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	198 500,00
555 2 02 30024 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	
555 2 02 29999 10 0000 151	Подпрограмма «Безопасность жилищно-коммунального хозяйства государственной программы Новосибирской области «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015-2020 годах»	950 000,00
555 2 02 20216 10 0000 151	Субсидия на реализацию мероприятий государственных программ Новосибирского района Новосибирской области	5 888 494,00
555 2 02 25555 10 0000 151	Субсидии на реализацию мероприятий приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»	2 000 000,00
555 2 02 04999 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты муниципальным образованиям поселений за счет средств муниципального района (выпадающие доходы) на 2017 год	3 956 940,00
555 2 02 30024 10 0000 151	Субвенции на осуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений	100,00
555 202 29999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	1 500 000,00
555 202 29999 10 0000 151	Субсидия на реализацию государственной программы Новосибирской области «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2019 годы»	60 000,00
555 207 05030 10 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	0,00
555 202 1500 11 00000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности	6 533 260,00
	Всего доходов	45 189 387,93

Источники финансирования дефицита Бюджета Раздольненского сельсовета Новосибирского района на 2017г

Руб.

555 02 01 00 00 00 0000 000	Кредитные соглашения и договоры, заключенные от имени муниципальных образований	
000 01 03 00 00 10 0000 710	Получение кредитов по кредитным соглашениям	
000 02 01 00 00 00 0000 800	Погашение кредитов по кредитным соглашениям и договорам, заключенным от имени РФ, субъектов РФ, МО, гос. Внебюдж. Фондов, указанным в валюте РФ.	
000 01 03 00 00 10 0000 810	Бюджетные кредиты, полученные от других бюджетов бюджетной системы РФ бюджетами поселений	
000 08 00 00 00 00 0000 000	Остатки средств бюджета	
000 08 01 01 00 10 0000 510	Увеличение остатков денежных средств финансовых резервов бюджетов поселений	45 189 387,93
000 08 01 01 00 10 0000 610	Уменьшение остатков денежных средств финансовых резервов бюджетов поселений	45 189 387,93
	Итого источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	0

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (государственным и муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2017 год

Наименование расходов	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	ВСЕГО на 2017г
Общегосударственные вопросы	01	00			7 302 516,94
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования Раздольненского сельсовета	01	02			547 600,00
Непрограмное направление местного бюджета Раздольненского сельсовета	01	02	55.0.00.00000		547 600,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	55.0.00.00111	100	547 600,00
Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов Раздольненского сельсовета	01	02	55.0.00.00111	120	547 600,00
Функционирование исполнительных органов государственной власти местной администрации муниципального образования Раздольненского сельсовета	01	04			6 754 916,94
Непрограмное направление местного бюджета Раздольненского сельсовета	01	04	55.0.00.00000		6 754 816,94
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	55.0.00.00411	100	4 290 611,00
Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов Раздольненского сельсовета	01	04	55.0.00.00411	120	4 290 611,00
Закупка товаров, работ и услуг для оказания муниципальных нужд Раздольненского сельсовета	01	04	55.0.00.00000	200	1 953 136,13
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Раздольненского сельсовета	01	04	55.0.00.00419	240	1 953 136,13
Иные бюджетные ассигнования Раздольненского сельсовета	01	04	55.0.00.00419	800	511 069,81
Уплата налогов, сборов, иных платежей Раздольненского сельсовета	01	04	55.0.00.00419	850	511 069,81
Непрограмное направление местного бюджета Раздольненского сельсовета в сфере административных правонарушений	01	04	44.0.00.00000		100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Раздольненского сельсовета	01	04	44.0.00.70190	240	100,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансового-бюджетного) надзора Раздольненского сельсовета	01	06	55.0.00.00000		115 172,00
Межбюджетные трансферты	01	06	55.0.00.00519	500	115 172,00
Иные межбюджетные трансферты	01	06	55.0.00.00519	540	115 172,00
Резервные фонды Раздольненского сельсовета	01	11	55.0.00.00000		100 000,00
Непрограмное направление местного бюджета Раздольненского сельсовета	01	11	55.0.00.00719		100 000,00
Иные бюджетные ассигнования	01	11	55.0.00.00719	800	100 000,00
Резервные средства Раздольненского сельсовета	01	11	55.0.00.00719	870	100 000,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	55.0.00.00000		90 000,00
Непрограмное направление местного бюджета Раздольненского сельсовета	01	13	55.0.00.00919		90 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	55.0.00.00919	200	90 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Раздольненского сельсовета	01	13	55.0.00.00919	240	90 000,00
Непрограмное направление местного бюджета Раздольненского сельсовета	02	03	44.0.00.00000		198 500,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	44.0.00.51180	100	196 400,00
Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов Раздольненского сельсовета	02	03	44.0.00.51180	120	196 400,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	02	03	44.0.00.51180	200	2 100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Раздольненского сельсовета	02	03	44.0.00.51180	240	2 100,00
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	0309		0700400	013	0,00
Защита населения и территории Раздольненского сельсовета от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	03	09	55.0.00.00000		400 000,00
Непрограмное направление местного бюджета Раздольненского сельсовета в части защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданской обороны	03	09	55.0.00.01119		400 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	09	55.0.00.01119	200	400 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Раздольненского сельсовета	03	09	55.0.00.01119	240	400 000,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды) Раздольненского сельсовета	04	09			10 072 808,87
Расходы Раздольненского сельсовета на создание дорожного фонда за счет местного бюджета	04	09	55.0.00.01319		2 168 306,29
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	55.0.00.01319	200	2 168 306,29
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Раздольненского сельсовета	04	09	55.0.00.01319	240	2 168 306,29
Расходы на реализацию мероприятий государственной программы Новосибирской области «Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области» в 2015-2022 го-дах на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов	04	09	44.0.00.55555		526 940,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	44.0.00.55555	240	526 940,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Раздольненского сельсовета	04	09	44.0.00.55555	244	526 940,00
Расходы на реализацию мероприятий государственной программы Новосибирской области «Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области» в 2015-2022 го-дах на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов	04	09	44.0.00.S0760		1 489 068,58
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	44.0.00.S0760	240	1 489 068,58
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Раздольненского сельсовета	04	09	44.0.00.S0760	244	1 489 068,58
Субсидии на реализацию мероприятий государственной программы Новосибирской области «Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области» в 2015-2022 го-дах на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов	04	09	61.0.00.70760		5 888 494,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	61.0.00.70760	240	5 888 494,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Раздольненского сельсовета	04	09	61.0.00.70760	244	5 888 494,00
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	55.0.00.01419		2 054 267,56
Непрограмное направление местного бюджета Раздольненского сельсовета	04	12	55.0.00.01419	200	2 054 267,56
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	12	55.0.00.01419	240	2 054 267,56
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Раздольненского сельсовета	04	12	55.0.00.01419	244	2 054 267,56
Непрограмное направление в сфере коммунального хозяйства Раздольненского сельсовета Раздольненского сельсовета	05	01	55.0.00.01519		557 159,13

Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	01	55.0.00.01519	200	557 159,13
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Раздольненского сельсовета	05	01	55.0.00.01519	240	557 159,13
Расходы в сфере коммунального хозяйства Раздольненского сельсовета	05	02			14 481 930,19
Расходы в сфере коммунального хозяйства Раздольненского сельсовета	05	02	55.0.00.00000		14 481 930,19
Расходы на обеспечение функций государственных органов	05	02	55.0.00.01619		8 101 930,19
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	05	02	55.0.00.01619	400	3 350 000,00
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	05	02	55.0.00.01619	412	3 350 000,00
Расходы на обеспечение функций государственных органов	05	02	44.0.00.55555		3 430 000,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	05	02	44.0.00.55555	400	3 430 000,00
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	05	02	44.0.00.55555	412	3 430 000,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	05	02	55.0.00.01619	400	821 000,00
Увеличения стоимости участия в капитале	05	02	55.0.00.01619	466	821 000,00
Иные бюджетные ассигнования в сфере коммунального хозяйства Раздольненского сельсовета Раздольненского сельсовета	05	02	55.0.00.01619		3 596 930,19
Иные бюджетные ассигнования	05	02	55.0.00.01619	800	3 596 930,19
Уплата налогов, сборов, иных платежей Раздольненского сельсовета	05	02	55.0.00.01619	830	3 596 930,19
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	05	02	55.0.00.00511	400	1 950 000,00
Расходы по проектам развития территорий муниципальных образований Новосибирской области, основанных на местных инициативах, в рамках государственной программы Новосибирской области «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2019 годы»	05	02	55.0.00.70511	414	1 500 000,00
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности (софинансирование)	05	02	55.0.00.S0511	400	450 000,00
Софинансирование мероприятий по проектам развития территорий муниципальных образований Новосибирской области, основанных на местных инициативах, в рамках государственной программы Новосибирской области «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2019 годы»	05	02	55.0.00.S0511	414	300 000,00
Софинансирование мероприятий по проектам развития территорий муниципальных образований Новосибирской области, основанных на местных инициативах, в рамках государственной программы Новосибирской области «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2019 годы»	05	02	55000S0511	414	150 000,00
Расходы на реализацию мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства Новосибирской области к работе в осенне – зимний период в рамках подпрограммы «Безопасность жилищно-коммунального хозяйства государственной программы Новосибирской области «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015-2020 годах»	05	02	09.1.00.70810	200	1 000 000,00
Расходы по реализации мероприятий подпрограммы «Безопасность жилищно-коммунального хозяйства государственной программы Новосибирской области «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015-2020 годах»	05	02	09.1.00.70810	811	950 000,00
Софинансирование мероприятий подпрограммы «Безопасность жилищно-коммунального хозяйства государственной программы Новосибирской области «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015-2020 годах»	05	02	09.1.00.S0810	811	50 000,00
Иные бюджетные ассигнования	05	02	55.0.00.01619	800	334 000,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	05	02	55.0.00.01619	810	334 000,00
Расходы на реализацию мероприятий по благоустройству территории Раздольненского сельсовета	05	03			8 087 692,41
Непрограммное направление местного бюджета Раздольненского сельсовета	05	03	55.0.00.00000	200	5 181 815,00
Реализация мероприятий по освещению территории Раздольненского сельсовета	05	03	55.0.01.01719		138 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	55.0.01.01719	200	138 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Раздольненского сельсовета	05	03	55.0.01.01719	240	138 000,00
Реализация мероприятий по уборке и вывозу мусора на территории Раздольненского сельсовета	05	03	55.0.02.01719		4 313 815,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	55.0.02.01719	200	4 313 815,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Раздольненского сельсовета	05	03	55.0.02.01719	240	4 313 815,00
Расходы на мероприятия по уборке и вывозу мусора на территории Раздольненского сельсовета	05	03	55.0.05.01719		730 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	55.0.05.01719	200	730 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Раздольненского сельсовета	05	03	55.0.05.01719	240	730 000,00
Расходы по благоустройству мест отдыха на территории Раздольненского сельсовета	05	03	55.0.06.01719		0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	55.0.06.01719	200	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Раздольненского сельсовета	05	03	55.0.06.01719	240	0,00
Формирование комфортной городской среды «Благоустройство населенных пунктов»	05	03	09.2.00.R5550		2 000 000,00
Межбюджетные трансферты	05	03	09.2.00.R5550	500	2 000 000,00
Субсидии	05	03	09.2.00.R5550	520	2 000 000,00
Софинансирование по программе Формирование комфортной городской среды «Благоустройство населенных пунктов»	05	03	09.2.00.L5550		905 877,41
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	09.2.00.L5550	200	905 877,41
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Раздольненского сельсовета	05	03	09.2.00.L5550	240	905 877,41
Расходы в области культуры и кинематографии Раздольненского сельсовета	08	00	55.0.00.00000		1 415 592,80
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	01	55.0.00.01911	100	1 300 000,00
Расходы на выплаты персоналу учреждений культуры Раздольненского сельсовета	08	01	55.0.00.01911	110	1 300 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	01	44.0.00.70510	100	60 000,00
Субсидия на реализацию государственной программы Новосибирской области «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2019 годы»	08	01	44.0.00.70510	110	60 000,00
Расходы на обеспечение функций государственных органов	08	01	55.0.00.01919		54 945,20
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	08	01	55.0.00.01919	200	54 945,20
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Раздольненского сельсовета	08	01	55.0.00.01919	240	54 945,20
Иные бюджетные ассигнования	08	01	55.0.00.01919	800	647,60
Уплата налогов, сборов, иных платежей Раздольненского сельсовета	08	01	55.0.00.01919	850	647,60
Социальная политика Раздольненского сельсовета	10	01	55.0.00.00000		313 748,03
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	55.0.00.02019	300	313 748,03
Пенсии, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	10	01	55.0.00.02019	312	313 748,03
Всего расходов:					45 189 387,93

с. Раздольное

Об утверждении Программы комплексного развития систем транспортной инфраструктуры Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2017-2025 годы

На основании Федерального закона от 29.12.2014 N 456-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральный закон от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 25.12.2015г. №1440 «Об утверждении требований к программам комплексного развития транспортной инфраструктуры поселений, городских округов», Устава Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, Генерального плана Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Совет депутатов Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области,

- РЕШИЛ:
1. Утвердить « Программу комплексного развития систем транспортной инфраструктуры Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2017-2025годы».
 2. Опубликовать настоящее решение в газете «Приобская правда» и разместить на официальном сайте администрации Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в сети Интернет.
 3. Контроль за исполнением данного решения оставляю за собой.
 4. Решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области В.С. Швачунов
Председатель Совета депутатов Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Л.П. Бруякина

Приложение
к решению сессии Совета депутатов Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 30.11.2017г. № 3

ПРОГРАММА комплексного развития систем транспортной инфраструктуры на территории Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2017 — 2025 годы

1. Паспорт программы

Наименование программы	Программа комплексного развития систем транспортной инфраструктуры на территории Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2017 – 2025 годы (далее – Программа)
Основания для разработки программы	Федеральный закон от 29.12.2014 N 456-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральный закон от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановление Правительства РФ от 25.12.2015г. №1440 «Об утверждении требований к программам комплексного развития транспортной инфраструктуры поселений, городских округов», Устав Раздольненского сельсовета, Генеральный план Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
Заказчик программы	Администрация Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, адрес: 630550 Новосибирская обл. Новосибирский р-н, с. Раздольное, ул. Советская, дом 1а.
Исполнители программы	Администрация Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, адрес: 630550 Новосибирская обл. Новосибирский р-н, с. Раздольное, ул. Советская, дом 1а.
Цель программы	Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
Задачи программы	– безопасность, качество и эффективность транспортного обслуживания населения, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей сельского поселения; – доступность объектов транспортной инфраструктуры для населения и субъектов экономической деятельности в соответствии с нормативами градостроительного проектирования сельского поселения; -эффективное функционирования действующей транспортной инфраструктуры.
Целевые показатели (индикаторы) программы	– снижение удельного веса дорог, нуждающихся в капитальном ремонте (реконструкции); – увеличение протяженности дорог с твердым покрытием; – достижение расчетного уровня обеспеченности населения услугами транспортной инфраструктуры.
Сроки и этапы реализации программы	2017 – 2025 годы
Укрупненное описание запланированных мероприятий программы	– разработка проектно-сметной документации; – содержание (градирование) существующих дорог; – ремонт и капитальный ремонт дорог .
Объемы и источники финансирования программы	Источники финансирования: – средства местного бюджета: 2016г. -1314,6,3 тыс. руб., 2017г. – 2168, 2018 г. -1300,0, 2019гг – 1300,0 тыс. руб., 2020гг -1300,00 тыс. руб., 2021-2025гг – 1300,0 тыс. руб. Средства местного бюджета на 2017-2025 годы уточняются при формировании бюджета на очередной финансовый год.
Ожидаемые результаты реализации Программы	– повышение качества, эффективности и доступности транспортного обслуживания населения и субъектов экономической деятельности сельского поселения; -обеспечение надежности и безопасности системы транспортной инфраструктуры.

2. Характеристика существующего состояния транспортной инфраструктуры Раздольненского сельсовета Новосибирского района.
 - 2.1. Социально-экономическое состояние Раздольненского сельсовета Новосибирского района. Раздольненский сельсовет был образован в 1971 году. Территория поселения общей площадью 11 252 га расположена в северо-восточной части Новосибирской области на расстоянии 15 км от областного центра г. Новосибирска, в 15 км от районного центра и в 20 км от ближайшей железнодорожной станции «с. Гусиный Брод». Протяженность поселения с севера на юг составляет 18 км и с запада на восток 8 км. По территории Раздольненского поселения проходит региональная трасса К19р Новосибирск – Ленинск – Кузнецкий. С западной стороны Раздольненский сельсовет граничит с территорией городского округа города Новосибирска, на севере территория сельсовета граничит с территорией Каменского, Станционного и Плотниковского сельсоветов, с востока она имеет границу с Плотниковским сельсоветом, граничит с территорией Новоулоговского сельсовета. В состав муниципального образования входит 5 населённых пунктов: село Раздольное, село Гусиный Брод, деревня Мостовая, поселок Комаровка, станция Жеребцово ПМС-180. Село Раздольное является первым по значимости населённым пунктом Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области. Природно-климатические условия и ресурсы: Климат резко континентальный с резкими изменениями температур, как между сезонами, так и в течение суток. Основными факторами, способствующими формированию климата, являются солнечная радиация, общая циркуляция атмосферы, характер подстилающей поверхности, влагооборот и т.д. Характерной особенностью является резкая континентальность климата, обусловленная влиянием, как южных теплых воздушных масс, так и северных холодных масс. Влияние этих масс обуславливает большую изменчивость температуры воздуха, атмосферного давления и влажности, как в суточном, так и в месячном и годовом периодах. Среднегодовая температура воздуха -0,6 С°, абсолютный минимум температуры -53 С° (в январе), абсолютный максимум +38 С° (в июле). Заморозки начинаются во второй декаде сентября и заканчиваются в последней декаде мая. Продолжительность холодного периода – 178 дней. Среднегодовое количество осадков 380-410 мм, из них 20% годового количества осадков выпадает в мае–июне. Среднегодовое испарение с суши -375мм, с поверхности водоемов -750 мм. Июнь – самый светлый месяц года – световой день длится 17 часов. Июль – единственный месяц в году, когда не бывает заморозков. Средняя продолжительность безморозного периода 102 дня, наибольшая -126 дней, наименьшая -70 дней. Хозяйственная сфера Раздольненского сельсовета представлена организациями с различными направлениями деятельности: сфера материального производства представлена сельским хозяйством непроеизводственная сфера деятельности охватывает здравоохранение, связь, торговлю, социальное обеспечение, образование, культуру. В Раздольненском сельсовете работают две школы, детский сад, детская школа искусств, колледж, дом культуры, две библиотеки, ФАП, врачебная амбулатория, два отделения связи, магазины смешанной торговли, муниципальное предприятие коммунального хозяйства.
 - 2.2. Характеристика деятельности в сфере транспорта, оценка транспортного спроса. Транспортно-экономические связи Раздольненского сельсовета осуществляются автомобильным видом транспорта. Транспортные предприятия на территории поселения отсутствуют. Основным видом пассажирского транспорта поселения является автобусное сообщение. На территории сельсовета действует два пассажирских автобусных маршрута. В населенных пунктах регулярный внутрисельский транспорт отсутствует. Большинство трудовых передвижений в поселении приходится на личный транспорт и пешеходные

сообщения.

В основе оценки транспортного спроса лежит анализ передвижения населения к объектам тяготения.

Можно выделить основные группы объектов тяготения:

- объекты социально сферы;
- объекты трудовой деятельности
- узловые объекты транспортной инфраструктуры.

2.3. Характеристика функционирования и показатели работы транспортной инфраструктуры по видам транспорта.

Автомобилизация поселения (400 единиц/1000 человек в 2016 году) оценивается как больше средней (при уровне автомобилизации. В Российской Федерации 270 единиц на 1000 человек). Грузовой транспорт в основном представлен сельскохозяйственной техникой. В основе формирования улично-дорожной сети населенных пунктов лежат: основная улица, второстепенные улицы, проезды, хозяйственные проезды.

2.4. Характеристика сети дорог поселения, параметры дорожного движения, оценка качества содержания дорог.

Дорожно-транспортная сеть поселения состоит из дорог 3 и 4 категории, предназначенных не для скоростного движения. В таблице 2.4.1 приведен перечень и характеристика дорог местного значения. Дороги общего пользования местного значения имеют асфальтное, щебеночное и грунтовое покрытие. Содержание автомобильных дорог осуществляется подрядной организацией по муниципальному контракту. Проверка качества содержания дорог по согласованному графику, в соответствии с установленными критериями.

Раздольненский сельсовет обладает достаточной автомобильной транспортной сетью и находится недалеко от г. Новосибирска. Большая часть населения предъявляет большие требования к автомобильным дорогам. Сохранение автодорожной инфраструктуры осуществлялось только за счет ремонта автодорог с твердым покрытием и автодорог с гравийным покрытием. В условиях ограниченного финансирования дорожных работ с каждым годом увеличивается протяженность дорог требующих ремонта.

В 2016 году разработан и утвержден проект организации дорожного движения внутрипоселенческих дорог Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (с. Раздольное, с. Гусиный Брод).

Дорожная сеть представлена дорогами межмуниципального значения «По территории Раздольненского поселения проходит региональная трасса К19р Новосибирск – Ленинск – Кузнецкий», дорогами местного значения. Общая протяжённость дорожной сети составляет 34,9 км. Почти все дороги требуют ямочного и капитального ремонта. Характеристика автомобильных дорог дана в таблице 1.4-1.

Таблица 1.4-1. Характеристика автомобильных дорог

№ п/п	Наименование улиц	Общая протяженность км	Ширина м	В т.ч. по видам км			
				асфальт	щебень	Другое покрытие	грунт
	С.Раздольное						Твердое покрытие
1.	ул. Советская	1,2	6	1,0			
2.	ул. Панельная	2,1	6				
3.	ул. Светлая	1,2	6				
4.	ул. Ленина	1,8	6	1,8			
5.	ул. Зелёная	1,6	6				
6.	ул. Октябрьская	0,8		0,8			
7.	ул. Порожнякова	0,5					
8.	ул. Прусс	0,4					
9.	ул. Берёзовая	2,5		2,0			
10.	Пер. Лесной	0,2					
11.	ул. Свердлова	1,5	6				
12.	ул. Новая	0,7	6				
13.	ул. Промышленная	0,7	6				
14.	ул. Придорожная	0,5					
	МХС КОЛОННА						
1.	ул. Луговая	0,7	6				
2.	пер. Зелёный	1,0	6				
3.	ул. Солнечная	2,0	6				
4.	ул. Звёздная	1,1					
5.	ул. Строителей	2,3		1,0			
	с. Гусиный Брод						
1.	ул. Сибирская	0,9	6				
2.	ул. Центральная	1,0	6				
3.	ул. Железнодорожная	0,7	6				
4.	ул. Дорожная	1,2	6				
5.	ул. Набережная	1,2	6				
6.	ул. Школьная	1,4	6				
7.	ул. Заречная	1,3	6				
	Д. Комаровка						
1.	ул. Вокзальная	1,2	6				
2.	ул. Садовая	0,6	6				
	Всего	32,3					

2.5. Анализ состава парка транспортных средств и уровня автомобилизации сельского поселения, обеспеченность парковками (парковочными местами).

Автомобильный парк сельского поселения преимущественно состоит из легковых автомобилей, принадлежащих частным лицам. Детальная информация видов транспорта отсутствует. За период 2014-2016 годы отмечается рост транспортных средств рост и уровня автомобилизации населения. Хранение транспортных средств осуществляется на придомовых территориях. Парковочные места отсутствуют.

Оценка уровня автомобилизации населения на территории Раздольненского сельсовета

№	Показатели	2014 год (факт)	2015 год (факт)	2016 год (факт)
1	Общая численность населения, чел.	5020	5041	5468
2	Количество автомобилей у населения, ед.	1500	1538	1548
3	Уровень автомобилизации населения, ед./1000 чел.	390	400	400

2.6. Характеристика работы транспортных средств общего пользования, включая анализ пассажиропотока.

Передвижение по территории населенных пунктов сельского поселения осуществляется с использованием личного транспорта либо в пешем порядке. Автобусного движения между населенными пунктами нет. Информация об объемах пассажирских перевозок, необходимая для анализа пассажиропотока отсутствует. Ориентировочно перевозится в год: 54900 человек на маршруте с. Раздольное – Автовокзал, с.Гусиный Брод –Автовокзал -21960. Всего – 76860 человек.

2.7. Характеристика пешеходного и велосипедного передвижения.

Для передвижения пешеходов есть тротуар в с. Раздольное, по ул. Ленина в остальных населённых пунктах Раздольненского сельсовета тротуаров нет. Специализированные дорожки для велосипедного передвижения на территории поселения не предусмотрены. Движение велосипедистов осуществляется в соответствии с требованиями ПДД по дорогам общего пользования.

2.8. Характеристика движения грузовых транспортных средств.

Транспортных организаций осуществляющих грузовые перевозки на территории сельского поселения не имеется.

2.9. Анализ уровня безопасности дорожного движения.

Транспорт является источником опасности не только для пассажиров, но и для населения, проживающего в зонах транспортных автомагистралей, поскольку по ним транспортируются легковоспламеняющиеся, химические, горючие, взрывоопасные и другие вещества. Аварии на автомобильном транспорте возможны в той части поселений, где проходит автомобильная дорога.

Из всех источников опасности на автомобильном транспорте большую угрозу для населения представляют дорожно-транспортные происшествия. Основная часть происшествий происходит из-за нарушения правил дорожного движения, превышения скоростного режима и неудовлетворительного качества дорожных покрытий.

Крупными авариями на автотранспорте могут быть дорожно-транспортные аварии с участием пассажирских автобусов с числом пострадавших и погибших от 10 до 100 человек.

Ситуация, связанная с аварийностью на транспорте, неизменно сохраняет актуальность в связи с несоответствием дорожно-транспортно инфраструктуры потребностям участников дорожного движения, их низкой дисциплиной, а также недостаточной эффективностью функционирования системы обеспечения безопасности дорожного движения. В настоящее время решение проблемы обеспечения безопасности дорожного движения является одной из важнейших задач. По итогам 2016 года на территории Раздольненского сельсовета не зарегистрировано дорожно-транспортных происшествий. Для эффективного решения проблем, связанных с дорожно-транспортной аварийностью, непрерывно обеспечивать системный подход к реализации мероприятий по повышению безопасности дорожного движения.

№ п/п	Параметры	Год		
		2014	2015	2016
1.	Количество аварий	0	0	0
2.	Количество зарегистрированных транспортных средств (нет информации)			

2.10. Оценка уровня негативного воздействия транспортной инфраструктуры на окружающую среду, безопасность и здоровье человека.

Рассмотрим характерные факторы, неблагоприятно влияющие на окружающую среду и здоровье.

Загрязнение атмосферы. Выброс в воздух дыма и газообразных загрязняющих веществ (диоксин азота и серы, озон) приводят не только к загрязнению атмосферы, но и к вредным проявлениям для здоровья, особенно к респираторным аллергическим заболеваниям.

Воздействие шума. Приблизительно 30% населения России подвергается воздействию шума от автомобильного транспорта с уровнем выше 55дБ. Это приводит к росту сердечно-сосудистых и эндокринных заболеваний. Воздействие шума влияет на познавательные способности людей, вызывает раздражительность.

Учитывая сложившуюся планировочную структуру сельского поселения и характер дорожно-транспортной сети, отсутствие дорог с интенсивным движением в районах жилой застройки, можно сделать вывод о сравнительно благополучной экологической ситуации в части воздействия транспортной инфраструктуры на окружающую среду, безопасность и здоровье человека.

Показатели				Год	
				2014	2015
				2015	2016
Транспортная инфраструктура					
Протяженность автомобильных дорог местного значения	км			34,9	34,9

2.12. Оценка нормативно-правовой базы, необходимой для функционирования и развития транспортной системы поселения.

Основными документами, определяющими порядок функционирования и развития транспортной инфраструктуры являются:

1. Градостроительный кодекс РФ от 29.12.2004г. №190-ФЗ (ред. от 30.12.2015г.);
2. Федеральный закон от 08.11.2007г. №257-ФЗ (ред. от 15.02.2016г) «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в РФ и о

внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

3. Федеральный закон от 10.12.1995г. №196-ФЗ (ред. от 28.11.2015г.) «О безопасности дорожного движения»;
4. Постановление Правительства РФ от 23.10.1993г. №1090 (ред. от 21.01.2016г) «О правилах дорожного движения»;
5. Постановление Правительства РФ от 25.12.2015г. №1440 «Об утверждении требований к программам комплексного развития транспортной инфраструктуры поселений, городских округов»;
6. Генеральный план Раздольненского сельсовета, утвержден решением Совета депутатов Раздольненского сельсовета 8 -й сессии от 17.12.2010 №12;
7. Нормативно-правовая база необходимая для функционирования и развития транспортной инфраструктуры сформирована.

3. Прогноз транспортного спроса, изменение объемов и характера передвижения населения и перевозок грузов на территории поселения.

3.1. Прогноз социально-экономического и градостроительного развития поселения.

В период реализации программы прогнозируется тенденция небольшого роста численности населения, обусловленная созданием комфортных социальных условий для проживания граждан, в том числе молодых семей, что в свою очередь будет способствовать восстановлению процессов естественного прироста населения.

На территории Раздольненского сельсовета расположено 5 населенных пунктов, в которых проживает 5546 человек, в том числе: трудоспособного возраста – 3445 человек, дети до 18-летнего возраста – 560 человек. Функционирует 43 предприятия и организации, из которых 12 – социальной сферы, 2 сельскохозяйственных предприятия. Динамика роста населения приведена в таблице 3.2.1.

Таблица 3.2.1

Наименование		2013	2014	2015	2016
1	2	5	6	4	5
1.	Число родившихся	56	42	48	53
2.	Число родившихся на 1000 чел.	14,6	10,9	12,5	13,7
3.	Число умерших	51	23	44	40
4.	Число умерших на 1000 чел.	13,3	6,0	11,4	10,3
5.	Естественный прирост	5	19	4	13
6.	Естественный прирост на 1000 чел.	1,3	4,9	1,0	3,3
7.	Миграционный прирост населения	29	22	-4	26
8.	Механический прирост	34	41	0	39

Миграционные процессы на территории сельсовета не стабильны. Наиболее привлекательны для постоянного проживания. С.Раздольное, с.Гусиный Брод. С 2008 года регистрируется миграционная убыль населения. Перемещение граждан осуществляется преимущественно в границах Новосибирской области.

Из большего числа нормативных критериев (обеспеченность школами, детскими дошкольными учреждениями, объектами соцкультбыта, инженерными сетями, дорогами и др.) наиболее приоритетным является обеспеченность жителей жильём, состоянием дорог населенных пунктов.

Общая жилая площадь в Раздольненском сельсовете составляет 98,4 тыс.кв.м2. Общая площадь ветхого и аварийного жилья 0 кв.м2. В настоящее время обеспеченность общей площадью по Раздольненскому сельсовету равна 17,1 м2/чел.

Население Раздольненского сельсовета, в основном, имеет благоприятные условия проживания. Приоритетной задачей жилищного строительства на расчетный срок является создание комфортных условий жилья и замена ветхого жилого фонда на новый.

В концепции территориального планирования Раздольненского сельсовета предусмотрено увеличение обеспеченности общей площади на 1-ую очередь строительства до 29 м2 на одного жителя, а на расчетный срок до 35 м2.

Решение этих задач возможно при увеличении объёмов строительства жилья за счёт всех источников финансирования. Всё это потребует большой работы по привлечению инвесторов к реализации этой программы.

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА РАЗДОЛЬНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Показатели	Единица измерения	Исходный год 2012	Расчетный срок 2032 г
1	2	3	4	5
1	Территория	га	10863,6	11252
1.1	Общая площадь земель сельского поселения в установленных границах	га	10863,6	11252
	С/х назначения	га	9268,6	-
	земли населённых пунктов	га	128,2	-
	Лесного фондов	га	192	2007,4
	Категория земель не установлена	га	1172	-
2	Население	чел	4323	9500
3	Объекты социального и культурно-бытового обслуживания населения			
3.1	Детские дошкольные учреждения	мест	96	456
3.2	Общеобразовательные школы	мест	550	1110
3.3	Фельдшерско-акушерский пункт/врачебные амбулатории	объект	1/1	1/2
3.4	Предприятия розничной торговли	объект	16	40
3.5	Учреждения культуры и искусства	посадочных мест	80	200
3.6	Физкультурно-спортивные сооружения	га	Спортивная площадка 7,8	Спортивная площадка 27,9
3.7	Прочие объекты социального и культурно-бытового обслуживания населения:			
	-Предприятие общественного питания	мест	Кафе – столовая 100	Кафе – столовая 360
	-библиотека	шт.томов	2/10000	2/15000
	-почта	шт.	2	2
4	Транспортная инфраструктура			
4.1	Протяженность дорог	км	34,9	34,9
	-общего пользования муниципального значения	км	34,9	34,9
	-общего пользования районного значения	км	0	0
	-общего пользования регионального значения	км	0	0
5	Инженерная инфраструктура и благоустройство территории			
5.1	Водоснабжение:			
5.1.1	Водопотребление, всего	Тыс. куб м	133,1	280,5
	в том числе :			
	-на хозяйственно-питьевые нужды	Тыс. куб м	0,8	1,6
	-на производственные нужды	Тыс. куб м	0,03	0,02
5.1.2	Протяженность сетей	км	25,86	25,86
5.2	Теплоснабжение			
5.2.1	Протяженность сетей	км	7,8	7,8
6	Общее количество кладбищ	единиц	3	4
6.1	Общая площадь кладбищ (действующих)	га	1,37	2,5

3.2. Прогноз транспортного спроса поселения, объемов и характера передвижения населения и перевозок грузов по видам транспорта, имеющегося на территории поселения.

С учетом сложившейся экономической ситуации, характер и объемы передвижения населения и перевозки грузов практически не изменяются.

3.3. Прогноз развития транспортной инфраструктуры по видам транспорта.

В период реализации Программы транспортная инфраструктура по видам транспорта не перетерпит существенных изменений. Основным видом транспорта остается автомобильный. Транспортная связь с областным и населенными пунктами будет осуществляться автобусным транспортом,(маршрутный автобус), внутри населенных пунктов личным транспортом и пешеходное сообщение. Для целей обслуживания действующих производственных предприятий сохраняется использование грузового транспорта.

3.4. Прогноз развития дорожной сети поселения.

Основными направлениями развития дорожной сети поселения в период реализации Программы будет являться сохранение протяженности, соответствующим нормативным требованиям, автомобильных дорог общего пользования за счет ремонта и капитального ремонта автомобильных дорог, поддержание автомобильных дорог на уровне соответствующем категории дороги, путем нормативного содержания дорог, повышения качества и безопасности дорожной сети.

3.5. Прогноз уровня автомобилизации, параметров дорожного движения.

При сохранившейся тенденции к увеличению уровня автомобилизации населения, с учетом прогнозируемого увеличения количества транспортных средств, без изменения пропускной способности дорог, предполагается повышение интенсивности движения по основным направлениям к объектам тяготения.

Прогноз изменения уровня автомобилизации и количества автомобилей у населения на территории Раздольненского сельсовета

№	Показатели	2016 год (прогноз)	2017 год (прогноз)	2018 год (прогноз)	2019 год (прогноз)	2020 год (прогноз)
1	Общая численность населения, чел.	5468	5600	6000	6400	7000
2	Количество автомобилей у населения, ед.	1548	1721	1846	1957	2043
3	Уровень автомобилизации населения, ед./1000 чел.	400	425	445	465	475

3.6. Прогноз показателей безопасности дорожного движения.

Предполагается незначительный рост аварийности. Это связано с увеличением парка автотранспортных средств и неисполнением участниками дорожного движения правил дорожного движения.

Факторами, влияющими на снижение аварийности станут обеспечение контроля за выполнением мероприятий по обеспечению безопас-

ности дорожного движения, развитие систем видеофиксации нарушений правил дорожного движения, развитие целевой системы воспитания и обучения детей безопасному поведению на улицах и дорогах, проведение разъяснительной и предупредительно-профилактической работы среди населения по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения с использованием СМИ.

3.7. Прогноз негативного воздействия транспортной инфраструктуры на окружающую среду и здоровье человека.

В период действия Программы, не предполагается изменения центров транспортного тяготения, структуры, маршрутов и объемов грузовых и пассажирских перевозок. Причиной увеличения негативного воздействия на окружающую среду и здоровье населения, станет рост автомобилизации населения в совокупности с ростом его численности в связи с чем, усилится загрязнение атмосферы выбросами в воздух дыма и газообразных загрязняющих веществ и увеличением воздействия шума на здоровье человека.

4. Принципиальные варианты развития транспортной инфраструктуры и их укрупненную оценку по целевым показателям (индикаторам) развития транспортной инфраструктуры с последующим выбором предлагаемого к реализации варианта.

Автомобильные дороги подвержены влиянию природной окружающей среды, хозяйственной деятельности человека и постоянному воздействию транспортных средств, в результате чего меняется технико-эксплуатационное состояние дорог. Состояние сети дорог определяется своевременно, полнотой и качеством выполнения работ по содержанию, ремонту капитальному ремонту и зависит напрямую от объемов финансирования. В условиях, когда объем инвестиций в дорожную комплекс является явно недостаточным, а рост уровня автомобилизации значительно опережает темпы роста развития дорожной инфраструктуры на первый план выходят работы по содержанию и эксплуатации дорог. Поэтому в Программе выбирается вариант качественного содержания и капитального ремонта дорог.

5. Перечень мероприятий (инвестиционных проектов) по проектированию, строительству, реконструкции объектов транспортной инфраструктуры.

5.1. С учетом сложившейся экономической ситуацией, мероприятия по развитию транспортной инфраструктуры по видам транспорта, по развитию транспорта общего пользования, созданию транспортно-пересадочных узлов, по развитию инфраструктуры для легкового автомобильного транспорта, включая развитие единого парковочного пространства, по развитию пешеходного и велосипедного передвижения, по развитию инфраструктуры для грузового транспорта, транспортных средств коммунальных и дорожных служб в период реализации Программы не предусматриваются.

Извещение о проведении аукциона по продаже земельных участков

Администрация Новосибирского района Новосибирской области извещает о проведении аукциона по продаже земельных участков.

Организатор аукциона: администрация Новосибирского района Новосибирской области.

Орган местного самоуправления, уполномоченный на распоряжение земельными участками: администрация Новосибирского района Новосибирской области.

Реквизиты решения о проведении аукциона: распоряжения администрации Новосибирского района Новосибирской области № 230-ра, № 231-ра от 13.06.2017 г. и № 387-ра, № 388-ра, № 389-ра, № 390-ра, № 391-ра от 14.09.2017 г.

Место проведения аукциона: г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а, этаж 3, кабинет № 310.

Дата проведения аукциона: 24.01.2018 г.

Время проведения аукциона: Лот № 1 в 09:00, Лот № 2 в 09:20, Лот № 3 в 09:40, Лот № 4 в 10:00, Лот № 5 в 10:20, Лот № 6 в 10:40, Лот № 7 в 11:00 (по местному времени).

Порядок проведения аукциона: аукцион ведет аукционист. Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты. Аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик предмета аукциона, начальной цены предмета аукциона, шага аукциона и порядка проведения аукциона. Аукцион проводится путем увеличения начальной цены предмета аукциона на шаг аукциона. Предложение о цене предмета аукциона осуществляется участником аукциона путем поднятия карточки с номером данного участника. Каждое предложение о цене предмета аукциона объявляется три раза и сопровождается ударами молотка. После трехкратного объявления очередной цены предмета аукциона, при отсутствии участников, готовых заключить договор купли-продажи по объявленной цене, аукцион завершается. По завершению аукциона объявляется цена предмета аукциона и билет победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается в день его проведения.

Предмет аукциона: земельный участок.

Лот № 1

Местоположение земельного участка: Новосибирская область, р-н Новосибирский, Морской сельсовет, с.Ленинское.

Площадь земельного участка: 1000 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 54:19:072501:3705.

Права на земельный участок: государственная неразграниченная собственность.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование земельного участка: отдельно стоящие жилые дома усадебного типа.

Обременения земельного участка: отсутствуют.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Начальная цена предмета аукциона: 505 000 (пятьсот пять тысяч) рублей 00 коп.

Шаг аукциона: 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей 00 коп.

Размер задатка: 105 000 (сто пять тысяч) рублей 00 коп.

Лот № 2

Местоположение земельного участка: Новосибирская область, р-н Новосибирский, Морской сельсовет, с.Ленинское.

Площадь земельного участка: 1000 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 54:19:072501:3714.

Права на земельный участок: государственная неразграниченная собственность.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование земельного участка: отдельно стоящие жилые дома усадебного типа.

Обременения земельного участка: отсутствуют.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Начальная цена предмета аукциона: 505 000 (пятьсот пять тысяч) рублей 00 коп.

Шаг аукциона: 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей 00 коп.

Размер задатка: 105 000 (сто пять тысяч) рублей 00 коп.

Лот № 3

Местоположение земельного участка: Новосибирская область, Новосибирский район, Морской сельсовет, с.Ленинское.

Площадь земельного участка: 1000 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 54:19:072501:3732.

Права на земельный участок: государственная неразграниченная собственность.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование земельного участка: отдельно стоящие жилые дома усадебного типа.

Обременения земельного участка: отсутствуют.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Начальная цена предмета аукциона: 505 000 (пятьсот пять тысяч) рублей 00 коп.

Шаг аукциона: 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей 00 коп.

Размер задатка: 105 000 (сто пять тысяч) рублей 00 коп.

Лот № 4

Местоположение земельного участка: Новосибирская область, р-н Новосибирский, Морской сельсовет, с.Ленинское.

Площадь земельного участка: 1000 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 54:19:072501:3726.

Права на земельный участок: государственная неразграниченная собственность.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование земельного участка: отдельно стоящие жилые дома усадебного типа.

Обременения земельного участка: отсутствуют.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Начальная цена предмета аукциона: 505 000 (пятьсот пять тысяч) рублей 00 коп.

Шаг аукциона: 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей 00 коп.

Размер задатка: 105 000 (сто пять тысяч) рублей 00 коп.

Лот № 5

Местоположение земельного участка: Новосибирская область, р-н Новосибирский, Морской сельсовет, с.Ленинское.

Площадь земельного участка: 1000 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 54:19:072501:3757.

Права на земельный участок: государственная неразграниченная собственность.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование земельного участка: отдельно стоящие жилые дома усадебного типа.

Обременения земельного участка: отсутствуют.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Начальная цена предмета аукциона: 505 000 (пятьсот пять тысяч) рублей 00 коп.

Шаг аукциона: 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей 00 коп.

Размер задатка: 105 000 (сто пять тысяч) рублей 00 коп.

Лот № 6

Местоположение земельного участка: Новосибирская область, Новосибирский район, Морской сельсовет, с.Ленинское.

Площадь земельного участка: 1000 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 54:19:072501:3745.

Права на земельный участок: государственная неразграниченная собственность.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование земельного участка: отдельно стоящие жилые дома усадебного типа.

Обременения земельного участка: отсутствуют.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Начальная цена предмета аукциона: 505 000 (пятьсот пять тысяч) рублей 00 коп.

Шаг аукциона: 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей 00 коп.

Размер задатка: 105 000 (сто пять тысяч) рублей 00 коп.

Лот № 7

Местоположение земельного участка: Новосибирская область, Новосибирский район, Морской сельсовет, с.Ленинское.

Площадь земельного участка: 1000 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 54:19:072501:3753.

Права на земельный участок: государственная неразграниченная собственность.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование земельного участка: отдельно стоящие жилые дома усадебного типа.

Обременения земельного участка: отсутствуют.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Начальная цена предмета аукциона: 505 000 (пятьсот пять тысяч) рублей 00 коп.

Шаг аукциона: 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей 00 коп.

Размер задатка: 105 000 (сто пять тысяч) рублей 00 коп.

Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства: в соответствии с Правилами землепользования и застройки Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, утвержденными решением совета депутатов Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области четвертого созыва (внеочередная 17-ая сессия) от 28.07.2011 г. № 2:

- усадебный одно-двухквартирный дом должен отстоять от красной линии улиц не менее чем на 5 м., от красной линии проездов – не менее чем на 3 м.;
- расстояние от хозяйственных построек до красных линий улиц и проездов должно быть не менее 5 м.;
- до границы соседнего приквартирного участка расстояния по санитарно-бытовым условиям должны быть не менее от усадебного, одно-двухквартирного и блокированного дома – 3 м., от постройки для содержания скота и птицы – 4 м., от других построек (бани, гаража и др) – 1 м., от стволов высокорослых деревьев – 4 м., от стволов среднерослых деревьев – 2 м., от кустарника – 1 м.;
- на территориях с застройкой усадебными, одно-двухквартирными домами расстояния от окон жилых комнат до стен соседнего дома и хозяйственных построек (сарая, гаража, бани), расположенных на соседних земельных участках, должно быть не менее 6 м.;
- сараи для скота и птицы следует предусматривать на расстоянии от окон жилых помещений дома не менее 10 м. Допускается пристройка хозяйственного сарая (в том числе для скота и птицы), гаража, бани, теплицы к усадебному дому с соблюдением требований санитарных и противопожарных норм;
- коэффициент застройки для жилых домов усадебного типа – 0,2, для блокированных жилых домов – 0,3;
- коэффициент плотности застройки для жилых домов усадебного типа – 0,4, для блокированных жилых домов – 0,6;
- вспомогательные строения, за исключением гаражей, размещать со стороны улиц не допускается;
- требования к ограждению земельных участков: высота ограждения не должна превышать 2,0 м.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:

- 1) Электроснабжение – технические условия подключения объекта к электрическим сетям предоставляются ОАО «РЭС» филиал «Приобские электрические сети». Подключение объекта по распределительной электрической сети 10 кВ от ПС 35 кВ Верх-Тула возможно, при условии выполнения следующих мероприятий:
- строительство отапной двухтрансформаторной ПС 110 кВ Залив с установленной мощностью трансформаторов 2х40 МВА и отпаечной ЛЭП 110 кВ от двухцепной ВЛ 110 кВ Новосибирская ГЭС-Тулинская (К-15, К-16);
- технологическое присоединение ЛЭП-10 кВ ф.2 (I СШ-10кВ), ЛЭП-10 кВ ф.11 (II СШ-10 кВ), ЛЭП-10 кВ ф.8(II СШ-10 кВ) ПС 35 кВ Верх-Тула к шинам 10 кВ вновь сооружаемой ПС 110 кВ Залив;
- строительство двух ЛЭП-35 кВ от РУ-35 кВ вновь построенных ПС 110 кВ Залив, в соответствии с п.1, до РУ-35 кВ ПС 35 кВ Верх-тула;
- предусмотреть питание ПС 35 кВ Верх-Тула от вновь построенных ЛЭП-35 кВ, в соответствии п.3 Существующее питание от ЛЭП-35 кВ (35338, 35337) отключить;
- замена трансформаторов 35/10 кВ на ПС 35 кВ Верх-Тула на трансформаторы большей мощности с выполнением сопутствующего объема работ. Тип, мощность трансформаторов и сопутствующий объем работ определить проектом;
- установка трансформаторной подстанции напряжение 10/0,04кВ;
- строительство электрической сети 10 кВ/0,4 кВ в необходимом объеме.
- 2) Теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение, газоснабжение отсутствуют.

Порядок, адрес, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе: В соответствии с п.10 ст.39.11 Земельного кодекса Российской Федерации участниками аукциона могут являться только граждане.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Форма заявки на участие в аукционе приведена в приложении к настоящему извещению. Заявки принимаются с 14 декабря 2017 г. по 19 января 2018 г. ежедневно (за исключением выходных дней) с 9:00 до 12:30, с 13:30 до 16:00 по местному времени по адресу: г.Новосибирск, ул.Депутатская, 46, подъезд 3, этаж 6. Контактное лицо: заместитель начальника отдела подготовки земельных участков к торгам муниципального казенного учреждения Новосибирского района Новосибирской области «Земельное бюро» – Тарбастаев Александр Николаевич, т. 347-00-45.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель может отозвать заявку, не позднее 19 января 2018 г. до 16:00 по местному времени, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Перечень документов, представляемых для участия в аукционе:

- заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае участия в аукционе представителя заявителя предъявляется документ, подтверждающий полномочия данного представителя.

Порядок внесения задатка участниками аукциона и его возврат:

Задаток вносится на расчетный счет организатора аукциона.

Получатель: УФК по Новосибирской области (Администрация Новосибирского района Новосибирской области л/с 055 130 199 10), ИНН 540 630 08 61, БИК 045 004 001, КПП 540 601 001, р/с № 403 028 102 000 430 000 27, в Сибирское ГУ Банка России г.Новосибирск.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке, включающего сроки и порядок возврата задатка, предусмотренные ст.39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Возврат задатка производится организатором аукциона по реквизитам указанным в заявлении о возврате задатка, в следующих случаях:

- в случае если заявитель отозвал принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;
- в случае если заявитель не допущен к участию в аукционе, организатор аукциона обязан вернуть внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе;
- в случае если участник не признан победителем аукциона, организатор аукциона обязан возвратить задаток в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о резуль-

5.2 Мероприятия по развитию сети дорог поселения.

В целях повышения качественного уровня дорожной сети сельского поселения, снижения уровня аварийности, связанной с состоянием дорожного покрытия и доступности к центрам тяготения и территориям перспективной застройки предлагается в период действия Программы реализовать следующий комплекс мероприятий по развитию дорог поселения:

ПЕРЕЧЕНЬ мероприятий Программы комплексного развития систем транспортной инфраструктуры на территории Раздольненского сельсовета на 2017 — 2025 годы.

№ п/п	Наименование программы	Сроки реализации	Объем финансирования, тыс. руб.	Ответственный за реализацию мероприятия
1	Ремонт дорог на территории Раздольненского сельсовета	2017 год	2168,0 МБ	администрация Раздольненского сельсовета
2	Ремонт дорог на территории Раздольненского сельсовета	2018-2019 годы	2600,0 МБ	администрация Раздольненского сельсовета
	Всего		4768,0	

6. Предложения по инвестиционным преобразованиям, совершенствованию правового и информационного обеспечения деятельности в сфере проектирования, строительства, реконструкции объектов транспортной инфраструктуры на территории поселения.

В рамках реализации настоящей Программы не предполагается проведение институциональных преобразований, структуры управления и взаимосвязей при осуществлении деятельности в сфере проектирования, строительства и реконструкции объектов транспортной инфраструктуры. Нормативно-правовая база для Программы сформирована и не изменяется.

татах аукциона;

- в случае если организатором аукциона принято решение об отказе в проведении аукциона, организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки.

Задаток не возвращается, в случае уклонения от заключения договора купли-продажи земельного участка:

- единственному заявителю, признанному участником аукциона;
- единственному принявшему участие в аукционе участнику;
- участнику, признанному победителем аукциона.

Задаток засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка.

Дата, время и место определения участников аукциона: 22 января 2018 г. в 16:00 по адресу: г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а, этаж 3, кабинет № 310.

Организатор аукциона рассматривает заявки и устанавливает факт поступления от заявителей задатков. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске заявителей к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Заявитель приобретает статус участника аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Дата, время и место проведения аукциона: 24 января 2018 г. Лот № 1 в 09:00, Лот № 2 в 09:20, Лот № 3 в 09:40, Лот № 4 в 10:00, Лот № 5 в 10:20, Лот № 6 в 10:40, Лот № 7 в 11:00 по местному времени по адресу: г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а, этаж 3, кабинет № 310.

Дата и место подведения итогов аукциона: 24 января 2018 г. по адресу: г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а, этаж 3, кабинет № 310.

Сведения о существенных условиях договора купли-продажи земельного участка:

- цена земельного участка устанавливается по итогам аукциона;
- цена земельного участка за минусом задатка оплачивается в течение 7 (семи) календарных дней с момента заключения договора купли-продажи.

Порядок заключения договора купли-продажи земельного участка:

Администрация Новосибирского района Новосибирской области направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или, в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником, устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение договора купли-продажи земельного участка ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru. Если договор купли-продажи в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не будет им подписан и представлен в администрацию Новосибирского района Новосибирской области, организатором аукциона будет предложено заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона. В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи земельного участка этот участник не представит в администрацию Новосибирского района Новосибирской области подписанный им договор, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Со всеми подробными материалами, в том числе: с формой заявки на участие в аукционе, выпиской из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, проектом договора купли-продажи земельного участка, предварительными техническими условиями подключения (технологического присоединения) можно ознакомиться по адресу: г.Новосибирск, ул.Депутатская, 46, подъезд 3, этаж 6. Контактное лицо: заместитель начальника отдела подготовки земельных участков к торгам муниципального казенного учреждения Новосибирского района Новосибирской области «Земельное бюро» – Тарбастаев Александр Николаевич, т. 347-00-45.

Информация об аукционе размещается в газете «Приобская правда», на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru и на официальном сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области <http://nsr.nso.ru>.

В случае выявления обстоятельств, предусмотренных п.8 ст.39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, администрация Новосибирского района Новосибирской области принимает решение об отказе в проведении аукциона. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru в течение трех дней со дня принятия данного решения.

Заявка на участие в аукционе

« » 20 г.

(Ф.И.О. физического лица подающего заявку)

в лице (Ф.И.О.)

действующий(-ая) на основании

принимая решение об участии в аукционе по продаже земельного участка с кадастровым номером: 54:19:072501: , площадью 1000 кв.м., местоположением: Новосибирская область, р-н Новосибирский, Морской сельсовет, с.Ленинское, разрешенное использование: отдельно стоящие жилые дома усадебного типа обязуется:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона от 13.12.2017 г. в отношении данного земельного участка, размещенном на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru, а также порядок проведения аукциона, установленный в соответствии со ст.39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2) в случае признания единственным участником аукциона или признания победителем аукциона – заключить с организатором аукциона договор купли-продажи земельного участка в течение тридцати дней со дня направления организатором аукциона проекта договора купли-продажи земельного участка.

Банковские реквизиты счета для возврата задатка:

Номер телефона:

ПРИЛОЖЕНИЯ:

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя;

- документы, подтверждающие внесение задатка.

Подпись Заявителя:

« » 20 г.

Заявка принята час. мин. « » 20 г. за №

Подпись уполномоченного лица организатора аукциона:

/Тарбастаев А.Н./

размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

СВЕДЕНИЯ об объектах, в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений

№ п/п	Наименование объекта, адрес объекта	Вид работ в рамках концессионного соглашения (создание и (или) реконструкция)	Предполагаемая мощность объекта	Планируемая сфера применения объекта	Оценочный объем требуемых инвестиций, млн. рублей

ГЛАВА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ											
08.12.2017 г.											
г.Новосибирск											
О назначении публичных слушаний по вопросу внесения изменений в Правила землепользования и застройки Верх-Тулинского 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 15.11.2017 г. № 7935/45 ПОСТАНОВЛЯЮ: 1. Назначить публичные слушания по вопросу внесения следующих изменений в Правила землепользования и застройки Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, утвержденные министерством строительства Новосибирской области от 24.07.2017 г. № 256: строку 4.4 таблицы 1 «Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства для территориальных зон» раздела 11 изложить в следующей редакции: « <table><tr><td>4.4</td><td>Зона сельскохозяйственного использования (Си)</td><td>Выращивание зерновых и иных сельскохозяйственных культур (1.2) Овощеводство (1.3) Выращивание тонизирующих, лекарственных, цветочных культур (1.4) Садоводство (1.5) Выращивание льна и конопли (1.6) Скотоводство (1.8) Звероводство (1.9) Птицеводство (1.10) Свиноводство (1.11) Пчеловодство (1.12) Рыбоводство (1.13) Научное обеспечение сельского хозяйства (1.14) Хранение и переработка сельскохозяйственной продукции (1.15) Ведение личного подсобного хозяйства на полевых участках (1.16) Питомники (1.17) Обеспечение сельскохозяйственного производства (1.18)</td><td>Коммунальное обслуживание (3.1) Обслуживание автотранспорта (4.9) Автомобильный транспорт (7.2)</td><td>Не устанавливается</td><td>»</td></tr></table> 2. Отделу архитектуры и градостроительства администрации Новосибирского района Новосибирской области обеспечить проведение публичных слушаний: 25 декабря 2017 г. на территории Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области: 1) в 10.00 часов по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, с.Верх-Тула, ул. Советская, 1/1; 2) в 13.00 часов по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, п.Красный Восток, площадка у магазина по ул. Советская, 65/4; 3) в 16.00 часов по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, п. 8 Марта, площадка у магазина по ул. Мира 53а. 27 декабря 2017 г. на территории Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области: 1) в 13.00 часов по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, п.им.Крупской, ул. Степная,1; 2) в 16.00 часов по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, п.Тулинский, ул.Академика Першилина, 21. 3. Предложить гражданам, проживающим на территории, применительно к которой осуществляется внесение изменений в правила землепользования и застройки, правообладателям земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, лицам, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с внесением изменений указанных правил землепользования и застройки, в течение 10 (десяти) дней со дня опубликования настоящего постановления направить в комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Новосибирской агломерации Новосибирской области, расположенной по адресу: 630007, г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, д.40, блок 403 (4 этаж), кабинет № 8 (телефон: 8(383) 31964-07, goplv@nso.ru), свои предложения и замечания по вынесенному на публичные слушания вопросу внесения изменений в Правила землепользования и застройки Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, для включения их в протокол проведения публичных слушаний. 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 «Приобская Правда». 5. Отделу архитектуры и градостроительства администрации Новосибирского района Новосибирской области направить протокол публичных слушаний по вопросу внесения изменений в правила землепользования и застройки 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.						4.4	Зона сельскохозяйственного использования (Си)	Выращивание зерновых и иных сельскохозяйственных культур (1.2) Овощеводство (1.3) Выращивание тонизирующих, лекарственных, цветочных культур (1.4) Садоводство (1.5) Выращивание льна и конопли (1.6) Скотоводство (1.8) Звероводство (1.9) Птицеводство (1.10) Свиноводство (1.11) Пчеловодство (1.12) Рыбоводство (1.13) Научное обеспечение сельского хозяйства (1.14) Хранение и переработка сельскохозяйственной продукции (1.15) Ведение личного подсобного хозяйства на полевых участках (1.16) Питомники (1.17) Обеспечение сельскохозяйственного производства (1.18)	Коммунальное обслуживание (3.1) Обслуживание автотранспорта (4.9) Автомобильный транспорт (7.2)	Не устанавливается	»
4.4	Зона сельскохозяйственного использования (Си)	Выращивание зерновых и иных сельскохозяйственных культур (1.2) Овощеводство (1.3) Выращивание тонизирующих, лекарственных, цветочных культур (1.4) Садоводство (1.5) Выращивание льна и конопли (1.6) Скотоводство (1.8) Звероводство (1.9) Птицеводство (1.10) Свиноводство (1.11) Пчеловодство (1.12) Рыбоводство (1.13) Научное обеспечение сельского хозяйства (1.14) Хранение и переработка сельскохозяйственной продукции (1.15) Ведение личного подсобного хозяйства на полевых участках (1.16) Питомники (1.17) Обеспечение сельскохозяйственного производства (1.18)	Коммунальное обслуживание (3.1) Обслуживание автотранспорта (4.9) Автомобильный транспорт (7.2)	Не устанавливается	»						
И.о. Главы района Н.С.Токарев											

ГЛАВА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ					
13.12.2017 г.					
г.Новосибирск					
О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства					

В целях выявления и учета мнения и интересов жителей ВерхТулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по вопросам предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 29.02.2016 г. № 57-п «Об установлении Порядка взаимодействия между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и министерством строительства Новосибирской области при реализации ими перераспределенных полномочий», Уставом Новосибирского района Новосибирской области, а также протоколом заседания комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Новосибирской агломерации Новосибирской области, от 01.12.2017 г., обращением министерства строительства Новосибирской области от 04.12.2017 г. № 8484/45

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства по заявлениям администрации Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области:

1.1 в отношении земельного участка с кадастровым номером 54:19:060302:1250 площадью 998 кв.м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, п. Тулинский, ул. Академика Першилина, участок № 71/1 – «Для ведения личного подсобного хозяйства»;

1.2 в отношении земельного участка с кадастровым номером 54:19:060302:1248 площадью 1009 кв.м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, п. Тулинский, ул. Академика Першилина, участок № 73 – «Для ведения личного подсобного хозяйства»;

1.3 в отношении земельного участка с кадастровым номером 54:19:060302:1245 площадью 999 кв.м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, п. Тулинский, ул. Академика Першилина, участок № 122 – «Для ведения личного подсобного хозяйства»;

1.4 в отношении земельного участка с кадастровым номером 54:19:060302:1247 площадью 1009 кв.м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, п. Тулинский, ул. Академика Першилина, участок № 75 – «Для ведения личного подсобного хозяйства»;

1.5 в отношении земельного участка с кадастровым номером 54:19:060302:1235 площадью 883 кв.м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, п. Тулинский, ул. Академика Першилина, участок № 83 – «Для ведения личного подсобного хозяйства»;

1.6 в отношении земельного участка с кадастровым номером 54:19:060302:1246 площадью

1056 кв.м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, п. Тулинский, ул. Академика Першилина, участок № 122/1 – «Для ведения личного подсобного хозяйства»;

1.7 в отношении земельного участка с кадастровым номером 54:19:060302:1238 площадью 969 кв.м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, п. Тулинский, ул. Академика Першилина, участок № 77 – «Для ведения личного подсобного хозяйства»;

1.8 в отношении земельного участка с кадастровым номером 54:19:060302:1258 площадью 1000 кв.м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, п. Тулинский, ул. Академика Першилина, участок № 49 – «Для ведения личного подсобного хозяйства»;

1.9 в отношении земельного участка с кадастровым номером 54:19:060302:1259 площадью 810 кв.м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, п. Тулинский, ул. Академика Першилина, участок № 49 – «Для ведения личного подсобного хозяйства»;

1.10 в отношении земельного участка с кадастровым номером 54:19:060302:1257 площадью 956 кв.м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, п. Тулинский, ул. Академика Першилина, участок № 98 – «Для ведения личного подсобного хозяйства»;

1.11 в отношении земельного участка с кадастровым номером 54:19:060302:1233 площадью 815 кв.м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, п. Тулинский, ул. Академика Першилина, участок № 87 – «Для ведения личного подсобного хозяйства»;

1.12 в отношении земельного участка с кадастровым номером 54:19:060302:1256 площадью 1000 кв.м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, п. Тулинский, ул. Академика Першилина, участок № 94 – «Для ведения личного подсобного хозяйства»;

1.13 в отношении земельного участка с кадастровым номером 54:19:060302:1234 площадью 1005 кв.м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, п. Тулинский, ул. Академика Першилина, участок № 47 – «Для ведения личного подсобного хозяйства»;

1.14 в отношении земельного участка с кадастровым номером 54:19:060302:1255 площадью 1005 кв.м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, п. Тулинский, ул. Академика Першилина, участок № 92 – «Для ведения личного подсобного хозяйства»;

1.15 в отношении земельного участка с кадастровым номером 54:19:060302:1244 площадью 978 кв.м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, п. Тулинский, ул. Академика Першилина, участок № 120 – «Для ведения личного подсобного хозяйства»;

1.16 в отношении земельного участка с кадастровым номером 54:19:060302:1249 площадью

1012 кв.м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, п. Тулинский, ул. Академика Першилина, участок № 71 – «Для ведения личного подсобного хозяйства»;

1.17 в отношении земельного участка с кадастровым номером 54:19:060302:1237 площадью 795 кв.м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, п. Тулинский, ул. Академика Першилина, участок № 79 – «Для ведения личного подсобного хозяйства».

2. Отделу архитектуры и градостроительства администрации Новосибирского района Новосибирской области обеспечить проведение публичных слушаний 27 декабря 2017 г. в 15.30 часов по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, п.Тулинский, ул.Академика Першилина, 21.

3. Предложить гражданам, проживающим в пределах соответствующей территориальной зоны, правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с указанными земельными участками, применительно к которым запрашивается разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельными участками, применительно к которым запрашивается разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объектов капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение, в течение 10 (десяти) дней со дня опубликования настоящего постановления направить в комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Новосибирской агломерации Новосибирской области, расположенную по адресу: 630007, г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, д.40, блок 403 (4 этаж), кабинет № 8 (телефон: 8(383) 31964-07, goplv@nso.ru), свои предложения и замечания по вынесенному на публичные слушания вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства для включения их в протокол проведения публичных слушаний.

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 «Приобская Правда».

5. Отделу архитектуры и градостроительства администрации Новосибирского района Новосибирской области направить протокол публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и заключение о результатах таких публичных слушаний в министерство строительства Новосибирской области в течение 2 (двух) рабочих дней с даты опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

В.В.Борматов

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ					
05.12.2017					
ст. Мочше					
О внесении изменений в отдельные административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг в связи с предоставлением муниципальных услуг в электронной форме					

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с требованиями Закона Новосибирской области от 24.11.2014 года №484-ОЗ «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», Закона Новосибирской области от 18.12.2015 года №27-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области органами государственной власти Новосибирской области и внесении изменения в статью 3 Закона Новосибирской области «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», принятого постановлением Законодательного Собрания Новосибирской области от 17.12.2015 года №27-ЗС, на основании пункта 7 Протокола от 10.10.2017 года №5 совещания по вопросам достижения значений показателя «Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме», в целях приведения в соответствие административных регламентов предоставления муниципальных услуг сводной матрице состава действий, выполнение которых обеспечивается заявителю при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме, утверждённой приказом департамента информатизации и развития телекоммуникационных технологий Новосибирской области от 26.09.2017 года № 142,			ПОСТАНОВЛЯЮ: 1. Внести в административный регламент «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов», утверждённый постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирской области от 16.05.2014 года №221 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»» (в редакции постановления от 11.11.2016 года №293) следующие изменения: а) изложить пункт 1.1. в следующей редакции: «Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее – муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной, в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно-телекоммуникационной сети «Межведомственная автоматизированная информационная система» (МАИС) с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, порядок взаимодействия между администрацией Станционного сельсовета Ново-		
сибирского района Новосибирской области, специалистами администрации, предоставляющими муниципальную услугу и физическими лицами – получателями муниципальной услуги и организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы и порядок контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Новосибирского района, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.»;			б) изложить пункт 1.2.2. в следующей редакции: «Часы приёма граждан: – вторник, пятница: с 09.00 до 13.00 часов; – перерыв на обед: с 13.00 до 14.00 часов; – выходные дни – суббота, воскресенье. По желанию граждан, канцелярия (приёмная) Администрации в соответствии с режимом работы, осуществляет запись на приём. Заявку можно подать специалисту администрации по телефону или на электронную почту Администрации.»;		
в) изложить пункт 1.2.3. в следующей редакции: «Адрес официального сайта администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в инфор-					

мационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: «<http://admstan.nso.ru>» («<http://www.admstan.ru/>»).

Адрес электронной почты администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: «stan1905@yandex.ru».

Телефон канцелярии (приёмной) администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области: (383) 29-47-183.

Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, обновляется по мере её изменения.

Адреса официальных интернет-сайтов 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:

— Департамент информации и развития телекоммуникационных технологий Новосибирской области: <http://www.infocom.nso.ru/>;

— Администрация Новосибирского района Новосибирской области: <http://nsr.nso.ru/>;

— Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области:

<http://www.r54.nalog.ru/>;

— Межрайонная ИФНС России №15 по Новосибирскому району Новосибирской области: <http://www.nalog.ru/>;

— Филиал Государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» г. Новосибирска: <http://mfs-nso.ru/>.

Информация, размещаемая на официальных интернет-сайтах и информационных стендах 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, обновляется по мере её изменения.

Адреса электронной почты 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:

— Департамент информации и развития телекоммуникационных технологий Новосибирской области: portal@nso.ru;

— Администрация Новосибирского района Новосибирской области: kancadm@rambler.ru;

— Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области: u54@r54.nalog.ru.

Телефоны и адреса официальных 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:

— Департамент информации и развития телекоммуникационных технологий Новосибирской области: 630011, г. Новосибирск, Красный проспект, 18; тел. +7(383)210-18-34, +7(383)230-70-11, +7(383)2307093, +7(383)2307090, +7(383)2307091, +7(383)2307092;

— Администрация Новосибирского района Новосибирской области: 630007, г. Новосибирск, ул. Коммунистическая, 33а; тел. +7(383)223-03-08; факс +7(383)223-18-07;

— Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области: 630011, г. Новосибирск, ул. Каменская, 49; тел. +7(383)224-17-96, +7(383)201-22-89;

— Межрайонная ИФНС России №15 по Новосибирскому району Новосибирской области: 630110, г. Новосибирск, ул. Новая зоря, 45; тел. +7(383)204-22-52, +7(383)271-70-44, +7(383)271-71-18, +7(383)347-72-72; факс +7(383)271-70-05;

— Филиал Государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» г. Новосибирска: 630108, г. Новосибирск, площадь Труда, 1; тел. 052, +7(383)217-70-52, +7(383)353-16-10.»;

г) изложить пункт 1.2.4. в следующей редакции: «Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, в том числе получение сведений о ходе выполнения предоставления муниципальной услуги, предоставляется специалистами администрации, участвующими в предоставлении данной муниципальной услуги:

1) посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте администрации Станционного сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) с использованием средств телефонной, почтовой связи;

3) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Для получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги Заявители вправе обратиться в орган местного самоуправления: лично, по телефону; посредством письменного обращения; на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг; через МФЦ.

Для получения информации о муниципальной услуге, порядке предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги Заявители вправе обращаться:

— в устной форме лично или по телефону;

— к специалистам структурных подразделений Администрации Станционного сельсовета, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;

— в письменной форме почтой;

— посредством электронной почты.

Информирование проводится:

а) в устной форме лично в часы приёма или по телефону в соответствии с режимом работы Администрации;

б) в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес Администрации;

в) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

При ответах на телефонные звонки и обращения Заявителей лично, специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 (десяти) минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от Заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в Администрацию сельсовета обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования.

При получении от Заявителя письменного обращения лично, посредством почтового отправления или 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 по выбору Заявителя в письменной форме или электронной форме через информационную систему, если Заявитель имеет «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Письменное обращение регистрируется в день его поступления.

Ответ на обращение готовится в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается Главой Станционного сельсовета и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется по указанному Заявителем почтовому адресу или по адресу электронной почты, если ответ по просьбе Заявителя должен быть направлен в форме электронного документа.»;

д) изложить пункт 2.2. в следующей редакции: «Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области. При предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых Заявителями, следующие органы и учреждения:

— Администрация Новосибирского района Новосибирской области;

— Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области;

— «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», операторы МФЦ осуществляют приём, регистрацию, обработку заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и передачу данных документов в информационные системы, используемые для предоставления услуги, а также получение от органа результата предоставления услуги для дальнейшей выдачи Заявителю.

Запрещено требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.»;

е) изложить пункт 2.4.1. в следующей редакции: «Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 (тридцати) рабочих дней со дня подачи заявления и пред-

ставления документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя.»;

ж) изложить пункт 2.6.1. в следующей редакции: «Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются:

а) в письменной форме на бумажном носителе лично в Администрацию, либо в МФЦ или почтовым отправлением в адрес Администрации;

б) в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При предоставлении документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг документы представляются в форме электронных документов.»;

з) изложить пункт 2.7. в следующей редакции: «Запрос (за исключением направленного по электронной почте) физического лица должен быть подписан физическим лицом, а юридического лица — руководителем организации или уполномоченным лицом и заверен печатью организации.

При предоставлении Администрацией муниципальной услуги запрещено требовать от гражданина:

— представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

— представления документов и информации, которые в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

и) исключить пункт 2.7.1. ;

к) дополнить пункт 2.9. абзацем в следующей редакции: «Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных администрацией Станционного сельсовета в государственных органах или подведомственных государственным органам организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.»;

л) изложить пункт 2.13. в следующей редакции: «Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 (пятнадцать) минут.»;

м) изложить пункт 2.14. в следующей редакции: «Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

1) при личной сдаче Заявителем специалист администрации Станционного сельсовета, ответственный за делопроизводство, осуществляет приём документов и регистрацию заявления в течение 15 (пятнадцати) минут;

2) при поступлении почтового отправления, либо обращения Заявителя в электронной форме, заявления обрабатываются и регистрируются соответствующими специалистами, ответственными за делопроизводство, в течение 1 (одного) дня. При получении заявления в форме электронного документа Заявителю направляется уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления.

Запросы Заявителя регистрируются в журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги.»;

н) изложить пункт 2.16. в следующей редакции: ««Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:

2.16.1. Показатели качества муниципальной услуги:

1) выполнение должностными лицами, специалистами администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, специалистов администрации при предоставлении муниципальной услуги.

2.16.2. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

1) обеспечение возможности всем Заявителям, благополучно воспользоваться муниципальной услугой;

2) открытость и доступность информации о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной поддержки, размещенных на информационных стендах, на Интернет-ресурсах администрации;

3) средства государственной поддержки перечисляются с использованием автоматизированных систем, без участия Заявителя;

4) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания администрации Станционного сельсовета;

5) количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

6) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

7) возможность получения услуги через многофункциональный центр или в электронной форме посредством автоматизированной информационной системы или Единого портала государственных и муниципальных услуг;

8) 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, приняв представленный Заявителем пакет документов, регистрирует документы в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПУ». Данные документы направляются для рассмотрения сотрудникам Администрации, ответственным за регистрацию поступивших документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в Администрацию курьером МФЦ в порядке, определённом соглашением между МФЦ и Администрацией. После принятия Администрацией решения о предоставлении муниципальной услуги результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ для выдачи Заявителю.

Срок предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре не должен превышать срока, определенного законодательством для предоставления муниципальной услуги;

9) заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (скан-копии), могут быть направлены в Администрацию через Единый портал в случае, если Заявитель имеет доступ к «Личному кабинету» на Едином портале. Направление заявления и необходимых документов осуществляется Заявителем в соответствии с инструкциями, размещенными на Едином портале.»;

о) изложить пункт 2.18. в следующей редакции: «Администрация Станционного сельсовета обеспечивает выполнение следующих требований, в том числе учитывающих особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме:

— доступность информации о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы администрации Станционного сельсовета, контактных телефонах и другой контактной информации для Заявителей;

— возможность заполнения Заявителями запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;

— возможность получения Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ, Заявитель может получить сведения о ходе её исполнения посредством call-центра МФЦ и sms-информирования;

— возможность получения Заявителем электронной версии результатов предоставления муниципальной услуги с обязательным получением документа на бумажном носителе в администрации Станционного сельсовета.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее №12), без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шрифтом.»;

п) дополнить пункт 3.3.4. абзацем в следующей редакции: «Документы, поступившие почтовым отправлением, через Единый портал государственных и муниципальных услуг, регистрируются в день их поступления в Администрацию. При получении заявления и документов в форме электронных документов, поступивших при обращении Заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг, специалист администрации, ответственный за приём заявления и документов, в день получения направляет Заявителю уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления.»;

р) дополнить пункт 3.5. абзацем в следующей редакции: « — уполномоченный специалист,

не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента поступления заявления с резолюцией Главы администрации Станционного сельсовета и приложений к нему документов, направляет необходимые межведомственные запросы в электронной форме по каналам межведомственной автоматизированной информационной системы (МАИС) и контролирует ход выполнения запроса по сообщениям в электронном виде из данной информационной системы.

Срок получения необходимых для предоставления муниципальной услуги сведений по каналам межведомственного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, при этом срок предоставления муниципальной услуги не может быть увеличен.»;

с) изложить пункт 3.6.5. в следующей редакции: «При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ результат предоставления муниципальной услуги или отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется в МФЦ, из которого поступила заявка, для выдачи Заявителю, если иной способ получения не указан Заявителем.»;

т) раздел 5 дополнить пунктом 5.2.2. в следующей редакции: «Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть подана:

а) непосредственно в канцелярию (приёмную) Администрации;

б) почтовым отправлением по месту нахождения Администрации;

в) через МФЦ;

г) в ходе личного приёма Главы администрации Станционного сельсовета.

При подаче жалобы при личном приёме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы через представителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.»;

у) раздел 5 дополнить пунктом 5.2.3. в следующей редакции: «В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

а) официального сайта Администрации («<http://www.admstan.ru/>», «<http://admstan.nso.ru/>»);

б) электронной почты Администрации (stan1905@yandex.ru);

в) Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия представителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.».

2. Внести в административный регламент «Выдача разрешений на проведение земляных работ», утверждённый постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 16.05.2014 года №253 «Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ»» (в редакции постановления от 11.11.2016 года №293) следующие изменения:

а) изложить пункт 1.1. в следующей редакции: «Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на проведение земляных работ (далее — муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной, в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно-телекоммуникационной сети «Межведомственная автоматизированная информационная система» (МАИС) с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, порядок взаимодействия между администрацией Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, специалистами администрации, предоставляющими муниципальную услугу и физическими лицами — получателями муниципальной услуги и организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы и порядок контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Новосибирского района, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.»;

б) изложить пункт 1.3.2. в следующей редакции: «Часы приёма граждан:

— вторник, пятница: с 09.00 до 13.00 часов;

— перерыв на обед: с 13.00 до 14.00 часов;

— выходные дни — суббота, воскресенье.

По желанию граждан, канцелярия (приёмная) Администрации в соответствии с режимом работы, осуществляет запись на приём. Заявку можно подать специалисту администрации по телефону или на электронную почту Администрации.»;

в) изложить пункт 1.3.3. в следующей редакции: «Адрес официального сайта администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: «<http://admstan.nso.ru/>» («<http://www.admstan.ru/>»).

Адрес электронной почты администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: «stan1905@yandex.ru».

Телефон канцелярии (приёмной) администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области: (383) 29-47-183.

Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, обновляется по мере её изменения.

Адреса официальных интернет-сайтов 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:

— Департамент информации и развития телекоммуникационных технологий Новосибирской области: <http://www.infocom.nso.ru/>;

— Администрация Новосибирского района Новосибирской области: <http://nsr.nso.ru/>;

— Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области:

<http://www.r54.nalog.ru/>;

— Межрайонная ИФНС России №15 по Новосибирскому району Новосибирской области: <http://www.nalog.ru/>;

— Бюро технической инвентаризации Новосибирской области ОГП «Техцентр Новосибирской области»: <http://www.noti.ru/>;

— Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: <http://www.tos4.rosreestr.ru/>;

— Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Новосибирской области: <http://www.rosreestr.ru/>;

— Филиал Государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» г. Новосибирска: <http://mfs-nso.ru/>.

Информация, размещаемая на официальных интернет-сайтах и информационных стендах органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников или посредников при получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, обновляется по мере её изменения.

Адреса электронной почты 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:

— Департамент информации и развития телекоммуникационных технологий Новосибирской области: portal@nso.ru;

— Администрация Новосибирского района Новосибирской области: kancadm@rambler.ru;

— Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области: u54@r54.nalog.ru;

— Бюро технической инвентаризации Новосибирской области ОГП «Техцентр Новосибирской области»: sekretary@noti.ru, ngo@noti.ru;

— Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: 54_upr@rosreestr.ru;

— Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Новосибирской области: www.rosreestr.ru/

Телефоны и адреса официальных 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:

— Департамент информации и развития телекоммуникационных технологий новосибир-

ской области: 630011, г. Новосибирск, Красный проспект, 18; тел. +7(383)210-18-34, +7(383)230-70-11, +7(383)2307093, +7(383)2307090, +7(383)2307091, +7(383)2307092; — Администрация Новосибирского района Новосибирской области: 630007, г. Новосибирск, ул. Коммунистическая, 33а; тел. +7(383)223-03-08; факс +7(383)223-18-07; — Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области: 630011, г. Новосибирск, ул. Каменская, 49; тел. +7(383)224-17-96, +7(383)201-22-89; — Межрайонная ИФНС России №15 по Новосибирскому району Новосибирской области: 630110, г. Новосибирск, ул. Новая заря, 45; тел. +7(383)204-22-52, +7(383)271-70-44, +7(383)271-71-18, +7(383)347-72-72; факс +7(383)271-70-05; — Бюро технической инвентаризации Новосибирской области ОГУП «Техцентр Новосибирской области»: 630004, г. Новосибирск, ул. Сибирская, 15; тел. +7(383)221-55-69, +7(383)223-55-71, +7(383)223-13-24; факс +7(383)221-05-39, +7(383)221-57-65; — Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: 630091, г. Новосибирск, ул. Державина, 28; тел. +7(383)216-07-04, +7(383)208-15-31; +7(383)348-78-09; — Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Новосибирской области: 630082, г. Новосибирск, ул. Дачная, 60; тел. +7(383)227-11-20, +7(383)236-23-09; — Филиал Государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» г. Новосибирска: 630108, г. Новосибирск, площадь Труда, 1; тел. 052, +7(383)217-70-52, +7(383)353-16-10.»;

г) изложить пункт 1.3.4. в следующей редакции: «Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, в том числе получение сведений о ходе выполнения предоставления муниципальной услуги, предоставляется специалистами администрации, участвующими в предоставлении данной муниципальной услуги:

- 1) посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте администрации Станционного сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - 2) с использованием средств телефонной, почтовой связи;
 - 3) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг.
- Для получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги Заявители вправе обратиться в орган местного самоуправления: лично, по телефону; посредством письменного обращения; на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг; через МФЦ.
- Для получения информации о муниципальной услуге, порядке предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги Заявители вправе обращаться:
- в устной форме лично или по телефону;
 - к специалистам Администрации Станционного сельсовета, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;
 - в письменной форме почтой;
 - посредством электронной почты.

Информирование проводится:

- а) в устной форме лично в часы приёма или по телефону в соответствии с режимом работы Администрации;
 - б) в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес Администрации;
 - в) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг.
- При ответах на телефонные звонки и обращения Заявителей лично, специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.
- Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 (десяти) минут.
- В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от Заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в Администрацию сельсовета обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования.

При получении от Заявителя письменного обращения лично, посредством почтового отправления или 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 по выбору Заявителя в письменной форме или электронной форме через информационную систему, если Заявитель имеет «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Письменное обращение регистрируется в день его поступления.

Ответ на обращение готовится в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается Главой Станционного сельсовета и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется по указанному Заявителем почтовому адресу или по адресу электронной почты, если ответ по просьбе Заявителя должен быть направлен в форме электронного документа.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.»;

д) изложить пункт 2.2. в следующей редакции: «Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области. При предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых Заявителями, следующие органы и учреждения:

- Администрация Новосибирского района Новосибирской области;
- Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области;
- Бюро технической инвентаризации Новосибирской области «ОГУП Техцентр Новосибирской области»;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области;
- Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Новосибирской области;
- «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», операторы МФЦ осуществляют приём, регистрацию, обработку заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и передачу данных документов в информационные системы, используемые для предоставления услуги, а также получение от органа результата предоставления услуги для дальнейшей выдачи Заявителю.

Запрещено требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.»;

е) изложить пункт 2.4.1. в следующей редакции: «Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 (тридцати) рабочих дней со дня подачи заявления и предоставления документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя.»;

ж) дополнить пункт 2.6. абзацем в следующей редакции: «Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются:

- а) в письменной форме на бумажном носителе лично в Администрацию, либо в МФЦ или почтовым отправлением в адрес Администрации;
- б) в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При предоставлении документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг документы представляются в форме электронных документов.»;

з) дополнить пункт 2.8. абзацем в следующей редакции: «Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных администрацией Станционного сельсовета в государственных органах или подведомственных государственным органам организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги»;

и) изложить пункт 2.10. в следующей редакции: «Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 (пятнадцать) минут.»;

к) изложить пункт 2.11. в следующей редакции: «Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- 1) при личной сдаче Заявителем специалист администрации Станционного сельсовета, ответственный за делопроизводство, осуществляет приём документов и регистрацию заявления в течение 15 (пятнадцати) минут;
 - 2) при поступлении почтового отправления, либо обращения Заявителя в электронной форме, заявления обрабатываются и регистрируются соответствующими специалистами, ответственными за делопроизводство, в течение 1 (одного) дня. При получении заявления в форме электронного документа Заявителю направляется уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления.
- Запросы Заявителя регистрируются в журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги.»;

л) изложить пункт 2.12. в следующей редакции: «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.12.1. В администрации Станционного сельсовета, прием Заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема Заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:

- соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;
- оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды.

2.12.2. Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями;
- места для ожидания находятся в холле (зале) или ином специально приспособленном помещении;
- в местах для ожидания предусматриваются места для получения информации о муниципальной услуге.

2.12.3. Требования к местам для получения информации о муниципальной услуге:

- информационные 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 для Заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги и образцы их заполнения.
- Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги и справочных сведений.

2.12.4. Требования к местам приёма Заявителей:

Приём Заявителей, заполнение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в служебных кабинетах или иных специально отведенных местах, которые оборудуются вывесками с указанием номера и наименования кабинета или указателями, содержащими информацию о назначении места для приёма Заявителя; Специалисты администрации, осуществляющие приём Заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками; Рабочее место специалиста администрации, осуществляющего приём Заявителей, оборудовано персональным компьютером и печатающим устройством; В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) приём двух и более посетителей одним специалистом не допускается; Места для приёма Заявителей оборудуются стульями и столами для обеспечения возможности заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и оформления документов.»;

м) изложить пункт 2.13. в следующей редакции: «Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:

2.13.1. Показатели качества муниципальной услуги:

- 1) выполнение должностными лицами, специалистами администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;
- 2) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, специалистов администрации при предоставлении муниципальной услуги.

2.13.2. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

- 1) обеспечение возможности всем Заявителям, благополучно воспользоваться муниципальной услугой;
- 2) открытость и доступность информации о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной поддержки, размещенных на информационных стендах, на Интернет-ресурсах администрации;
- 3) средства государственной поддержки перечисляются с использованием автоматизированных систем, без участия Заявителя;
- 4) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания администрации Станционного сельсовета;
- 5) количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- 6) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- 7) возможность получения услуги через многофункциональный центр или в электронной форме посредством автоматизированной информационной системы или Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- 8) 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 сотрудникам Администрации, ответственным за регистрацию поступивших документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в Администрацию курьером МФЦ в порядке, определённом соглашением между МФЦ и Администрацией. После принятия Администрацией решения о предоставлении муниципальной услуги результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ для выдачи Заявителю.
- 9) заявление на предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре не должен превышать срока, определенного законодательством для предоставления муниципальной услуги;

Срок предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре не должен превышать срока, определенного законодательством для предоставления муниципальной услуги;

9) заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (скан-копии), могут быть направлены в Администрацию через Единый портал в случае, если Заявитель имеет доступ к «Личному кабинету» на Едином портале. Направление заявления и необходимых документов осуществляется Заявителем в соответствии с инструкциями, размещенными на Едином портале.»;

н) изложить пункт 2.14. в следующей редакции: «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. 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.»;

о) изложить пункт 2.15. в следующей редакции: «Администрация Станционного сельсовета обеспечивает выполнение следующих требований, в том числе учитывающих особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме:

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы администрации Станционного сельсовета, контактных телефонах и другой контактной информации для Заявителей;
- возможность заполнения Заявителями запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;
- возможность получения Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ, Заявитель может получить сведения о ходе её исполнения посредством call-центра МФЦ и sms-информирования;

- возможность получения Заявителем электронной версии результатов предоставления муниципальной услуги с обязательным получением документа на бумажном носителе в администрации Станционного сельсовета.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее №12), без исправлений, наиболее важные места рекомендуют выделять другим шрифтом.»;

п) дополнить пункт 3.2.1. абзацем в следующей редакции: «Документы, поступившие почтовым отправлением, через Единый портал государственных и муниципальных услуг, регистрируются в день их поступления в Администрацию. При получении заявления и до-

кументов в форме электронных документов, поступивших при обращении Заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг, специалист администрации, ответственный за приём заявления и документов, в день получения направляет Заявителю уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления.»;

р) дополнить пункт 3.3. абзацем в следующей редакции: « — Уполномоченный специалист, не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента поступления заявления с резолюцией Главы администрации Станционного сельсовета и приложенных к нему документов, направляет необходимые межведомственные запросы в электронной форме по каналам межведомственной автоматизированной информационной системы (МАИС) и контролирует ход выполнения запроса по сообщениям в электронном виде из данной информационной системы.

Срок получения необходимых для предоставления муниципальной услуги сведений по каналам межведомственного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, при этом срок предоставления муниципальной услуги не может быть увеличен.»;

с) изложить второй абзац пункта 3.6.5. в следующей редакции: «При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ результат предоставления муниципальной услуги или отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется в МФЦ, из которого поступила заявка, для выдачи Заявителю, если иной способ получения не указан Заявителем.»;

т) раздел 5 дополнить пунктом 5.2.2. в следующей редакции: «Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть подана:

- а) непосредственно в канцелярию (приёмную) Администрации;
- б) почтовым отправлением по месту нахождения Администрации;
- в) через МФЦ;
- г) в ходе личного приёма Главы администрации Станционного сельсовета.

При подаче жалобы при личном приёме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы через представителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.»;

у) раздел 5 дополнить пунктом 5.2.3. в следующей редакции: «В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

- а) официального сайта Администрации («<http://www.admstan.ru/>», «<http://admstan.nso.ru/>»);
 - б) электронной почты Администрации (stan1905@yandex.ru);
 - в) Единого портала государственных и муниципальных услуг.
- При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия представителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.»

3. Внести в административный регламент «Выдача сведений из реестра муниципальной имущества», утверждённый постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирской области от 16.05.2014 года №255 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача сведений из реестра муниципального имущества»» (в редакции постановления от 11.11.2016 года №293) следующие изменения:

а) изложить пункт 1.1. в следующей редакции: «Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче сведений из реестра муниципального имущества (далее — муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной, в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно-телекоммуникационной сети «Межведомственная автоматизированная информационная система» (МАИС) с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, порядок взаимодействия между администрацией Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, специалистами администрации, предоставляющими муниципальную услугу и физическими лицами — получателями муниципальной услуги и организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы и порядок контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Новосибирского района, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.»;

б) изложить пункт 1.3.2. в следующей редакции: «Часы приёма граждан:

- вторник, пятница: с 09.00 до 13.00 часов;
- перерыв на обед: с 13.00 до 14.00 часов;
- выходные дни — суббота, воскресенье.»;

в) изложить пункт 1.3.3. в следующей редакции: «Адрес официального сайта администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: «<http://admstan.nso.ru/>» («<http://www.admstan.ru/>»).

Адрес электронной почты администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: «stan1905@yandex.ru».

Телефон канцелярии (приёмной) администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области: (383) 29-47-183.

Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, обновляется по мере её изменения.

Адреса официальных интернет-сайтов 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:

- Департамент информации и развития телекоммуникационных технологий Новосибирской области: <http://www.infocom.nso.ru/>;
- Администрация Новосибирского района Новосибирской области: <http://nsr.nso.ru/>;
- Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области: <http://www.r54.nalog.ru/>;
- Межрайонная ИФНС России №15 по Новосибирскому району Новосибирской области: <http://www.nalog.ru/>;

- Бюро технической инвентаризации Новосибирской области ОГУП «Техцентр Новосибирской области»: <http://www.noti.ru/>;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: <http://www.t54.rosreestr.ru/>;
- Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Новосибирской области: <http://www.rosreestr.ru/>;
- Филиал Государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» г. Новосибирска: <http://mfs-nso.ru/>.

Информация, размещаемая на официальных интернет-сайтах и информационных стендах органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников или посредников при получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых Заявителями, обновляется по мере её изменения.

Адреса электронной почты 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:

- Департамент информации и развития телекоммуникационных технологий Новосибирской области: portal@nso.ru;
- Администрация Новосибирского района Новосибирской области: kancadm@rambler.ru;
- Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области: u54@r54.nalog.ru;
- Бюро технической инвентаризации Новосибирской области ОГУП «Техцентр Новосибирской области»: sekretary@noti.ru, pro@noti.ru;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: 54_upr@rosreestr.ru;
- Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Новосибирской области: www.rosreestr.ru.

Телефоны и адреса официальных 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 Заявителем:

— Департамент информации и развития телекоммуникационных технологий новосибирской области: 630011, г. Новосибирск, Красный проспект, 18; тел. +7(383)210-18-34, +7(383)230-70-11, +7(383)2307093, +7(383)2307090, +7(383)2307091, +7(383)2307092; — Администрация Новосибирского района Новосибирской области: 630007, г. Новосибирск, ул. Коммунистическая, 33а; тел. +7(383)223-03-08; факс +7(383)223-18-07; — Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области: 630011, г. Новосибирск, ул. Каменская, 49; тел. +7(383)224-17-96, +7(383)201-22-89; — Межрайонная ИФНС России №15 по Новосибирскому району Новосибирской области: 630110, г. Новосибирск, ул. Новая заря, 45; тел. +7(383)204-22-52, +7(383)271-70-44, +7(383)271-71-18, +7(383)347-72-72; факс +7(383)271-70-05; — Бюро технической инвентаризации Новосибирской области ОГУП «Техцентр Новосибирской области»: 630004, г. Новосибирск, ул. Сибирская, 15; тел. +7(383)221-55-69, +7(383)223-55-71, +7(383)223-13-24; факс +7(383)221-05-39, +7(383)221-57-65; — Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: 630091, г. Новосибирск, ул. Державина, 28; тел. +7(383)216-07-04, +7(383)208-15-31; +7(383)348-78-09; — Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Новосибирской области: 630082, г. Новосибирск, ул. Данная, 60; тел. +7(383)227-11-20, +7(383)236-23-09; — Филиал Государственного автономного учреждения Новосибирской области «Мультифункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» г. Новосибирска: 630108, г. Новосибирск, площадь Труда, 1; тел. 052, +7(383)217-70-52, +7(383)353-16-10.»;

г) изложить пункт 1.3.4. в следующей редакции: «Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, в том числе получение сведений о ходе выполнения предоставления муниципальной услуги, предоставляется специалистами администрации, участвующими в предоставлении данной муниципальной услуги:

1) посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте администрации Станционного сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) с использованием средств телефонной, почтовой связи;

3) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Для получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги Заявители вправе обратиться в орган местного самоуправления: лично, по телефону; посредством письменного обращения; на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг; через МФЦ.

Для получения информации о муниципальной услуге, порядке предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги Заявители вправе обращаться:

— в устной форме лично или по телефону;

— к специалистам структурных подразделений Администрации Станционного сельсовета, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

— в письменной форме почтой;

— посредством электронной почты.

Информирование проводится:

а) в устной форме лично в часы приёма или по телефону в соответствии с режимом работы Администрации;

б) в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес Администрации;

в) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

При ответах на телефонные звонки и обращения Заявителей лично, специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 (десяти) минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от Заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в Администрацию сельсовета обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования.

При получении от Заявителя письменного обращения лично, посредством почтового отправления или 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 по выбору Заявителя в письменной форме или электронной форме через информационную систему, если Заявитель имеет «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Письменное обращение регистрируется в день его поступления.

Ответ на обращение готовится в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается Главой Станционного сельсовета и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется по указанному Заявителем почтовому адресу или по адресу электронной почты, если ответ по просьбе Заявителя должен быть направлен в форме электронного документа.»;

д) изложить пункт 2.2. в следующей редакции: «Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области. При предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых Заявителем, следующие органы и учреждения:

— Администрация Новосибирского района Новосибирской области;

— Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области;

— Бюро технической инвентаризации Новосибирской области «ОГУП Техцентр Новосибирской области»;

— Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области;

— Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Новосибирской области;

— «Мультифункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», операторы МФЦ осуществляют приём, регистрацию, обработку заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и передачу данных документов в информационные системы, используемые для предоставления услуги, а также получение от органа результата предоставления услуги для дальнейшей выдачи Заявителю.

Запрещено требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.»;

е) изложить пункт 2.4.1. в следующей редакции: «Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 (тридцати) рабочих дней со дня подачи заявления и предоставления документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя.»;

ж) раздел 2 дополнить пунктом 2.6.1. в следующей редакции: «Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются:

а) в письменной форме на бумажном носителе лично в Администрацию, либо в МФЦ или почтовым отправлением в адрес Администрации;

б) в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При предоставлении документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг документы представляются в форме электронных документов.»;

з) изложить пункт 2.7. в следующей редакции: «Запрос (за исключением направленного по электронной почте) физического лица должен быть подписан физическим лицом, а юридическое лицо — руководителем организации или уполномоченным лицом и заверен печатью организации.

При предоставлении Администрацией муниципальной услуги запрещено требовать от гражданина:

— представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

— представления документов и информации, которые в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

и) дополнить пункт 2.9. абзацем в следующей редакции: «Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных администрацией Станционного сельсовета в государственных органах или подведомственных государственным органам организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.»;

к) изложить пункт 2.13. в следующей редакции: «Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 (пятнадцать) минут.»;

л) изложить пункт 2.14. в следующей редакции: «Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

1) при личной сдаче Заявителем специалист администрации Станционного сельсовета, ответственный за делопроизводство, осуществляет прием документов и регистрацию заявления в течение 15 (пятнадцати) минут;

2) при поступлении почтового отправления, либо обращения Заявителя в электронной форме, заявления обрабатываются и регистрируются соответствующими специалистами, ответственными за делопроизводство, в течение 1 (одного) дня. При получении заявления в форме электронного документа Заявителю направляется уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления. Запросы Заявителя регистрируются в журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги.»;

м) изложить пункт 2.16. в следующей редакции: «Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:

2.16.1. Показатели качества муниципальной услуги:

1) выполнение должностными лицами, специалистами администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, специалистов администрации при предоставлении муниципальной услуги.

2.16.2. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

1) обеспечение возможности всем Заявителям, благополучно воспользоваться муниципальной услугой;

2) открытость и доступность информации о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной поддержки, размещенных на информационных стендах, на Интернет-ресурсах администрации;

3) средства государственной поддержки перечисляются с использованием автоматизированных систем, без участия Заявителя;

4) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания администрации Станционного сельсовета;

5) количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

6) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

7) возможность получения услуги через многофункциональный центр или в электронной форме посредством автоматизированной информационной системы или Единого портала государственных и муниципальных услуг;

8) 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 сотрудникам Администрации, ответственным за регистрацию поступивших документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в Администрацию курьером МФЦ в порядке, определенном соглашением между МФЦ и Администрацией. После принятия Администрацией решения о предоставлении муниципальной услуги результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ для выдачи Заявителю.

Срок предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре не должен превышать срока, определенного законодательством для предоставления муниципальной услуги;

9) заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (скан-копии), могут быть направлены в Администрацию через Единый портал в случае, если Заявитель имеет доступ к «Личному кабинету» на Едином портале. Направление заявления и необходимых документов осуществляется Заявителем в соответствии с инструкциями, размещенными на Едином портале.»;

н) изложить пункт 2.17. в следующей редакции: «Администрация Станционного сельсовета обеспечивает выполнение следующих требований, в том числе учитывающих особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме:

— доступность информации о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы администрации Станционного сельсовета, контактных телефонах и другой контактной информации для Заявителей;

— возможность заполнения Заявителем запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;

— возможность получения Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ, Заявитель может получить сведения о ходе её исполнения посредством call-центра МФЦ и sms-информирования;

— возможность получения Заявителем электронной версии результатов предоставления муниципальной услуги с обязательным получением документа на бумажном носителе в администрации Станционного сельсовета.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее №12), без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шрифтом.»;

о) дополнить пункт 3.3.6. абзацем в следующей редакции: «Документы, поступившие почтовым отправлением, через Единый портал государственных и муниципальных услуг, регистрируются в день их поступления в Администрацию. При получении заявления и документов в форме электронных документов, поступивших при обращении Заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг, специалист администрации, ответственный за прием заявления и документов, в день получения направляет Заявителю уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления.»;

п) раздел 3 дополнить пунктом 3.4.5. в следующей редакции: «Порядок получения Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги:

— Сведения о ходе выполнения запроса на оказание услуги в электронной форме, Заявитель может получить через сервис «Личный кабинет». Вход в сервис «Личный кабинет» осуществляется согласно указаниям, расположенным на Едином либо региональном портале государственных услуг;

— При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ, Заявитель может получить сведения о ходе её исполнения посредством call-центра МФЦ и sms-информирования.

— Уполномоченный специалист, не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента поступления заявления с резолюцией Главы администрации Станционного сельсовета и приложений к нему документов, направляет необходимые межведомственные запросы в электронной форме по каналам межведомственной автоматизированной информационной системы (МАИС) и контролирует ход выполнения запроса по сообщениям в электронном виде из данной информационной системы.

Срок получения необходимых для предоставления муниципальной услуги сведений по каналам межведомственного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, при этом срок предоставления муниципальной услуги не может быть увеличен.»;

р) изложить пункт 3.5.6. в следующей редакции: «При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ результат предоставления муниципальной услуги или отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется в МФЦ, из которого поступила заявка, для выдачи Заявителю, если иной способ получения не указан Заявителем.

Результат предоставления муниципальной услуги или отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется Заявителю в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг, если данный способ получения указан Заявителем.»;

с) раздел 5 дополнить пунктом 5.2.2. в следующей редакции: «Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть подана:

а) непосредственно в канцелярию (приёмную) Администрации;

б) почтовым отправлением по месту нахождения Администрации;

в) через МФЦ;

г) в ходе личного приёма Главы администрации Станционного сельсовета.

При подаче жалобы при личном приёме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы через представителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.»;

т) раздел 5 дополнить пунктом 5.2.3. в следующей редакции: «В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

а) официального сайта Администрации («<http://www.admstan.ru/>», «<http://admstan.nso.ru/>»);

б) электронной почты Администрации (stan1905@yandex.ru);

в) Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия представителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.».

4. Внести в административный регламент «Принятие на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утверждённый постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирской области от 07.11.2016 года №276 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»» следующие изменения:

а) дополнить пункт 1.3.2. абзацем в следующей редакции: «По желанию граждан, канцелярия (приёмная) Администрации в соответствии с режимом работы, осуществляет запись на приём. Заявку можно подать специалисту администрации по телефону или на электронную почту Администрации.»;

б) изложить первый абзац пункта 1.3.3. в следующей редакции: «Адрес официального сайта администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: «<http://admstan.nso.ru/>» («<http://www.admstan.ru/>»).

Адрес электронной почты администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: «stan1905@yandex.ru».

Телефон канцелярии (приёмной) администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области: (383) 29-47-183.»;

в) изложить второй абзац пункта 1.3.3. в следующей редакции: «Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, обновляется по мере её изменения.»;

г) изложить пункт 1.3.4. в следующей редакции: «Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, в том числе получение сведений о ходе выполнения предоставления муниципальной услуги, предоставляется специалистами администрации, участвующими в предоставлении данной муниципальной услуги:

1) посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте администрации Станционного сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) с использованием средств телефонной, почтовой связи;

3) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Для получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги Заявители вправе обратиться в орган местного самоуправления: лично, по телефону; посредством письменного обращения; на официальном сайте администрации Станционного сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг; через МФЦ.

Информирование проводится:

а) в устной форме лично в часы приёма или по телефону в соответствии с режимом работы Администрации;

б) в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес Администрации;

в) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

При ответах на телефонные звонки и обращения Заявителей лично, специалисты администрации устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в которую поступил звонок и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 (десяти) минут.

Специалисты администрации Станционного сельсовета не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от Заявителя, специалист администрации, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в администрацию Станционного сельсовета обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования.

При получении от Заявителя письменного обращения лично, посредством почтового отправления или 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 по выбору Заявителя в письменной форме или электронной форме через информационную систему, если Заявитель имеет «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Письменное обращение регистрируется в день его поступления.

Ответ на обращение готовится не более 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист администрации Станционного сельсовета, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается Главой администрации Станционного сельсовета, содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется по указанному Заявителем почтовому адресу или по адресу электронной почты, если ответ по просьбе Заявителя должен быть направлен в форме электронного документа.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.»;

д) дополнить пункт 2.6.1. абзацем в следующей редакции: «Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются:

а) в письменной форме на бумажном носителе лично в Администрацию, либо в МФЦ или почтовым отправлением в адрес Администрации;

б) в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При предоставлении документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг документы представляются в форме электронных документов.»;

е) изложить подпункт 2 пункта 2.12. в следующей редакции: «при поступлении почтового отправления, либо обращения Заявителя в электронной форме, заявления обрабатываются и регистрируются соответствующими специалистами, ответственными за делопроизводство в течение 1 (одного) дня. При получении заявления в форме электронного документа Заявителю направляется уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления. Запросы Заявителя регистрируются в журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги.»;

ж) дополнить пункт 3.2.1. абзацем в следующей редакции: «Документы, поступившие почтовым отправлением, через Единый портал государственных и муниципальных услуг, регистрируются в день их поступления в Администрацию. При получении заявления и документов в форме электронных документов, поступивших при обращении Заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг, специалист администрации, от-

ветственный за прием заявления и документов, в день получения направляет Заявителю уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления.»;

з) раздел 3 дополнить пунктом 3.3.5. в следующей редакции: «Уполномоченный специалист, не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента поступления заявления с резолюцией Главы администрации Станционного сельсовета и приложенных к нему документов, направляет необходимые межведомственные запросы в электронной форме по каналам межведомственной автоматизированной информационной системы (МАИС) и контролирует ход выполнения запроса по сообщениям в электронном виде из данной информационной системы.

Срок получения необходимых для предоставления муниципальной услуги сведений по каналам межведомственного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, при этом срок предоставления муниципальной услуги не может быть увеличен.»;

и) изложить второй абзац пункта 3.5.2. в следующей редакции: «При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ результат предоставления муниципальной услуги или отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется в МФЦ, из которого поступила заявка, для выдачи Заявителю, если иной способ получения не указан Заявителем.»;

к) раздел 5 дополнить пунктом 5.2.2. в следующей редакции: «Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть подана:

- а) непосредственно в канцелярию (приёмную) Администрации;
- б) почтовым отправлением по месту нахождения Администрации;
- в) через МФЦ;

г) в ходе личного приёма Главы администрации Станционного сельсовета. При подаче жалобы при личном приёме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы через представителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.»;

л) раздел 5 дополнить пунктом 5.2.3. в следующей редакции: «В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

- а) официального сайта Администрации («<http://www.admstan.ru/>», «<http://admstan.nso.ru/>»);
- б) электронной почты Администрации (stan1905@yandex.ru);
- в) Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия представителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.»;

м) изложить название графы 6 Приложения 5 к административному регламенту в следующей редакции: «Решение о принятии на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях и о предоставлении жилого помещения вне очереди (дата, номер постановления).».

5. Внести в административный регламент «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению», утверждённый постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирской области от 07.11.2016 года №287 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»» следующие изменения:

а) изложить первый абзац пункта 1.3.3. в следующей редакции: «Адрес официального сайта администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: «<http://admstan.nso.ru/>» («<http://www.admstan.ru/>»).

Адрес электронной почты администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: «stan1905@yandex.ru». Телефон канцелярии (приёмной) администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области: (383) 29-47-183.»;

б) изложить второй абзац пункта 1.3.3. в следующей редакции: «Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, обновляется по мере её изменения.»;

в) изложить пункт 1.3.4. в следующей редакции: «Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, в том числе получение сведений о ходе выполнения предоставления муниципальной услуги, предоставляется специалистами администрации, участвующими в предоставлении данной муниципальной услуги:

- 1) посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте администрации Станционного сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - 2) с использованием средств телефонной, почтовой связи;
 - 3) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг.
- Для получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги Заявители вправе обратиться в орган местного самоуправления: лично, по телефону; посредством письменного обращения; на официальном сайте администрации Станционного сельсовета

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг; через МФЦ.

Информирование проводится:

- а) в устной форме лично в часы приёма или по телефону в соответствии с режимом работы Администрации;
- б) в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес Администрации;
- в) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

При ответах на телефонные звонки и обращения Заявителей лично, специалисты администрации устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в которую поступил звонок и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 (десяти) минут.

Специалисты администрации Станционного сельсовета не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от Заявителя, специалист администрации, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в администрацию Станционного сельсовета обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования.

При получении от Заявителя письменного обращения лично, посредством почтового отправления или 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 по выбору Заявителя в письменной форме или электронной форме через информационную систему, если Заявитель имеет «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Письменное обращение регистрируется в день его поступления.

Ответ на обращение готовится не более 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист администрации Станционного сельсовета, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается Главой администрации Станционного сельсовета, содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется по указанному Заявителем почтовому адресу или по адресу электронной почты, если ответ по просьбе Заявителя должен быть направлен в форме электронного документа.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.»;

г) дополнить пункт 2.6.1. абзацем в следующей редакции: «Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются:

- а) в письменной форме на бумажном носителе лично в Администрацию, либо в МФЦ или почтовым отправлением в адрес Администрации;
- б) в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При представлении документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг документы представляются в форме электронных документов.»;

д) изложить подпункт 2 пункта 2.11. в следующей редакции: «при поступлении почтового отправления, либо обращения Заявителя в электронной форме, заявления обрабатываются и регистрируются соответствующими специалистами, ответственными за делопроизводство в течение 1 (одного) дня. При получении заявления в форме электронного документа Заявителю направляется уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления.

Запросы Заявителя регистрируются в журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги.»;

е) дополнить пункт 3.2.1. абзацем в следующей редакции: «Документы, поступившие почтовым отправлением, через Единый портал государственных и муниципальных услуг, регистрируются в день их поступления в Администрацию. При получении заявления и документов в форме электронных документов, поступивших при обращении Заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг, специалист администрации, ответственный за приём заявления и документов, в день получения направляет Заявителю уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления.

ж) изложить пункт 3.3.4. в следующей редакции: «Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимые для предоставления муниципальной услуги, запрашиваются уполномоченным специалистом по каналам межведомственного взаимодействия (межведомственная автоматизированная информационная система).

Уполномоченный специалист, не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента поступления заявления с резолюцией Главы администрации Станционного сельсовета и приложенных к нему документов, направляет необходимые межведомственные запросы в электронной форме по каналам межведомственной автоматизированной информационной системы и контролирует ход выполнения запроса по сообщениям в электронном виде из данной информационной системы.

Срок получения необходимых для предоставления муниципальной услуги сведений по каналам межведомственного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными зако-

нами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, при этом срок предоставления муниципальной услуги не может быть увеличен.»;

з) изложить второй абзац пункта 3.5.2. в следующей редакции: «При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ результат предоставления муниципальной услуги или отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется в МФЦ, из которого поступила заявка, для выдачи Заявителю, если иной способ получения не указан Заявителем.»;

и) дополнить пункт 3.5.2. абзацем в следующей редакции: «Результат предоставления муниципальной услуги или отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется Заявителю в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг, если данный способ получения указан Заявителем.»;

к) раздел 5 дополнить пунктом 5.2.2. в следующей редакции: «Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть подана:

- а) непосредственно в канцелярию (приёмную) Администрации;
- б) почтовым отправлением по месту нахождения Администрации;
- в) через МФЦ;

г) в ходе личного приёма Главы администрации Станционного сельсовета. При подаче жалобы при личном приёме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы через представителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.»;

л) раздел 5 дополнить пунктом 5.2.3. в следующей редакции: «В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

- а) официального сайта Администрации («<http://www.admstan.ru/>», «<http://admstan.nso.ru/>»);
- б) электронной почты Администрации (stan1905@yandex.ru);
- в) Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия представителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.».

6. Специалистам администрации Станционного сельсовета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, внести соответствующие изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги до 11 декабря 2017 года.

7. Ведущему специалисту администрации Станционного сельсовета Титовой О.В. разработать проект административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос, замену, пересадку, образку зелёных насаждений» до 15 декабря 2017 года в соответствии сводной матрице состава действий, выполнение которых обеспечивается заявителю при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

8. Постановлением разместить на официальном сайте администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «<http://www.admstan.nso.ru/>» и опубликовать в газете «Приобская Правда».

9. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ВРИО главы администрации Станционного сельсовета В.Г. Чернецкий

Маркина В.С.
т. 29-47-160

ОЗНАКОМЛЕНЫ:

специалист администрации		Гребенников В.В.
	(подпись)	
ведущий специалист администрации		Маркина В.С.
	(подпись)	
ведущий специалист администрации		Титова О.В.
	(подпись)	
специалист администрации		Тубольцева Н.В.
	(подпись)	
специалист администрации		Ким А.А.
	(подпись)	

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.12.2017

ст. Мочище

№ 216

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений»

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с требованиями Закона Новосибирской области от 24.11.2014 года №484-ОЗ «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», Закона Новосибирской области от 18.12.2015 года №27-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области органами государственной власти Новосибирской области и внесении изменения в статью 3 Закона Новосибирской области «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», принятого постановлением Законодательного Собрания Новосибирской области от 17.12.2015 года №27-ЗС, на основании пункта 7 Протокола от 10.10.2017 года №5 совещания по вопросам достижения значений показателя «Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме», в целях приведения в соответствие административных регламентов предоставления муниципальных услуг сводной матрице состава действий, выполнение которых обеспечивается заявителю при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме, утверждённой приказом департамента информатизации и развития телекоммуникационных технологий Новосибирской области от 26.09.2017 года № 142,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений».

2. Утвердить прилагаемые формы:

- разрешение главы администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений (приложение №1);
- уведомление об отказе в выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений (приложение №2);
- акт оценки насаждений (приложение №4);
- предварительное заключение (приложение №6).

3. Постановление разместить на официальном сайте администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «<http://www.admstan.nso.ru/>» и опубликовать в газете «Приобская Правда».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 07.12.2017 года № 216

УТВЕРЖДЁН

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением мэрии города Новосибирска от 30.01.2012 года №613 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешения на снос, замену, пересадку,

обрезку зеленых насаждений (далее – муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно-телекоммуникационной сети Интернет с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (несудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – администрации Станционного

сельсовета), предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации Станционного сельсовета либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, имеющим намерение произвести мероприятия по сносу, замене, пересадке, обрезке деревьев, кустарников, цветников и газонов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, озелененных территориях общего пользования, а также снос деревьев на земельных участках, находящихся в собственности физических и юридических лиц (далее – Заявитель).

1.4. Для целей настоящего административного регламента используются следующие по-

нятия:

ответственное лицо — физическое или юридическое лицо, являющееся собственником (владельцем, пользователем, арендатором) земельного участка, на котором расположено зелёные насаждения, либо физическое лицо (индивидуальный предприниматель) или юридическое лицо, осуществляющее деятельность по благоустройству территории, включая озеленение территории, содержание и уборку озеленённых территорий, либо физическое или юридическое лицо, осуществляющее выполнение земляных, строительных и иных работ, которые могут повлечь за собой повреждение и (или) уничтожение зелёных насаждений;

правообладатель — собственник (владелец, пользователь, арендатор) земельного участка, на котором расположены зелёные насаждения.

1.5. Действие настоящего административного регламента не распространяется на земельно-сельскохозяйственного назначения, а именно: отношения по осуществлению посевов и посадок сельскохозяйственных культур, получению сельскохозяйственной продукции на земельных участках, находящихся в собственности (владении, пользовании, аренде) физических и юридических лиц.

1.6. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.6.1. Местонахождение администрации Станционного сельсовета Новосибирского района, предоставляющего муниципальную услугу: 630535, Новосибирская область, Новосибирский район, станция Мошинец, улица Линейная, д. № 68.

1.6.2. Часы приёма граждан:

— вторник, пятница: с 09.00 до 13.00 часов;

— перерыв на обед: с 13.00 до 14.00 часов;

— выходные дни: суббота, воскресенье.

По желанию граждан, канцелярия (приёмная) Администрации в соответствии с режимом работы, осуществляет запись на приём. Заявку можно подать специалисту администрации по телефону или на электронную почту Администрации.

1.6.3. Адрес официального интернет-сайта администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области: <http://www.admstan.nso.ru/>. Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде администрации Станционного сельсовета, обновляется по мере её изменения.

Адрес электронной почты: stan1905@yandex.ru.

Номер справочного телефона (383) 29-47-183

Адреса официальных интернет-сайтов 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 Заявителем:

— Департамент информации и развития телекоммуникационных технологий Новосибирской области: <http://www.infocom.nso.ru/>;

— Администрация Новосибирского района Новосибирской области: <http://nsr.nso.ru/>;

— Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области: <http://www.f54.nalog.ru/>;

— Межрайонная ИФНС России №15 по Новосибирскому району Новосибирской области: <http://www.nalog.ru/>;

— Бюро технической инвентаризации Новосибирской области ОГП «Техцентр Новосибирской области»: <http://www.noti.ru/>;

— Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: <http://www.t54.rosreestr.ru/>;

— Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Новосибирской области: <http://www.rosreestr.ru/>;

— Филиал Государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» г. Новосибирска: <http://mfs-nso.ru/>.

Информация, размещаемая на официальных интернет-сайтах и информационных стендах органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников или посредников при получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, обновляется по мере её изменения.

Адреса электронной почты 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 Заявителем:

— Департамент информации и развития телекоммуникационных технологий Новосибирской области: portal@nso.ru;

— Администрация Новосибирского района Новосибирской области: kancadm@rambler.ru;

— Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области: u54@f54.nalog.ru;

— Бюро технической инвентаризации Новосибирской области ОГП «Техцентр Новосибирской области»: sekretary@noti.ru, pro@noti.ru;

— Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: u54_ugr@rosreestr.ru;

— Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Новосибирской области: www.rosreestr.ru.

Телефоны и адреса официальных 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 Заявителем:

— Департамент информации и развития телекоммуникационных технологий новосибирской области: 630011, г. Новосибирск, Красный проспект, 18; тел. +7(383)210-18-34, +7(383)230-70-11, +7(383)2307093, +7(383)2307090, +7(383)2307091, +7(383)2307092;

— Администрация Новосибирского района Новосибирской области: 630007, г. Новосибирск, ул. Коммунистическая, 33а; тел. +7(383)223-03-08; факс +7(383)223-18-07;

— Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области: 630011, г. Новосибирск, ул. Каменская, 49; тел. +7(383)224-17-96, +7(383)201-22-89;

— Межрайонная ИФНС России №15 по Новосибирскому району Новосибирской области: 630110, г. Новосибирск, ул. Новая заря, 45; тел. +7(383)204-22-52, +7(383)271-70-44, +7(383)271-71-18, +7(383)347-72-72; факс +7(383)271-70-05;

— Бюро технической инвентаризации Новосибирской области ОГП «Техцентр Новосибирской области»: 630004, г. Новосибирск, ул. Сибирская, 15; тел. +7(383)221-55-69, +7(383)223-55-71, +7(383)223-13-24; факс +7(383)221-05-39, +7(383)221-57-65;

— Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: 630091, г. Новосибирск, ул. Державина, 28; тел. +7(383)216-07-04, +7(383)208-15-31; +7(383)348-78-09;

— Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Новосибирской области: 630082, г. Новосибирск, ул. Дачная, 60; тел. +7(383)227-11-20, +7(383)236-23-09;

— Филиал Государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» г. Новосибирска: 630108, г. Новосибирск, площадь Труда, 1; тел. 052, +7(383)217-70-52, +7(383)353-16-10.

1.6.4. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, в том числе получение сведений о ходе выполнения предоставления муниципальной услуги, предоставляется специалистами администрации, участвующими в предоставлении данной муниципальной услуги:

1) посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте администрации Станционного сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) с использованием средств телефонной, почтовой связи;

3) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Для получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги Заявители вправе обратиться в орган местного самоуправления: лично, по телефону; посредством письменного обращения; на официальном сайте администрации Станционного сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг; через МФЦ.

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения Заявителей лично специалисты администрации устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в которую поступил звонок и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 (десяти) минут.

Специалисты администрации Станционного сельсовета не вправе осуществлять консультационные процедуры и условия предоставления муниципальной услуги.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от Заявителя, специалист администрации, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в администрацию Станцион-

ного сельсовета обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования. Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на обращение готовится не более 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист администрации Станционного сельсовета, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается Главой администрации Станционного сельсовета, содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется по указанному Заявителем почтовому адресу или по адресу электронной почты, если ответ по просьбе Заявителя должен быть направлен в форме электронного документа.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.6.5. Информационные 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 для Заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы их заполнения.

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

Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте администрации Станционного сельсовета, Интернет-сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а так же в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и обновляется по мере её изменения.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Станционного сельсовета. Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией Станционного сельсовета.

Запрещено требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) разрешение на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений (далее — разрешение) (приложение №1 к настоящему Административному регламенту);

2) уведомление об отказе в выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений (далее — уведомление об отказе) с обоснованием причин отказа (приложение №2 к настоящему Административному регламенту).

В предоставлении муниципальной услуги отказывается по основаниям, указанным в пункте 2.11.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 (тридцати) дней.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

— Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, N 202);

— Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 2006, N 165); постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 N 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, N 38);

— постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, N 29);

— распоряжением Правительства Новосибирской области от 30.09.2011 N 458-пр «Об утверждении Порядка направления запроса и подготовки ответа на запрос документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, получаемых в рамках информационного взаимодействия исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, территориальными государственными внебюджетными фондами и подведомственными этим органам организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг» (документ не опубликован);

— СНиП 2.07.01-89* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений» (утверждены постановлением Государственного строительного комитета СССР, 1989 N 78) (М.: Госстрой России, ГУП ЦПП, 94);

— приказом Госстроя России от 15.12.1999 N 153 «Об утверждении Правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации» («Нормирование в строительстве и ЖК», 2000, N 1);

— решением Совета депутатов города Новосибирска от 24.05.2011 N 391 «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг мэрии города Новосибирска и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2011, N 40);

— постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 20.08.2016 года № 14 «Об утверждении Правил содержания, охраны и воспроизводства зеленых насаждений».

2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются в письменной форме:

— на бумажном носителе непосредственно в администрацию либо почтовым отправлением по месту нахождения администрации;

— в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.6.1. При предоставлении заявления и документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые должен представить Заявитель, представляются в форме электронных документов.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель представляет в администрацию по месту сноса, замены, пересадки, обрезки зелёных насаждений заявление, в котором указываются: — фамилия, имя, отчество, адрес места жительства Заявителя (в случае если Заявителем является физическое лицо);

— полное и сокращённое (в случае если имеется) наименование и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения (в случае если Заявителем является юридическое лицо);

— адрес места нахождения земельного участка (озеленённой территории), в границах которого планируется снос, замена, пересадка, обрезка зелёных насаждений; информация о намерении снести, заменить, пересадить, обрезать зелёные насаждения с указанием мест их размещения, количественных и качественных характеристик, целей сноса, замены, пересадки, обрезки, а также перечня зелёных насаждений, планируемых к созданию (в случае реконструкции зелёных насаждений).

2.7.2. С заявлением представляются следующие документы:

— документ, удостоверяющий личность Заявителя (в случае если Заявителем является физическое лицо);

— документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя Заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель Заявителя);

— правоустанавливающие документы на указанный Заявителем земельный участок (в случае если Заявитель является правообладателем, в отношении земельного участка осуществлен государственный кадастровый учёт и права на земельный участок не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

— документы, подтверждающие статус ответственного лица (в случае если Заявитель не является правообладателем);

— свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае изменения фамилии, имени, отчества, места и даты рождения Заявителя — физического лица);

— документ, подтверждающий согласие собственников указанного Заявителем земельного участка на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений (в случае если Заявителем является ответственное лицо, не обладающее правом собственности на указанный им земельный участок);

— схема размещения зелёных насаждений, планируемых к сносу, замене, пересадке, обрезке, в границах земельного участка (озеленённой территории) с привязкой к существующим зданиям, строениям, сооружениям.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с Федеральным

законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

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

2.7.3. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Станционного сельсовета, запрашиваются следующие документы:

— выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если Заявителем является юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель) — в Управлении Федеральной налоговой службы по Новосибирской области;

— выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на указанный Заявителем земельный участок — в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области. Заявитель вправе представить документы, указанные в данном подпункте, по собственной инициативе.

2.7.4. Документы, указанные в абзаце седьмом пункта 2.7.2, Заявитель получает в соответствии с перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг: получение согласия собственника, иного владельца, пользователя объекта недвижимого имущества.

2.8. Не допускается требовать от Заявителя документы, не предусмотренные пунктами 2.7.1, 2.7.2.

2.9. Основания для отказа в принятии заявления и документов отсутствуют.

2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.11.1. Несоответствие заявления и (или) представленных документов требованиям, предусмотренным пунктами 2.7.1, 2.7.2.

2.11.2. Представление документов, содержащих недостоверные сведения.

2.11.3. Несоответствие планируемых сноса, замены, пересадки, обрезки зелёных насаждений требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов.

2.11.4. Невозможность обследования земельного участка (озеленённой территории) с целью составления акта оценки зеленых насаждений в связи с отсутствием доступа на земельный участок (озеленённую территорию).

2.11.5. Неуплата Заявителем суммы восстановительной стоимости зелёных насаждений, в том числе уклонение от получения документа о необходимости внесения её в бюджет, за исключением следующих случаев:

2.11.5.1. Замены, пересадки зелёных насаждений, которые по своему назначению включают в себя мероприятия по созданию зелёных насаждений взамен заменяемых и не предполагают причинение вреда пересаживаемым зелёным насаждениям.

2.11.5.2. Сноса и (или) обрезки зелёных насаждений в целях:

— реконструкции зелёных насаждений;

— соблюдения норм освещённости жилых и нежилых помещений;

— обеспечения нормативной видимости технических средств организации дорожного движения, безопасности движения транспорта и пешеходов;

— удаления больных, сухостойных и аварийных деревьев, представляющих угрозу жизни и здоровью людей и сохранности имущества;

— санитарной обрезки крон деревьев, стрижки «живой» изгороди, цветников, газонов, скашивания травяного покрова;

— предупреждения и ликвидации последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

— прекращения (предотвращения) разрушения корневой системой деревьев фундаментов зданий, строений, сооружений, асфальтовых покрытий тротуаров и проезжей части автомобильных дорог;

— устранения нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов, содержащих требования к местам размещения (произрастания) зелёных насаждений, их количественным и качественным характеристикам.

2.12. Срок действия разрешения составляет 1 (один) год.

2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Работы по сносу, замене, пересадке, обрезке зелёных насаждений выполняются Заявителем за счёт собственных средств и ли за счёт средств администрации Станционного сельсовета, в случае признания зелёных насаждений аварийными, угрожающими жизни и здоровью граждан Станционного сельсовета, порчи муниципальной имущества и находящихся непосредственно на землях Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут.

2.15. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, Заявитель по своему усмотрению может обратиться:

— в устной форме лично в часы приёма в администрацию Станционного сельсовета, или по телефону в соответствии с режимом работы администрации;

— в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес администрации; в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

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

При ответах на телефонные звонки и обращения Заявителей лично в часы приёма специалист администрации, осуществляющий устное информирование, подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Время ожидания в очереди при личном обращении за информацией Заявителя не должно превышать 15(пятнадцать) минут.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 (пятнадцати) минут, специалист администрации, осуществляющий устное информирование, предлагает Заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить Заявителю письменный ответ посредством почтового отправления, либо в электронной форме.

Письменное информирование Заявителя осуществляется при получении от него лично, посредством почтового отправления или в электронной форме письменного обращения о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги. Обращение регистрируется в течение 3 (трёх) дней с момента поступления в администрацию. Письменный ответ подписывается Главой администрации, содержит фамилию и номер телефона исполнителя и выдается Заявителю лично или направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, либо по адресу электронной почты, указанному в обращении, либо через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Ответ на обращение направляется Заявителю в течение 25 (двадцати пяти) дней со дня регистрации обращения в администрацию.

2.16. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:

2.16.1. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) выполнение должностными лицами, специалистами администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, специалистов администрации при предоставлении муниципальной услуги.

2.16.2. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

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

2) возможность получения услуги через многофункциональный центр или в электронной форме посредством автоматизированной информационной системы или Единого портала государственных и муниципальных услуг;

3) транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

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

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

6) предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Приём заявления и документов на получение муниципальной услуги.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приёму заявления и документов на получение муниципальной услуги является обращение Заявителя (его представителя) в письменной форме с заявлением и документами в соответствии с пунктами 2.6, 2.7.1, 2.7.2.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении №3к настоящему Административному регламенту.

3.1.2. Специалист администрации, ответственный за приём заявления и документов, при приёме заявления и документов:

- устанавливает предмет обращения, личность Заявителя, полномочия представителя Заявителя;
- осуществляет регистрацию поступившего заявления и документов в электронной базе данных;
- оформляет и выдает Заявителю расписку о приёме заявления и документов — при личном обращении.

3.1.3. В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги через МФЦ, оператор МФЦ, ответственный за приём документов, регистрирует их в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для регистрации сотрудникам администрации Станционного сельсовета, ответственным за приём и регистрацию документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в Администрацию курьером МФЦ в порядке, определённом соглашением между МФЦ и Администрацией.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные в виде электронных копий операторами МФЦ, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие заявление и документы, представленные Заявителем в традиционной форме.

Документы, поступившие почтовым отправлением или через Единый портал государственных и муниципальных услуг, регистрируются в день их поступления в администрацию. При получении заявления в форме электронного документа при обращении Заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг специалист по приёму заявления в день получения направляет Заявителю уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления и документов.

3.1.4. Результатом выполнения административной процедуры по приёму заявления и документов на получение муниципальной услуги является приём заявления и документов на получение муниципальной услуги.

3.1.5. Срок выполнения административной процедуры по приёму заявления и документов на получение муниципальной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по почте или посредством интернет (через федеральную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)») срок регистрации документов составляет 1 (один) день с момента поступления указанных документов в администрацию Станционного сельсовета. При этом Заявитель может получить информацию о регистрационном (входящем) номере заявления по телефону, а в случае направления документов посредством интернет — через сервис «Личный кабинет».

3.1.6. После регистрации заявления специалист администрации передаёт заявление с приложенными документами Главе администрации Станционного сельсовета для ознакомления и визирования.

Затем заявление с приложенными документами поступают, в соответствии с резолюцией Главы администрации, для исполнения к специалисту администрации Станционного сельсовета, ответственному за их рассмотрение и подготовку результата предоставления муниципальной услуги (далее — уполномоченный специалист), в обязанности которого, в соответствии с его должностной инструкцией, входит выполнение соответствующих функций. Направление осуществляется в течение 1 (одного) дня с момента регистрации заявления.

3.2. Рассмотрение заявления и документов на получение муниципальной услуги, подготовка предварительного заключения о возможности выдачи разрешения.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов на получение муниципальной услуги, подготовке предварительного заключения о возможности выдачи разрешения является приём заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

3.2.2. Специалист администрации, ответственный за рассмотрение заявления и документов (далее — специалист администрации):

3.2.2.1. Уполномоченный специалист, не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента поступления заявления с резолюцией Главы администрации Станционного сельсовета и приложенных к нему документов, направляет необходимые межведомственные запросы в электронной форме по каналам межведомственной автоматизированной информационной системы (МАИС) в соответствующие органы (организации) о предоставлении документов (сведений), указанных в пункте 2.7.3, если документы не представлены Заявителем по собственной инициативе, и контролирует ход выполнения запроса по сообщениям в электронном виде из данной информационной системы.

Срок получения необходимых для предоставления муниципальной услуги сведений по каналам межведомственного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, при этом срок предоставления муниципальной услуги не может быть увеличен.

При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица. Результатом выполнения межведомственного информационного взаимодействия является получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2.2. В течение 5 (пяти) дней со дня регистрации документов организует и проводит с участием Заявителя (его представителя) обследование указанного им земельного участка (озеленённой территории). По результатам обследования специалист администрации составляет акт обследования земельного участка (озеленённой территории) (приложение №3 к настоящему Административному регламенту) и акт оценки зелёных насаждений (приложение №4 к настоящему Административному регламенту), которые отражают:

- достоверность (недостоверность) информации, содержащейся в схеме размещения зелёных насаждений, планируемых к сносу, замене, пересадке, обрезке в границах земельного участка (озеленённой территории);
- сумму восстановительной стоимости зелёных насаждений, подлежащих сносу и (или) обрезке, рассчитанную в соответствии с постановлением администрации Станционного сельсовета № 14 от 20.08.2016 года «Об утверждении Правил содержания, охраны и воспроизводства зелёных насаждений», за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.11.5.1, 2.11.5.2. Вышеуказанные акты подписываются специалистом администрации и заявителем (его представителем) в день обследования земельного участка (озеленённой территории).

3.2.3. Специалист администрации: в течение 2 (двух) дней со дня обследования земельного участка (озеленённой территории) осуществляет подготовку предварительного заключения о возможности выдачи разрешения (приложение №7 к настоящему Административному регламенту), которое подписывается Главой администрации; в течение 3 (трёх) трёх дней со дня обследования земельного участка (озеленённой территории) формирует пакет документов (предварительное заключение о возможности выдачи разрешения, акт обследования земельного участка (озеленённой территории), акт оценки зелёных насаждений, заявление и документы в соответствии с пунктом 2.8).

3.2.4. Глава администрации Станционного сельсовета в день представления осуществляет подписание предварительного заключения о возможности выдачи разрешения.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и документов на получение муниципальной услуги, подготовке предварительного заключения о возможности выдачи разрешения является подготовка предварительного заключения о возможности выдачи разрешения и передача пакета документов специалисту администрации.

3.2.6. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и документов на получение муниципальной услуги, подготовке предварительного заключения о возможности выдачи разрешения составляет 14 (четырнадцать) дней.

3.3. Выдача разрешения или уведомления об отказе.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче разрешения или уведомления об отказе является получение пакета документов специалистом администрации, ответственным за приём документов.

3.3.2. Специалист администрации, ответственный за приём документов, в день поступления пакета документов регистрирует и передаёт их специалисту, ответственному за выдачу разрешения (далее — специалист).

3.3.3. Специалист в течение 5 (пяти) дней со дня поступления пакета документов:

- рассматривает акт оценки зелёных насаждений и содержащуюся в заявлении и докумен-

тах информацию, а также вносит необходимые сведения, изменения и дополнения в реестр зелёных насаждений;

- при отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения, предусмотренных пунктами 2.11.1 — 2.11.4, осуществляет подготовку документа о необходимости внесения в бюджет суммы восстановительной стоимости зелёных насаждений и вручает его Заявителю с приложением копии акта оценки зелёных насаждений, за исключением случаев, указанных в подпунктах 2.11.5.1, 2.11.5.2;

- при отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения, предусмотренных пунктом 2.11, осуществляет подготовку разрешения;

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.11.1 — 2.11.4, осуществляет подготовку уведомления об отказе.

3.3.4. Заявитель в течение 5 (пяти) дней со дня вручения документа о необходимости внесения в бюджет суммы восстановительной стоимости зелёных насаждений с приложением копии акта оценки зелёных насаждений вносит в бюджет сумму восстановительной стоимости зелёных насаждений, подлежащих сносу и (или) обрезке.

3.3.5. В случае невнесения Заявителем в бюджет суммы восстановительной стоимости зелёных насаждений по истечении 5 (пяти) дней со дня вручения Заявителю документа о необходимости внесения в бюджет суммы восстановительной стоимости зелёных насаждений специалист:

- в течение 2 (двух) дней осуществляет подготовку уведомления об отказе по основанию, предусмотренному пунктом 2.11.5, и представляет на подпись Главе администрации;
- в течение 3 (трёх) дней со дня подписания выдаёт уведомление об отказе Заявителю лично либо направляет почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

3.3.6. Глава администрации в течение 3 (трёх) дней со дня представления осуществляет подписание разрешения либо уведомления об отказе.

3.3.7. В течение 3 (трёх) дней со дня внесения Заявителем в бюджет суммы восстановительной стоимости зелёных насаждений специалист осуществляет выдачу разрешения.

В случае неявки Заявителя специалист направляет разрешение Заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

3.3.8. Результатом выполнения административной процедуры по выдаче разрешения или уведомления об отказе является выдача Заявителю разрешения либо уведомления об отказе.

3.3.9. Срок исполнения административной процедуры по выдаче разрешения или уведомления об отказе составляет 15 (пятнадцать) дней.

При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ результат предоставления муниципальной услуги или отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется в МФЦ, из которого поступила заявка, для выдачи Заявителю, если иной способ получения не указан Заявителем.

4. Порядок и формы контроля за совершением действий по предоставлению муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами администрации последовательности административных действий, определённых Административным регламентом и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет Глава администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее — должностное лицо администрации).

4.2. Полномочия должностного лица администрации по осуществлению текущего контроля устанавливаются правовыми актами администрации Станционного сельсовета, должностными инструкциями.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации Станционного сельсовета положений Административного регламента и действующего законодательства Российской Федерации, полноты и качества предоставления муниципальной услуги по обращениям Заявителей.

Проверки проводятся на основании приказа Главы администрации Станционного сельсовета.

4.4. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается администрацией Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги (далее — контроль) проводится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей на предоставление муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов администрации Станционного сельсовета.

4.7. По результатам контроля в случае выявления нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых документов Российской Федерации, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на Главу администрации Станционного сельсовета, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.

4.9. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на сотрудников администрации Станционного сельсовета в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 24-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

5.1. Досудебное обжалование.

5.1.1. 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 приёме 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 по адресу: почтовый индекс 630535, Новосибирская область, Новосибирский район, станция Мочиево, улица Линейная, № 68, (приёмная), 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 приёме Заявителя.

5.2.1. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Станционного сельсовета, предоставляющую муниципальную услугу. Заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения должностных лиц, специалистов администрации Главы администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (исполняющим обязанности Главы администрации Станционного сельсовета).

К жалобе должны быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную в обращении информацию.

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 (администрации Станционного сельсовета) следующую информацию, необходимую для обоснования и рассмотрения жалобы:

- о местонахождении органа местного самоуправления;
- сведения о режиме работы органа местного самоуправления;
- о графике приёма заявителей Главой администрации Станционного сельсовета (исполняющем обязанности Главы администрации Станционного сельсовета);
- о перечне номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур рассмотрения жалобы;
- о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба в администрации Станционного сельсовета;
- о сроке рассмотрения жалобы;
- о принятых промежуточных решениях (принятие к рассмотрению, истребование документов).

При подаче жалобы Заявитель вправе получить от специалиста администрации копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица, специалиста администрации Станционного сельсовета.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня её 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 либо в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня её регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы администрация Станционного сельсовета 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, наделённое полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Запись Заявителей на личный приём к Главе администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (исполняющему обязанности Главы администрации Станционного сельсовета), 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 Станционного сельсовета и информационных стендах.

5.10. При обращении Заявителя с жалобой в устной форме, содержание устного обращения заносится в карточку личного приёма 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 приёма заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов согласно пункта 5.5. Административного регламента.

5.11. Письменная жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа местного самоуправления, направляется в течение 7 (семи) дней со дня ее регистрации в администрацию Станционного сельсовета в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с одновременным письменным уведомлением заявителя, направившего жалобу, о перенаправлении 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 граждан в обязательном порядке указывается 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:

- 1) 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 подготавливавшем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;
- 2) 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;
- 3) если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем письменно сообщается Заявителю, её направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- 4) 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 принять 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;
- 5) 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;
- 6) 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 чём Заявителю дается письменный ответ:

1) если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о привлечении к дисциплинарной ответственности специалиста администрации Станционного сельсовета, допустившего нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги, требований действующего законодательства, настоящего Административного регламента, повлекшее за собой жалобу.

2) если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, Заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причин, почему она признана необоснованной.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в жалобе вопросов.

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 трёх месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

Пропуск трёхмесячного 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 «Выдача разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений».

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области от 07.12.2017 года № 216

РАЗРЕШЕНИЕ

главы администрации Станционного сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений

от «__» ____ 20__ г.

Ф.И.О., адрес места жительства заявителя (в случае если заявителем является физическое лицо): _____.
Полное и сокращенное (в случае, если имеется) наименование и организационно-правовая форма юридического лица, адрес места его нахождения (в случае, если заявителем является юридическое лицо): _____.
Адрес места нахождения земельного участка (озелененной территории), в границах которого планируется снос, замена, пересадка обрезка зеленых насаждений: _____

Цели сноса, замен, пересадки, обрезки зеленых насаждений, места их размещения, количественные и качественные характеристики: _____

Вид работ: _____

На основании акта оценки зеленых насаждений от _____ разрешается:
снос _____ шт. деревьев/кустарников/кв. м газона;
замена _____ шт. деревьев/кустарников;
пересадка _____ шт. деревьев/кустарников;
обрезка _____ шт. деревьев/кустарников;
сохранить _____ шт. деревьев/кустарников.
Оплата восстановительной стоимости _____ (сумма) _____.

Требования к сносу, замене, пересадке, обрезке зеленых насаждений, а также перечню зеленых насаждений, подлежащих созданию (в случае реконструкции зеленых насаждений): _____

Приложения: акт оценки зеленых насаждений;
схема размещения зеленых насаждений.

Срок действия разрешения один год.

Глава администрации _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Разрешение получил _____ (дата, организация, должность, Ф.И.О., подпись, телефон)

Приложение №2
к административному регламенту «Выдача разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений».

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области от 07.12.2017 года № 216

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений (ненужное зачеркнуть)

(наименование юридического лица и Ф.И.О. физического лица)

по результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ Вам отказано в выдаче разрешения на снос, замену, обрезку, пересадку зеленых насаждений _____

расположенных по адресу: _____

на основании _____ (указать причину отказа в соответствии с действующим законодательством)

Глава администрации _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Разрешение получил _____ (дата, организация, должность, Ф.И.О., подпись, телефон)

Исполнитель
Телефон

Приложение №3
к административному регламенту «Выдача разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений».

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений»



Приложение №4
к административному регламенту «Выдача разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений».

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области от 07.12.2017 года № 216

УТВЕРЖДАЮ
Главы администрации
Станционного сельсовета

«__» ____ 20__ г.

АКТ
оценки зелёных насаждений

«__» ____ 20__ г. ст. Мочище

Комиссия в составе:

представитель заказчика _____ (физическое, юридическое лицо, адрес, телефон)

составили настоящий акт о том, что на территории _____ по адресу: _____

находятся следующие зелёные насаждения, подлежащие вырубке (обрезке, пересадке):

N п/п	N по подервонной ведо-мости	Наи-мено-вание поро-ды	d (см) h = 1,3 м h = 0,3 м	Со-стоя-ние	Кол-во (шт.)	Цена за еди-ницу (руб.)	Сум-ма (руб.)	% опла-ты	Сум-ма к оплате (руб.)

Приложение №5
к административному регламенту «Выдача разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений».

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области от 20.08.2016 года №14
«Об утверждении Правил содержания, охраны и воспроизводства зеленых насаждений».

АКТ
обследования зелёных насаждений (озеленённой территории)

«__» ____ 20__ г. ст. Мочище

(Ф.И.О., должность представителя администрации)

в присутствии

(Ф.И.О., должность, наименование организации, телефон)

составлен настоящий акт о том, что на территории по адресу: _____

находятся следующие насаждения:

N п/п	Наименование зеленых насаждений: дерево (порода), кустарник, газон, цветники	Диаметр дерева (на высоте 1,3 м, хвойные — на высоте 0,3 м), возраст кустарника	Состояние	Количество, штук, кв. м.	Примечание
1	2	3	4	5	6
Итого:					

(должность представителя администрации) (подпись) (инициалы, фамилия)

Заявитель: _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Приложение №6
к административному регламенту «Выдача разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений».

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области от 07.12.2017 года № 216

ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о возможности выдачи разрешения «__» ____ 20__ г.

наименование населенного пункта

Администрация Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на основании заявления _____, акта обследования (озелененной территории земельного участка _____, акта оценки зеленых насаждений _____ считает

(возможным/невозможным выдать)

(Ф.И.О. физического лица (наименование юридического лица), адрес объекта) разрешение на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений:

снос _____;
замена _____;
пересадка _____;
обрезка _____;
в том числе аварийных _____.

Глава администрации _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Разрешение получил _____ (дата, организация, должность, Ф.И.О., подпись, телефон)

РЕКОМЕНДАЦИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ от 06.12.2017 года

06.12.2017 года на территории Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области были проведены публичные слушания, на которых обсуждался проект среднесрочного плана социально-экономического развития Ярковского сельсовета на 2018-2020 годы, принятый Решением очередной тридцать первой сессией Совета депутатов Ярковского сельсовета от 15.11.2017 года №1. В ходе публичных слушаний по проекту среднесрочного плана социально-экономического развития Ярковского сельсовета на 2018-2020 годы замечаний и предложений от участников публичных слушаний не поступало. В результате принято решение: одобрить проект среднесрочного плана социально-экономического развития Ярковского сельсовета на 2018-2020 годы и направить для принятия на сессии Совета депутатов Ярковского сельсовета.

Председательствующий Гореликов С.А.
Секретарь Заескова Л.Л.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ от 06.12.2017 года

06.12.2017 года на территории Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области были проведены публичные слушания, на которых обсуждался проект бюджета Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018г. и плановый период 2019 и 2020 годов, принятый Решением очередной тридцать первой сессией Совета депутатов Ярковского сельсовета от 15.11.2017 года № 2. По итогам публичных слушаний принято решение: в целом одобрить проект бюджета на 2018год и плановый период 2019 и 2020 годов и направить для принятия на сессии Совета депутатов Ярковского сельсовета с учетом поступивших дополнений:
- добавить в доходы бюджета субвенции на осуществление первичного воинского учета на 2018год в сумме 219,3 тыс.руб., на 2019год в сумме 221,7 тыс.руб., на 2020год в сумме 228,8 тыс.руб.
- внести в расходы бюджета по разделу 0203 «Мобилизационная и внебюджетная подготовка» расходы на осуществление первичного воинского учета на 2018год в сумме 219,3 тыс.руб., на 2019год в сумме 221,7 тыс.руб., на 2020год в сумме 228,8 тыс.руб.

Председательствующий Гореликов С.А.
Секретарь Заескова Л.Л.

О проекте бюджета Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 16.10.2003года № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положении «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области», Закона Новосибирской области «Об областном бюджете Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020годов», Совет депутатов Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

Утвердить основные характеристики проекта бюджета на 2018год:

1) прогнозируемый общий объем доходов в сумме – 40978,51 тыс.рублей, исходя из прогнозируемого объема собственных доходов (без учета безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в сумме –37289,41 тыс. рублей и субвенций от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, зачисляемые в бюджет поселений)в сумме – 3689,1 тыс. рублей;(Приложение №1 таб. №1)

2) общий объем расходов проекта бюджета на 2017 год в сумме – 45078,51 тыс. рублей;(Приложение №2 таб. №1)

2. Утвердить характеристики проекта бюджета на 2018 и 2019 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов проекта бюджета на 2019 год в сумме – 38 156,607 тыс.рублей, исходя из прогнозируемого объема собственных доходов (без учета субвенций от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, зачисляемые в бюджет поселений)(Приложение № 1 таб. 2), прогнозируемый общий объем доходов проекта бюджета на 2020 год в сумме –39423,339 тыс.рублей, исходя из прогнозируемого объема собственных доходов (без учетом субвенции от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, зачисляемые в бюджет поселений (Приложение № 1 таб. 2).

2) общий объем расходов проекта бюджета на 2019 год в сумме –38156,607 тыс. рублей;(Приложение № 3 таб.2).

3) общий объем расходов проекта бюджета на 2020 год в сумме –39423,339 тыс. рублей;(Приложение № 3 таб. 2)

3.Установить «Перечень главных администраторов доходов проекта бюджета Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» согласно приложению №5 к настоящему решению .

4.Установить «Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» согласно приложению №6 к настоящему решению.

5. Утвердить код главного администратора доходов, главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, состоящих из трех знаков и соответствующий номеру 555, присвоенный главному администратору доходов и источников финансирования дефицита бюджета администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Утвердить главу Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области главным распорядителем средств по расходам и утвердить код главного распорядителя расходов, состоящих из трех знаков и соответствующий номеру 555.

6. Установить нормы распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, неустановленные бюджетным законодательством Российской Федерации на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов, согласно приложению №6к настоящему решению.

7. Установить, что в случае изменения в 2018 году перечня и (или) полномочий главных администраторов доходов проекта бюджета или главных администраторов источников финансирования дефицита проекта бюджета администрация Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области при определении принципов назначения, структуры кодов и присвоении кодов классификации доходов проекта бюджета и источников финансирования дефицита проекта бюджета вправе вносить соответствующие изменения в перечень главных администраторов доходов проекта бюджета и в перечень главных администраторов источников финансирования дефицита проекта бюджета, а также в состав закрепленных за ними кодов классификации доходов проекта бюджета или классификации источников финансирования дефицита проекта бюджета без внесением изменений в настоящее решение.

8. Установить, что доходы проекта бюджета на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов формируются за счет доходов от предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах федеральных налогов и сборов, в том числе от налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, региональных налогов, а также неналоговых доходов, и безвозмездные поступления. Приложение 1 Таблица 1 – на 2018год, и приложение 1 Таблица 2 – на 2019-2020г.г.

9. Установить в пределах общего объема расходов, установленных пунктом 2 настоящего Решения, распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов на 2018 год согласно таблице 1 приложения 2, и на

2019-2020 г.г. согласно таблице 2 Приложения 2 к настоящему решению.

Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета на 2018год согласно таблице 1 приложения 3 , и на 2019-2020 г.г. согласно таблице 2 приложения 3 к настоящему решению.

10. Установить что, не использованные по состоянию на 1 января текущего финансово-го года межбюджетные трансферты, полученные в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подлежат возврату в доход бюджета, из которого они были ранее предоставлены, в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

В случае невозврата указанных средств, они подлежат взысканию в доход бюджета, из которого они были предоставлены, в порядке, определяемом соответствующим финансовым органом с соблюдением Общих требований к порядку взыскания в доход бюджетов неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.06.2009 № 51н.

11. Субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам – производителям товаров (работ, услуг), предоставляются в случаях, если их предоставление предусмотрено законодательством Новосибирской области, нормативно – правовыми актами Новосибирского района в случаях и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных структурой расходов бюджета на 2018год и плановый период 2019-2020 года по соответствующим целевым статьям и виду расходов, предусмотренных настоящим решением.(Приложение 2 таблица 1,2)

12. Установить, что в 2018-2020 годах за счет средств местного бюджета оказываются муниципальные услуги (выполняются работы) в соответствии с перечнем и объемом муниципальных услуг (работ), утвержденными администрацией Станционного сельсовета и нормативами финансовых затрат (стоимостью) муниципальных услуг (работ), утвержденными органами местного самоуправления Новосибирского района Новосибирской области. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, сформированным в порядке, установленном администрацией Станционного сельсовета.

13. Заключение и оплата муниципальными казенными учреждениями (МКУ КЦ «Садовый» и МКУ КДЦ станции Мочище) органами местного самоуправления договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств местного бюджета, производятся в пределах утвержденных им лимитов бюджетных обязательств в соответствии с классификацией расходов бюджета и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Установить, что муниципальные учреждения и органы местного самоуправления при заключении договоров (муниципальных контрактов) на поставку товаров (работ, услуг) вправе предусматривать авансовые платежи:

1) в размере 100% от суммы договора (контракта)

а) о предоставлении услуг связи;

б) о подписке на печатные издания и об их приобретении;

в) об обучении на курсах повышения квалификации;

г) страхования;

д) об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям;

е) подлежащим оплате за счет средств, полученных от иной приносящей доход деятельности;

2) в размере 30% суммы договора (контракта), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, – по остальным договорам (контрактам).

14. Установить, что средства, поступающие во временное распоряжение муниципальных учреждений, учитываются на лицевых счетах, открытых ими в муниципальном образовании в порядке, установленном администрацией Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

15.Установить, что при отсутствии решения и (или) иного нормативного правового акта, устанавливающего расходные обязательства, доведение лимитов бюджетных обязательств по соответствующим расходам местного бюджета до главного распорядителя средств бюджета осуществляется администрацией Станционного сельсовета после принятия соответствующего решения и (или) иного нормативного правового акта.

Установить, что при отсутствии нормативного правового акта, регламентирующего порядок исполнения расходного обязательства, санкционирование оплаты денежных обязательств по нему осуществляется после принятия соответствующего нормативного правового акта.

16. Утвердить, что доля софинансирования из местных бюджетов составляет 5% от ежегодных объемов финансирования, начиная с 1 января 2018 года, до достижения суммарной стоимости финансирования проекта в пределах 20 000,0 тыс.руб., свыше этой суммы доля софинансирования из местных бюджетов составляет 1% от объема финансирования проекта, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами.

Установить, что средства, предусмотренные на условиях софинансирования расходов, осуществляемых за счет средств местного бюджета, и расходуются в соответствии с уста-

новленными нормативами софинансирования расходов.

Фактический объем указанных расходов бюджета определяется главным распорядителем средств местного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных настоящим решением, исходя из фактически поступившего объема средств областного или районного бюджетов на соответствующие цели.

17. Утвердить источники финансирования дефицита проекта бюджета на 2018 год согласно таблице 1 приложения 4 и на 2019-2020 года согласно таблице 2 приложения 4к настоящему решению.

18. Установить предельный объем резервного фонда на 2018год в сумме – 500,0 тыс.руб., на 2019 год – 500,0 тыс.руб., на 2020 год – 500,0 тыс.руб.

19. Установить верхний предел муниципального долга Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области :

на 1 января 2018 года в сумме – 0,00тыс.руб.,

на 1 января 2019 года в сумме – 0,00 тыс.руб.,

на 1 января 2020 года в сумме – 0,00 тыс.руб.

20. Установить предельный объем муниципального долга Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области:

на 2018 год в сумме – 0,00 тыс. рублей.,

на 2019 год в сумме – 0,00 тыс.руб.,

на 2020 год в сумме – 0,00 тыс.руб.

21. Утвердить Программу муниципальных гарантий Станционного сельсовета Новосибирского района в валюте Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019-2020 года, согласно приложения №8 к настоящему решению.

22. Утвердить территориальный дорожный фонд Станционного сельсовета в сумме:

на 2017 год в сумме – тыс. рублей.,

на 2018 год в сумме – тыс.руб.,

на 2019 год в сумме – тыс.руб.

23.Установить в соответствии с п.3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации следующие основания для внесения в 2018 году изменений в показатели сводной бюджетной росписи бюджета Станционного сельсовета, связанные с особенностями исполнения областного бюджета и (или) перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств:

1) перераспределение бюджетных ассигнований между видами расходов классификации расходов бюджетов, предусмотренных главным распорядителем бюджетных средств на предоставление субсидий на конкурсной основе (грантов) юридическим лицам;

2) перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами и целевыми статьями расходов классификации расходов бюджетов в случае реорганизации учреждений;

3) изменение бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации без изменения целевого направления расходования бюджетных средств при изменении порядка применения бюджетной классификации, установленной Министерством финансов Российской Федерации;

4) перераспределение бюджетных ассигнований, предусмотренных министерству культуры и министерству финансов и налоговой политики Новосибирской области, между главными распорядителями бюджетных средств, разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов в части повышения оплаты труда отдельных категорий работников;

5) перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов, включая увеличение по бюджетным трансфертам, в целях погашения кредиторской задолженности, образовавшейся в отчетном финансовом году.

24. Утвердить Программу муниципальных внутренних заимствований

Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год – таблица 1 приложение 7 и на 2019 – 2020 года таблица 2 приложения №7 к настоящему решению.

25. Принять к сведению ПРОГНОЗ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 – 2020 годов.

26. Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2018 года, после его опубликования.

27. Направить настоящее решение Главе Станционного сельсовета на подписание и опубликование в газете «Приобская правда» и на официальном сайте администрации.

Председатель Совета депутатов А. М. Мыльников
Глава Станционного сельсовета А. А. Кумов

Таблица № 1		
КБК	Наименование КБК	Прогнозные значения
x	Доходы бюджета - всего	40978510,00
	в том числе:	
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	37389510,00
000 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	14980000,00
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	14980000,00
000 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	14980000,00
000 1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	2647811,97
000 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	2647811,97
000 1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	832602,00
000 1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	11513,37
000 1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1803696,60
000 1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	0,00
000 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	130437,50
000 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	130437,50
000 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	130437,50
000 1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	19353964,53
000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	400180,65
000 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	400180,65
000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	18953783,88
000 1 06 06030 00 0000 110	Земельный налог с организаций	17930203,88

КБК	Наименование КБК	Прогнозные значения
000 1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	17930203,88
000 1 06 06040 00 0000 110	Земельный налог с физических лиц	1023580,00
000 1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1023580,00
000 1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	139296,00
000 1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	139296,00
000 1 11 09040 00 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	139296,00
000 1 11 09045 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)	139296,00
000 1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	138000,00
000 1 13 01000 00 0000 130	Доходы от оказания платных услуг (работ)	138000,00
000 1 13 01990 00 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	138000,00
000 1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	138000,00
000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	3589100,00
000 2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	3589000,00
000 2 02 20000 00 0000 151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	3589000,00
000 2 02 20216 00 0000 151	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	0,00
000 2 02 20216 10 0000 151	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	0,00
000 2 02 25555 00 0000 151	Субсидии бюджетам на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды	0,00
000 2 02 25555 10 0000 151	Субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды	0,00
000 2 02 29999 00 0000 151	Прочие субсидии	3400000,00
000 2 02 29999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	3400000,00
000 2 02 30000 00 0000 151	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	189000,00
000 2 02 30024 00 0000 151	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	0,00
000 2 02 30024 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	0,00
000 2 02 35118 00 0000 151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	189000,00
000 2 02 35118 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	189000,00

Приложение №1
к решению сессии Совета депутатов Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области № 3 от 11.12.2017 г.

ДОХОДЫ Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2019-2020гг

Таблица № 2

КБК	Наименование КБК	Прогнозные значения на 2019 г.	Прогнозные значения на 2020 г.
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	38156607,00	39423339,00
000 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	15579200,00	16202368,00
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	15579200,00	16202368,00
000 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	17227000,00	19474000,00
000 1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	2534969,25	2506004,06
000 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	2534969,25	2506004,06
000 1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	899208,00	971144,64
000 1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	12434,04	13802,41
000 1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1623326,94	1521057,34
000 1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямойгонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	0,00	0,00
000 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	136958,85	143806,79
000 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	136958,85	143806,79
000 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	136958,85	143806,79
000 1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	19605069,78	20245435,33
000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	533574,20	666967,75
000 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	533574,20	666967,75
000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	19071495,58	19578467,58
000 1 06 06030 00 0000 110	Земельный налог с организаций	17930203,88	18288807,96
000 1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	17930203,88	18288807,96
000 1 06 06040 00 0000 110	Земельный налог с физических лиц	1141291,70	1289659,62
000 1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1141291,70	1289659,62
000 1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	146539,39	154159,44
000 1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	146539,39	154159,44
000 1 11 09040 00 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	146539,39	154159,44
000 1 11 09045 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)	146539,39	154159,44
000 1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	153870,00	171565,05
000 1 13 01000 00 0000 130	Доходы от оказания платных услуг (работ)	153870,00	171565,05
000 1 13 01990 00 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	153870,00	171565,05
000 1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	153870,00	171565,05

Приложение №2
к решению сессии Совета депутатов Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области № 3 от 11.12.2017 г.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (ГОСУДАРСТВЕННЫМ ПРОГРАММАМ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ (ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ) ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА АДМИНИСТРАЦИИ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2018 ГОД

ТАБЛИЦА 1
тыс. рублей

Наименование		РЗ	ПР	ЦСР	ВР	2018 год
Общегосударственные вопросы	555	01				10227,06
Расходы на функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования администрации Станционного сельсовета	555	01	02			570,31
Непрограммные направления бюджета Станционного сельсовета	555	01	02	55.0.00.00111		570,31
Высшее должностное лицо муниципального образования администрации Станционного сельсовета	555	01	02	55.0.00.00111		570,31
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	02	55.0.00.00111	100	570,31
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	02	55.0.00.00111	120	570,31
Расходы на функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципального образования администрации Станционного сельсовета	555	01	03			478,85
Непрограммные направления бюджета Станционного сельсовета	555	01	03	55.0.00.00211		478,85
Председатель законодательного (представительного) органа местного самоуправления администрации Станционного сельсовета	55	01	03	55.0.00.00211		478,85
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	03	55.0.00.00211	100	478,85

Наименование		РЗ	ПР	ЦСР	ВР	2018 год
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	03	55.0.00.00211	120	478,85
Расходы на функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местной администрации администрации Станционного сельсовета	555	01	04			
Непрограммные направления обеспечение в области функционирования администрации	555	01	04	55.0.00.00411		4322,87
Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных органов	555	01	04	55.0.00.00411		4322,87
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	04	55.0.00.00411	100	4322,87
Расходы на выплаты персоналу муниципальных учреждений Станционного сельсовета	555	01	04	55.0.00.00411	120	4322,87
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	01	04	55.0.00.00419	200	2833,41
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	01	04	55.0.00.00419	240	2833,41
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	01	04	55.0.00.00419	244	2833,41
Иные бюджетные ассигнования	555	01	04	55.0.00.00419	800	305,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	555	01	04	55.0.00.00419	850	305,00
Субсидии	555	01	04	44.0.00.70510		0,00
Межбюджетные трансферты	555	01	04	44.0.00.70510	200	0,00
Расходы на обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора за счет средств Станционной администрации	555	01	06			202,32
Непрограммные направления администрации Станционного сельсовета	555	01	06	55.0.00.00519		202,32
Межбюджетные трансферты	555	01	06	55.0.00.00519	500	0,00
Иные межбюджетные трансферты	555	01	06	55.0.0519	540	
Резервный фонд администрации Станционного сельсовета	555	01	11			500,00
Непрограммные направления администрации Станционного сельсовета	555	01	11	55.0.00.00719		500,00
Иные межбюджетные трансферты	555	01	11	55.0.00.00719	800	500,00
Резервные средства	555	01	11	55.0.00.00719	870	500,00
Другие общегосударственные вопросы администрации Станционного сельсовета	555	01	13			1100,00
Непрограммные направления администрации Станционного сельсовета	555	01	13			1100,00
Расходы на проведение мероприятий по оценке недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности администрации Станционного сельсовета	555	01	13	55.0.00.00819		400,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд администрации Станционного сельсовета	555	01	13	55.0.00.00819	200	400,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	01	13	55.0.00.00819	240	400,00
Расходы на проведение мероприятий по финансированию расходов, связанных с выполнением общегосударственных функций администрации Станционного сельсовета (расходы на «Приобку», Информац.технологий, юрист)	555	01	13	55.0.00.00919		700,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд администрации Станционного сельсовета	555	01	13	55.0.00.00919	200	700,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	01	13	55.0.00.00919	240	700,00
Расходы на мобилизационную и вневойсковую подготовку за счет средств федерального бюджета	555	02	03			219,30
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов исполнительной власти за счет средств федерального бюджета	555	02	03	44.0.00.51180		219,30
Непрограммные направления администрации Станционного сельсовета	555	02	03	44.0.00.51180		219,30
Расходы Станционного сельсовета на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов исполнительной власти за счет средств федерального бюджета	555	02	03	44.0.00.51180	100	219,30
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	02	03	44.0.00.51180	120	219,30
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	555	03	00			2100,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона администрации Станционного сельсовета	555	03	09			2000,00
Расходы на обеспечение безопасности жизнедеятельности населения администрации Станционного сельсовета	555	03	09	55.0.00.01119		2000,00
Непрограммные направления бюджета администрации Станционного сельсовета	555	03	09	55.0.00.01119		2000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	03	09	55.0.00.01119	200	2000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	03	09	55.0.00.01119	240	2000,00
Обеспечение пожарной безопасности	555	03	09			100,00
Расходы на обеспечение безопасности жизнедеятельности населения администрации Станционного сельсовета	555	03	09	55.0.00.01219		100,00
Непрограммные направления бюджета администрации Станционного сельсовета	555	03	09	55.0.00.01219		100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	03	09	55.0.00.01219	200	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	03	09	55.0.00.01219	240	100,00
	555	04	00			3800,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	555	04	09			3450,00
Непрограммные направления бюджета администрации Станционного сельсовета	555	04	09	44.0.00.70510	200	3450,00
Расходы Станционного сельсовета на ремонт внутрипоселковых автомобильных дорог	555	04	09	44.0.00.70510	244	3450,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	04	09	55.0.00.01319	200	3450,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	04	09	55.0.00.01319	244	3450,00
Другие вопросы в области национальной экономики	555	04	12			350,00
Расходы на мероприятия по землеустройству и землепользованию администрации Станционного сельсовета (межевание)	555	04	12	55.0.00.01419		350,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	04	12	55.0.00.01419	200	350,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	04	12	55.0.00.01419	240	350,00
прочие работы и услуги	555	04	12	55.0.1219	244	
Расходы в сфере Жилищно-коммунального хозяйства	555	05	00			17821,98
Расходы с сфере Жилищного хозяйства	555	05	01			420,00
Непрограммные направления в сфере жилищного хозяйства Станционного сельсовета	555	05	01	55.0.00.01519		420,00
Расходы в сфере жилищного хозяйства	555	05	01	55.0.00.01519		420,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	01	55.0.00.01519	200	420,00
Работы, услуги по содержанию имущества	555	05	01	55.0.00.01519	243	20,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	01	55.0.00.01519	244	400,00
Расходы в сфере Коммунального хозяйства	555	05	02			2500,00
Непрограммные направления в сфере жилищного хозяйства Станционного сельсовета	555	05	02	55.0.00.01619		2500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	02	55.0.00.01619	240	2500,00
Расходы на реализацию мероприятий по благоустройству территории администрации Станционного сельсовета	555	05	03			14698,02
Непрограммные направления в сфере благоустройства Станционного сельсовета	555	05	03			6201,98
Расходы по благоустройству территории поселений администрации Станционного сельсовета за счет средств поселений Новосибирского района, в части расходов на освещение территорий	555	05	03	55.0.01.01719		1300,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.01.01719	200	1300,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.01.01719	240	1300,00
Расходы по благоустройству территории поселений администрации Станционного сельсовета за счет средств поселений Новосибирского района, в части расходов на содержание дорог территорий	555	05	03			4400,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.02.01719	200	4400,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.02.01719	240	4400,00
Расходы по благоустройству территории поселений администрации Станционного сельсовета за счет средств поселений Новосибирского района, в части расходов на содержание мест захоронения в поселениях	555	05	03	55.0.03.01719		200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.03.01719	200	200,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.03.01719	240	200,00
Расходы по благоустройству территории поселений администрации Станционного сельсовета за счет средств поселений Новосибирского района, в части расходов на озеленение территорий поселений	555	05	03	55.0.04.01719		700,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.04.01719	200	700,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.04.01719	240	700,00
Расходы по благоустройству территории поселений администрации Станционного сельсовета за счет средств поселений Новосибирского района, в части расходов на уборку и вывоз мусора на территории поселений	555	05	03	55.0.05.01719		650,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.05.01719	200	650,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.05.01719	240	650,00
Расходы по благоустройству мест отдыха на территории поселений администрации Станционного сельсовета за счет средств поселений Новосибирского района	555	05	03	55.0.06.01719		600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.06.01719	200	600,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.06.01719	240	600,00
Расходы на молодежную политику Станционного сельсовета	555	07				100,00
Непрограммные направления бюджета администрации Станционного сельсовета	555	07	07	55.0.00.01819		100,00
Расходы на молодежную политику Станционного сельсовета	555	07	07	55.0.00.01819		100,00

Наименование		РЗ	ПР	ЦСР	ВР	2018 год
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	07	07	55.0.00.01819	200	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	07	07	55.0.00.01819	240	100,00
Расходы в области культуры и кинематографии по администрации Станционного сельсовета	555	08	00			8026,17
Непрограммные направления бюджета администрации Станционного сельсовета	555	08	01	55.0.00.01911		5400,00
Расходы на обеспечение деятельности в области культуры и кинематографии по администрации Станционного сельсовета	555	08	01	55.0.00.01911		5400,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	08	01	55.0.00.01911	100	5400,00
Расходы на выплаты персоналу муниципальных учреждений учреждений	555	08	01	55.0.00.01911	110	5400,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	55.0.00.01919	200	2605,17
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	55.0.00.01919	240	2605,17
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	55.0.00.01919	242	105,70
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	55.0.00.01919	244	2500,00
Иные бюджетные ассигнования	555	08	01	55.0.00.01919	800	20,47
Уплата налогов, сборов и иных платежей	555	08	01	55.0.00.01919	850	20,47
Уплата налогов, сборов и иных платежей (налог на имущество	555	08	01	55.0.00.01919	851	20,47
Социальная политика	555	10	00			284,00
Непрограммные направления бюджета администрации Станционного сельсовета	555	10	01			284,00
Расходы на пенсионное обеспечение администрации Станционного сельсовета	555	10	01	55.0.00.02019		284,00
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих администрации Станционного сельсовета	555	10	01	55.0.00.02019		284,00
Социальные обеспечения и иные выплаты населению	555	10	01	55.0.00.02019	260	284,00
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управлени	555	10	01	55.0.00.02019	263	284,00
Расходы в области физической культуры и спорта	555	11	00			2500,00
Непрограммные направления бюджета администрации Станционного сельсовета	555	11	02			2500,00
Расходы на обеспечение деятельности в области культуры и спорта администрации Станционного сельсовета	555	11	02	55.0.00.04019		2500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	11	02	55.0.00.04019	200	2500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	11	02	55.0.00.04019	240	2500,00
работы, услуги по содержанию имущества	555	11	02	55.0.2059	244	
Расходы бюджета- ВСЕГО						45078,510

Приложение №2
к решению сессии Совета депутатов Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области № 3 от 11.12.2017 г.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (ГОСУДАРСТВЕННЫМ ПРОГРАММАМ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ (ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ) ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА АДМИНИСТРАЦИИ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2018 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2019, 2020 ГОДОВ

ТАБЛИЦА 2
тыс. рублей

Наименование		РЗ	ПР	ЦСР	ВР	2019 год	2020 год
Общегосударственные вопросы	555	01			12518,31	12996,21	
Расходы на функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования администрации Станционного сельсовета	555	01	02		593,12	607,72	
Непрограммные направления бюджета Станционного сельсовета	555	01	02	55.0.00.00111		593,12	607,72
Высшее должностное лицо муниципального образования администрации Станционного сельсовета	555	01	02	55.0.00.00111		593,12	607,72
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	02	55.0.00.00111	100	593,12	607,72
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	02	55.0.00.00111	120	593,12	607,72
Расходы на функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципального образования администрации Станционного сельсовета	555	01	03			498,00	504,00
Непрограммные направления бюджета Станционного сельсовета	555	01	03	55.0.00.00211		498,00	504,00
Председатель законодательного (представительного) органа местного самоуправления администрации Станционного сельсовета	55	01	03	55.0.00.00211		498,00	504,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	03	55.0.00.00211	100	498,00	504,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	03	55.0.00.00211	120	498,00	504,00
Расходы на функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местной администрации администрации Станционного сельсовета	555	01	04			9696,05	10124,04
Непрограммные направления обеспечения в области функционирования администрации	555	01	04	55.0.00.00411		5480,75	5535,56
Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных органов	555	01	04	55.0.00.00411		5480,75	5535,56
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	04	55.0.00.00411	100	5480,75	5535,56
Расходы на выплаты персоналу муниципальных учреждений Станционного сельсовета	555	01	04	55.0.00.00411	120	5480,75	5535,56
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	01	04	55.0.00.00419	200	4215,30	4588,48
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	01	04	55.0.00.00419	240	4215,30	4588,48
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	01	04	55.0.00.00419	244	4215,30	4588,48
Иные бюджетные ассигнования	555	01	04	55.0.00.00419	800	305,00	305,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	555	01	04	55.0.00.00419	850	305,00	305,00
Субсидии	555	01	04	44.0.00.70510		0,00	0,00
Межбюджетные трансферты	555	01	04	44.0.00.70510	200	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора за счет средств Станционной администрации	555	01	06			181,13	190,46
Непрограммные направления администрации Станционного сельсовета	555	01	06	55.0.00.00519		181,13	190,46
Межбюджетные трансферты	555	01	06	55.0.00.00519	500	181,13	190,46
Иные межбюджетные трансферты	555	01	06	55.0.0519	540		
Резервный фонд администрации Станционного сельсовета	555	01	11			500,00	500,00
Непрограммные направления администрации Станционного сельсовета	555	01	11	55.0.00.00719		500,00	500,00
Иные межбюджетные трансферты	555	01	11	55.0.00.00719	800	500,00	500,00
Резервные средства	555	01	11	55.0.00.00719	870	500,00	500,00
Другие общегосударственные вопросы администрации Станционного сельсовета	555	01	13			1050,00	1070,00
Непрограммные направления администрации Станционного сельсовета	555	01	13			1050,00	1070,00
Расходы на проведение мероприятий по оценке недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности администрации Станционного сельсовета	555	01	13	55.0.00.00819		350,00	370,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд администрации Станционного сельсовета	555	01	13	55.0.00.00819	200	350,00	370,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	01	13	55.0.00.00819	240	350,00	370,00
Расходы на проведение мероприятий по финансированию расходов, связанных с выполнением общегосударственных функций администрации Станционного сельсовета (расходы на «Приобку», Информац. технологий, юрист)	555	01	13	55.0.00.00919		700,00	700,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд администрации Станционного сельсовета	555	01	13	55.0.00.00919	200	700,00	700,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	01	13	55.0.00.00919	240	700,00	700,00
Расходы на мобилизационную и вневойсковую подготовку за счет средств федерального бюджета	555	02	03			193,00	195,00
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов исполнительной власти за счет средств федерального бюджета	555	02	03	44.0.00.51180		193,00	195,00
Непрограммные направления администрации Станционного сельсовета	555	02	03	44.0.00.51180		193,00	195,00
Расходы Станционного сельсовета на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов исполнитель-ной власти за счет средств федерального бюджета	555	02	03	44.0.00.51180	100	193,00	195,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	02	03	44.0.00.51180	120	189,00	189,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	555	03	00			700,00	700,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона администрации Станционного сельсовета	555	03	09			500,00	500,00
Расходы на обеспечение безопасности жизнедеятельности населения администрации Станционного сельсовета	555	03	09	55.0.00.01119		500,00	500,00
Непрограммные направления бюджета администрации Станционного сельсовета	555	03	09	55.0.00.01119		500,00	500,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	03	09	55.0.00.01119	200	500,00	500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	03	09	55.0.00.01119	240	500,00	500,00
Обеспечение пожарной безопасности	555	03	09			200,00	200,00

Наименование		РЗ	ПР	ЦСР	ВР	2019 год	2020 год
Расходы на обеспечение безопасности жизнедеятельности населения администрации Станционного сельсовета	555	03	09	55.0.00.01219		200,00	200,00
Непрограммные направления бюджета администрации Станционного сельсовета	555	03	09	55.0.00.01219		200,00	200,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	03	09	55.0.00.01219	200	200,00	200,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	03	09	55.0.00.01219	240	200,00	200,00
	555	04	00			3800,00	3800,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	555	04	09			3450,00	3450,00
Непрограммные направления бюджета администрации Станционного сельсовета	555	04	09	44.0.00.70510	200	0,00	0,00
Расходы Станционного сельсовета на ремонт внутрипоселковых автомобильных дорог	555	04	09	44.0.00.70510	244	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	04	09	55.0.00.01319	200	3450,00	3450,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	04	09	55.0.00.01319	244	3450,00	3450,00
Другие вопросы в области национальной экономики	555	04	12			350,00	350,00
Расходы на мероприятия по землеустройству и землепользованию администрации Станционного сельсовета (межевание)	555	04	12	55.0.00.01419		350,00	350,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	04	12	55.0.00.01419	200	350,00	350,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	04	12	55.0.00.01419	240	350,00	350,00
прочие работы и услуги	555	04	12	55.0.1219	244		
Расходы в сфере Жилищно-коммунального хозяйства	555	05	00			11880,00	12540,00
Расходы с сфере Жилищного хозяйства	555	05	01			420,00	420,00
Непрограммные направления в сфере жилищного хозяйства Станционного сельсовета	555	05	01	55.0.00.01519		420,00	420,00
Расходы в сфере жилищного хозяйства	555	05	01	55.0.00.01519		420,00	420,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	01	55.0.00.01519	200	420,00	420,00
Работы, услуги по содержанию имущества	555	05	01	55.0.00.01519	243	20,00	20,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	01	55.0.00.01519	244	400,00	400,00
Расходы в сфере Коммунального хозяйства	555	05	02			4100,00	4800,00
Непрограммные направления в сфере жилищного хозяйства Станционного сельсовета	555	05	02	55.0.00.01619		4100,00	4800,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	02	55.0.00.01619	240	4100,00	4800,00
Расходы на реализацию мероприятий по благоустройству территории администрации Станционного сельсовета	555	05	03			7360,00	7320,00
Непрограммные направления в сфере благоустройства Станционного сельсовета	555	05	03			7360,00	7320,00
Расходы по благоустройству территории поселений администрации Станционного сельсовета за счет средств поселений Новосибирского района, в части расходов на освещение территорий	555	05	03	55.0.01.01719		1240,00	1100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.01.01719	200	1240,00	1100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.01.01719	240	1240,00	1100,00
Расходы по благоустройству территории поселений администрации Станционного сельсовета за счет средств поселений Новосибирского района, в части расходов на содержание дорог территорий	555	05	03			4100,00	4400,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.02.01719	200	4100,00	4400,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.02.01719	240	4100,00	4400,00
Расходы по благоустройству территории поселений администрации Станционного сельсовета за счет средств поселений Новосибирского района, в части расходов на содержание мест захоронения в поселениях	555	05	03	55.0.03.01719		270,00	270,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.03.01719	200	270,00	270,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.03.01719	240	270,00	270,00
Расходы по благоустройству территории поселений администрации Станционного сельсовета за счет средств поселений Новосибирского района, в части расходов на озеленение территорий поселений	555	05	03	55.0.04.01719		650,00	600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.04.01719	200	650,00	600,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.04.01719	240	650,00	600,00
Расходы по благоустройству территории поселений администрации Станционного сельсовета за счет средств поселений Новосибирского района, в части расходов на уборку и вывоз мусора на территории поселений	555	05	03	55.0.05.01719		650,00	650,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.05.01719	200	650,00	650,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.05.01719	240	650,00	650,00
Расходы по благоустройству мест отдыха на территории поселений администрации Станционного сельсовета за счет средств поселений Новосибирского района	555	05	03	55.0.06.01719		450,00	300,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.06.01719	200	450,00	300,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.06.01719	240	450,00	300,00
Расходы на молодежную политику Станционного сельсовета	555	07				150,00	150,00
Непрограммные направления бюджета администрации Станционного сельсовета	555	07	07	55.0.00.01819		150,00	150,00
Расходы на молодежную политику Станционного сельсовета	555	07	07	55.0.00.01819		150,00	150,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	07	07	55.0.00.01819	200	150,00	150,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	07	07	55.0.00.01819	240	150,00	150,00
Расходы в области культуры и кинематографии по администрации Станционного сельсовета	555	08	00			7870,30	7969,10
Непрограммные направления бюджета администрации Станционного сельсовета	555	08	01	55.0.00.01911		5230,00	5290,00
Расходы на обеспечение деятельности в области культуры и кинематографии по администрации Станционного сельсовета	555	08	01	55.0.00.01911		5230,00	5290,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	08	01	55.0.00.01911	100	5230,00	5290,00
Расходы на выплаты персоналу муниципальных учреждений учреждений	555	08	01	55.0.00.01911	110	5230,00	5290,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	55.0.00.01919	200	2622,30	2664,10
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	55.0.00.01919	240	2622,30	2664,10
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	55.0.00.01919	242	112,30	114,10
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	55.0.00.01919	244	2510,00	2550,00
Иные бюджетные ассигнования	555	08	01	55.0.00.01919	800	18,00	15,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	555	08	01	55.0.00.01919	850	18,00	15,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей (налог на имущество	555	08	01	55.0.00.01919	851	18,00	15,00
Социальная политика	555	10	00			292,00	298,03
Непрограммные направления бюджета администрации Станционного сельсовета	555	10	01			292,00	298,03
Расходы на пенсионное обеспечение администрации Станционного сельсовета	555	10	01	55.0.00.02019		292,00	298,03
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих администрации Станционного сельсовета	555	10	01	55.0.00.02019		292,00	298,03
Социальные обеспечения и иные выплаты населению	555	10	01	55.0.00.02019	260	292,00	298,03
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управлени	555	10	01	55.0.00.02019	263	292,00	298,03
Расходы в области физической культуры и спорта	555	11	00			753,00	775,00
Непрограммные направления бюджета администрации Станционного сельсовета	555	11	02			753,00	775,00
Расходы на обеспечение деятельности в области культуры и спорта администрации Станционного сельсовета	555	11	02	55.0.00.04019		753,00	775,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	11	02	55.0.00.04019	200	753,00	775,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	11	02	55.0.00.04019	240	753,00	775,00
работы, услуги по содержанию имущества	555	11	02	55.0.2059	244		
Расходы бюджета- ВСЕГО						38156,607	39423,339
работы, услуги по содержанию имущества	555	11	02	55.0.2059	244		250,0

тыс. рублей

Наименование		РЗ	ПР	ЦСР	ВР	2018 год
Общегосударственные вопросы	555	01				10227,06
Расходы на функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования администрации Станционного сельсовета	555	01	02			570,31
Непрограммные направления бюджета Станционного сельсовета	555	01	02	55.0.00.00111		570,31
Высшее должностное лицо муниципального образования администрации Станционного сельсовета	555	01	02	55.0.00.00111		570,31
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	02	55.0.00.00111	100	570,31

Наименование		РЗ	ПР	ЦСР	ВР	2018 год
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	02	55.0.00.00111	120	570,31
Расходы на функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципального образования администрации Станционного сельсовета	555	01	03			478,85
Непрограммные направления бюджета Станционного сельсовета	555	01	03	55.0.00.00211		478,85
Председатель законодательного (представительного) органа местного самоуправления администрации Станционного сельсовета	55	01	03	55.0.00.00211		478,85
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	03	55.0.00.00211	100	478,85
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	03	55.0.00.00211	120	478,85
Расходы на функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местной администрации администрации Станционного сельсовета	555	01	04			
Непрограммные направления обеспечение в области функционирования администрации	555	01	04	55.0.00.00411		4322,87
Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных органов	555	01	04	55.0.00.00411		4322,87
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	04	55.0.00.00411	100	4322,87
Расходы на выплаты персоналу муниципальных учреждений Станционного сельсовета	555	01	04	55.0.00.00411	120	4322,87
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	01	04	55.0.00.00419	200	2833,41
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	01	04	55.0.00.00419	240	2833,41
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	01	04	55.0.00.00419	244	2833,41
Иные бюджетные ассигнования	555	01	04	55.0.00.00419	800	305,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	555	01	04	55.0.00.00419	850	305,00
Субсидии	555	01	04	44.0.00.70510		0,00
Межбюджетные трансферты	555	01	04	44.0.00.70510	200	0,00
Расходы на обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора за счет средств Станционной администрации	555	01	06			202,32
Непрограммные направления администрации Станционного сельсовета	555	01	06	55.0.00.00519		202,32
Межбюджетные трансферты	555	01	06	55.0.00.00519	500	0,00
Иные межбюджетные трансферты	555	01	06	55.0.0519	540	
Резервный фонд администрации Станционного сельсовета	555	01	11			500,00
Непрограммные направления администрации Станционного сельсовета	555	01	11	55.0.00.00719		500,00
Иные межбюджетные трансферты	555	01	11	55.0.00.00719	800	500,00
Резервные средства	555	01	11	55.0.00.00719	870	500,00
Другие общегосударственные вопросы администрации Станционного сельсовета	555	01	13			1100,00
Непрограммные направления администрации Станционного сельсовета	555	01	13			1100,00
Расходы на проведение мероприятий по оценке недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности администрации Станционного сельсовета	555	01	13	55.0.00.00819		400,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд администрации Станционного сельсовета	555	01	13	55.0.00.00819	200	400,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	01	13	55.0.00.00819	240	400,00
Расходы на проведение мероприятий по финансированию расходов, связанных с выполнением общегосударственных функций администрации Станционного сельсовета (расходы на «Приобку», Информац.технологий, юрист)	555	01	13	55.0.00.00919		700,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд администрации Станционного сельсовета	555	01	13	55.0.00.00919	200	700,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	01	13	55.0.00.00919	240	700,00
Расходы на мобилизационную и внебюджетную подготовку за счет средств федерального бюджета	555	02	03			219,30
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов исполнительной власти за счет средств федерального бюджета	555	02	03	44.0.00.51180		219,30
Непрограммные направления администрации Станционного сельсовета	555	02	03	44.0.00.51180		219,30
Расходы Станционного сельсовета на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов исполнительной власти за счет средств федерального бюджета	555	02	03	44.0.00.51180	100	219,30
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	02	03	44.0.00.51180	120	219,30
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	555	03	00			2100,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона администрации Станционного сельсовета	555	03	09			2000,00
Расходы на обеспечение безопасности жизнедеятельности населения администрации Станционного сельсовета	555	03	09	55.0.00.01119		2000,00
Непрограммные направления бюджета администрации Станционного сельсовета	555	03	09	55.0.00.01119		2000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	03	09	55.0.00.01119	200	2000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	03	09	55.0.00.01119	240	2000,00
Обеспечение пожарной безопасности	555	03	09			100,00
Расходы на обеспечение безопасности жизнедеятельности населения администрации Станционного сельсовета	555	03	09	55.0.00.01219		100,00
Непрограммные направления бюджета администрации Станционного сельсовета	555	03	09	55.0.00.01219		100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	03	09	55.0.00.01219	200	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	03	09	55.0.00.01219	240	100,00
	555	04	00			3800,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	555	04	09			3450,00
Непрограммные направления бюджета администрации Станционного сельсовета	555	04	09	44.0.00.70510	200	3450,00
Расходы Станционного сельсовета на ремонт внутрипоселковых автомобильных дорог	555	04	09	44.0.00.70510	244	3450,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	04	09	55.0.00.01319	200	3450,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	04	09	55.0.00.01319	244	3450,00
Другие вопросы в области национальной экономики	555	04	12			350,00
Расходы на мероприятия по землеустройству и землепользованию администрации Станционного сельсовета (межевание)	555	04	12	55.0.00.01419		350,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	04	12	55.0.00.01419	200	350,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	04	12	55.0.00.01419	240	350,00
прочие работы и услуги	555	04	12	55.0.1219	244	
Расходы в сфере Жилищно-коммунального хозяйства	555	05	00			17821,98
Расходы с сфере Жилищного хозяйства	555	05	01			420,00
Непрограммные направления в сфере жилищного хозяйства Станционного сельсовета	555	05	01	55.0.00.01519		420,00
Расходы в сфере жилищного хозяйства	555	05	01	55.0.00.01519		420,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	01	55.0.00.01519	200	420,00
Работы, услуги по содержанию имущества	555	05	01	55.0.00.01519	243	20,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	01	55.0.00.01519	244	400,00
Расходы в сфере Коммунального хозяйства	555	05	02			2500,00
Непрограммные направления в сфере жилищного хозяйства Станционного сельсовета	555	05	02	55.0.00.01619		2500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	02	55.0.00.01619	240	2500,00
Расходы на реализацию мероприятий по благоустройству территории администрации Станционного сельсовета	555	05	03			14698,02
Непрограммные направления в сфере благоустройства Станционного сельсовета	555	05	03			6201,98
Расходы по благоустройству территории поселений администрации Станционного сельсовета за счет средств поселений Новосибирского района, в части расходов на освещение территорий	555	05	03	55.0.01.01719		1300,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.01.01719	200	1300,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.01.01719	240	1300,00
Расходы по благоустройству территории поселений администрации Станционного сельсовета за счет средств поселений Новосибирского района, в части расходов на содержание дорог территорий	555	05	03			4400,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.02.01719	200	4400,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.02.01719	240	4400,00
Расходы по благоустройству территории поселений администрации Станционного сельсовета за счет средств поселений Новосибирского района, в части расходов на содержание мест захоронения в поселениях	555	05	03	55.0.03.01719		200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.03.01719	200	200,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.03.01719	240	200,00
Расходы по благоустройству территории поселений администрации Станционного сельсовета за счет средств поселений Новосибирского района, в части расходов на озеленение территорий поселений	555	05	03	55.0.04.01719		700,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.04.01719	200	700,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.04.01719	240	700,00
Расходы по благоустройству территории поселений администрации Станционного сельсовета за счет средств поселений Новосибирского района, в части расходов на уборку и вывоз мусора на территориях поселений	555	05	03	55.0.05.01719		650,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.05.01719	200	650,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.05.01719	240	650,00
Расходы по благоустройству мест отдыха на территории поселений администрации Станционного сельсовета за счет средств поселений Новосибирского района	555	05	03	55.0.06.01719		600,00

Наименование		РЗ	ПР	ЦСР	ВР	2018 год
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.06.01719	200	600,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.06.01719	240	600,00
Расходы на молодежную политику Станционного сельсовета	555	07				100,00
Непрограммные направления бюджета администрации Станционного сельсовета	555	07	07	55.0.00.01819		100,00
Расходы на молодежную политику Станционного сельсовета	555	07	07	55.0.00.01819		100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	07	07	55.0.00.01819	200	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	07	07	55.0.00.01819	240	100,00
Расходы в области культуры и кинематографии по администрации Станционного сельсовета	555	08	00			8026,17
Непрограммные направления бюджета администрации Станционного сельсовета	555	08	01	55.0.00.01911		5400,00
Расходы на обеспечение деятельности в области культуры и кинематографии по администрации Станционного сельсовета	555	08	01	55.0.00.01911		5400,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	08	01	55.0.00.01911	100	5400,00
Расходы на выплаты персоналу муниципальных учреждений учреждений	555	08	01	55.0.00.01911	110	5400,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	55.0.00.01919	200	2605,17
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	55.0.00.01919	240	2605,17
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	55.0.00.01919	242	105,70
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	55.0.00.01919	244	2500,00
Иные бюджетные ассигнования	555	08	01	55.0.00.01919	800	20,47
Уплата налогов, сборов и иных платежей	555	08	01	55.0.00.01919	850	20,47
Уплата налогов, сборов и иных платежей (налог на имущество	555	08	01	55.0.00.01919	851	20,47
Социальная политика	555	10	00			284,00
Непрограммные направления бюджета администрации Станционного сельсовета	555	10	01			284,00
Расходы на пенсионное обеспечение администрации Станционного сельсовета	555	10	01	55.0.00.02019		284,00
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих администрации Станционного сельсовета	555	10	01	55.0.00.02019		284,00
Социальные обеспечения и иные выплаты населению	555	10	01	55.0.00.02019	260	284,00
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управлени	555	10	01	55.0.00.02019	263	284,00
Расходы в области физической культуры и спорта	555	11	00			2500,00
Непрограммные направления бюджета администрации Станционного сельсовета	555	11	02			2500,00
Расходы на обеспечение деятельности в области культуры и спорта администрации Станционного сельсовета	555	11	02	55.0.00.04019		2500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	11	02	55.0.00.04019	200	2500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	11	02	55.0.00.04019	240	2500,00
работы, услуги по содержанию имущества	555	11	02	55.0.2059	244	
Расходы бюджета- ВСЕГО						45078,510

Приложение 3
к решению сессии Совета депутатов Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области № 3 от 11.12.2017 г.

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА АДМИНИСТРАЦИИ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2018 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2019, 2020 ГОДОВ
ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА АДМИНИСТРАЦИИ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА ПЛАНОВЫЕ 2019 - 2020 ГОДЫ

ТАБЛИЦА 2
тыс. рублей

Наименование		РЗ	ПР	ЦСР	ВР	2019 год	2020 год
Общегосударственные вопросы	555	01				12518,31	12996,21
Расходы на функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования администрации Станционного сельсовета	555	01	02			593,12	607,72
Непрограммные направления бюджета Станционного сельсовета	555	01	02	55.0.00.00111		593,12	607,72
Высшее должностное лицо муниципального образования администрации Станционного сельсовета	555	01	02	55.0.00.00111		593,12	607,72
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	02	55.0.00.00111	100	593,12	607,72
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	02	55.0.00.00111	120	593,12	607,72
Расходы на функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципального образования администрации Станционного сельсовета	555	01	03			498,00	504,00
Непрограммные направления бюджета Станционного сельсовета	555	01	03	55.0.00.00211		498,00	504,00
Председатель законодательного (представительного) органа местного самоуправления администрации Станционного сельсовета	55	01	03	55.0.00.00211		498,00	504,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	03	55.0.00.00211	100	498,00	504,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	03	55.0.00.00211	120	498,00	504,00
Расходы на функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местной администрации администрации Станционного сельсовета	555	01	04			9696,05	10124,04
Непрограммные направления обеспечение в области функционирования администрации	555	01	04	55.0.00.00411		5480,75	5535,56
Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных органов	555	01	04	55.0.00.00411		5480,75	5535,56
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	04	55.0.00.00411	100	5480,75	5535,56
Расходы на выплаты персоналу муниципальных учреждений Станционного сельсовета	555	01	04	55.0.00.00411	120	5480,75	5535,56
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	01	04	55.0.00.00419	200	4215,30	4588,48
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	01	04	55.0.00.00419	240	4215,30	4588,48
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	01	04	55.0.00.00419	244	4215,30	4588,48
Иные бюджетные ассигнования	555	01	04	55.0.00.00419	800	305,00	305,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	555	01	04	55.0.00.00419	850	305,00	305,00
Субсидии	555	01	04	44.0.00.70510		0,00	0,00
Межбюджетные трансферы	555	01	04	44.0.00.70510	200	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора за счет средств Станционной администрации	555	01	06			181,13	190,46
Непрограммные направления администрации Станционного сельсовета	555	01	06	55.0.00.00519		181,13	190,46
Межбюджетные трансферты	555	01	06	55.0.00.00519	500	181,13	190,46
Иные межбюджетные трансферты	555	01	06	55.0.0519	540		
Резервный фонд администрации Станционного сельсовета	555	01	11			500,00	500,00
Непрограммные направления администрации Станционного сельсовета	555	01	11	55.0.00.00719		500,00	500,00
Иные межбюджетные трансферты	555	01	11	55.0.00.00719	800	500,00	500,00
Резервные средства	555	01	11	55.0.00.00719	870	500,00	500,00
Другие общегосударственные вопросы администрации Станционного сельсовета	555	01	13			1050,00	1070,00
Непрограммные направления администрации Станционного сельсовета	555	01	13			1050,00	1070,00
Расходы на проведение мероприятий по оценке недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности администрации Станционного сельсовета	555	01	13	55.0.00.00819		350,00	370,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд администрации Станционного сельсовета	555	01	13	55.0.00.00819	200	350,00	370,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	01	13	55.0.00.00819	240	350,00	370,00
Расходы на проведение мероприятий по финансированию расходов, связанных с выполнением общегосударственных функций администрации Станционного сельсовета (расходы на «Приобку», Информац. технологий, юрист)	555	01	13	55.0.00.00919		700,00	700,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд администрации Станционного сельсовета	555	01	13	55.0.00.00919	200	700,00	700,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	01	13	55.0.00.00919	240	700,00	700,00
Расходы на мобилизационную и вневойсковую подготовку за счет средств федерального бюджета	555	02	03			193,00	195,00
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов исполнительной власти за счет средств федерального бюджета	555	02	03	44.0.00.51180		193,00	195,00
Непрограммные направления администрации Станционного сельсовета	555	02	03	44.0.00.51180		193,00	195,00
Расходы Станционного сельсовета на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов испол- нительной власти за счет средств федерального бюджета	555	02	03	44.0.00.51180	100	193,00	195,00

Наименование		РЗ	ПР	ЦСР	ВР	2019 год	2020 год
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	02	03	44.0.00.51180	120	189,00	189,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	555	03	00			700,00	700,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона администрации Станционного сельсовета	555	03	09			500,00	500,00
Расходы на обеспечение безопасности жизнедеятельности населения администрации Станционного сельсовета	555	03	09	55.0.00.01119		500,00	500,00
Непрограммные направления бюджета администрации Станционного сельсовета	555	03	09	55.0.00.01119		500,00	500,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	03	09	55.0.00.01119	200	500,00	500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	03	09	55.0.00.01119	240	500,00	500,00
Обеспечение пожарной безопасности	555	03	09			200,00	200,00
Расходы на обеспечение безопасности жизнедеятельности населения администрации Станционного сельсовета	555	03	09	55.0.00.01219		200,00	200,00
Непрограммные направления бюджета администрации Станционного сельсовета	555	03	09	55.0.00.01219		200,00	200,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	03	09	55.0.00.01219	200	200,00	200,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	03	09	55.0.00.01219	240	200,00	200,00
	555	04	00			3800,00	3800,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	555	04	09			3450,00	3450,00
Непрограммные направления бюджета администрации Станционного сельсовета	555	04	09	44.0.00.70510	200	0,00	0,00
Расходы Станционного сельсовета на ремонт внутрипоселковых автомобильных дорог	555	04	09	44.0.00.70510	244	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	04	09	55.0.00.01319	200	3450,00	3450,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	04	09	55.0.00.01319	244	3450,00	3450,00
Другие вопросы в области национальной экономики	555	04	12			350,00	350,00
Расходы на мероприятия по землеустройству и землепользованию администрации Станционного сельсовета (межевание)	555	04	12	55.0.00.01419		350,00	350,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	04	12	55.0.00.01419	200	350,00	350,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	04	12	55.0.00.01419	240	350,00	350,00
прочие работы и услуги	555	04	12	55.0.1219	244		
Расходы в сфере Жилищно-коммунального хозяйства	555	05	00			11880,00	12540,00
Расходы с сфере Жилищного хозяйства	555	05	01			420,00	420,00
Непрограммные направления в сфере жилищного хозяйства Станционного сельсовета	555	05	01	55.0.00.01519		420,00	420,00
Расходы в сфере жилищного хозяйства	555	05	01	55.0.00.01519		420,00	420,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	01	55.0.00.01519	200	420,00	420,00
Работы, услуги по содержанию имущества	555	05	01	55.0.00.01519	243	20,00	20,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	01	55.0.00.01519	244	400,00	400,00
Расходы в сфере Коммунального хозяйства	555	05	02			4100,00	4800,00
Непрограммные направления в сфере жилищного хозяйства Станционного сельсовета	555	05	02	55.0.00.01619		4100,00	4800,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	02	55.0.00.01619	240	4100,00	4800,00
Расходы на реализацию мероприятий по благоустройству территории администрации Станционного сельсовета	555	05	03			7360,00	7320,00
Непрограммные направления в сфере благоустройства Станционного сельсовета	555	05	03			7360,00	7320,00
Расходы по благоустройству территории поселений администрации Станционного сельсовета за счет средств поселений Новосибирского района, в части расходов на освещение территорий	555	05	03	55.0.01.01719		1240,00	1100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.01.01719	200	1240,00	1100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.01.01719	240	1240,00	1100,00
Расходы по благоустройству территории поселений администрации Станционного сельсовета за счет средств поселений Новосибирского района, в части расходов на содержание дорог территорий	555	05	03			4100,00	4400,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.02.01719	200	4100,00	4400,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.02.01719	240	4100,00	4400,00
Расходы по благоустройству территории поселений администрации Станционного сельсовета за счет средств поселений Новосибирского района, в части расходов на содержание мест захоронения в поселениях	555	05	03	55.0.03.01719		270,00	270,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.03.01719	200	270,00	270,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.03.01719	240	270,00	270,00
Расходы по благоустройству территории поселений администрации Станционного сельсовета за счет средств поселений Новосибирского района, в части расходов на озеленение территорий поселений	555	05	03	55.0.04.01719		650,00	600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.04.01719	200	650,00	600,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.04.01719	240	650,00	600,00
Расходы по благоустройству территории поселений администрации Станционного сельсовета за счет средств поселений Новосибирского района, в части расходов на уборку и вывоз мусора на территории поселений	555	05	03	55.0.05.01719		650,00	650,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.05.01719	200	650,00	650,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.05.01719	240	650,00	650,00
Расходы по благоустройству мест отдыха на территории поселений администрации Станционного сельсовета за счет средств поселений Новосибирского района	555	05	03	55.0.06.01719		450,00	300,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.06.01719	200	450,00	300,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.06.01719	240	450,00	300,00
Расходы на молодежную политику Станционного сельсовета	555	07				150,00	150,00
Непрограммные направления бюджета администрации Станционного сельсовета	555	07	07	55.0.00.01819		150,00	150,00
Расходы на молодежную политику Станционного сельсовета	555	07	07	55.0.00.01819		150,00	150,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	07	07	55.0.00.01819	200	150,00	150,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	07	07	55.0.00.01819	240	150,00	150,00
Расходы в области культуры и кинематографии по администрации Станционного сельсовета	555	08	00			7870,30	7969,10
Непрограммные направления бюджета администрации Станционного сельсовета	555	08	01	55.0.00.01911		5230,00	5290,00
Расходы на обеспечение деятельности в области культуры и кинематографии по администрации Станционного сельсовета	555	08	01	55.0.00.01911		5230,00	5290,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	08	01	55.0.00.01911	100	5230,00	5290,00
Расходы на выплаты персоналу муниципальных учреждений учреждений	555	08	01	55.0.00.01911	110	5230,00	5290,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	55.0.00.01919	200	2622,30	2664,10
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	55.0.00.01919	240	2622,30	2664,10
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	55.0.00.01919	242	112,30	114,10
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	55.0.00.01919	244	2510,00	2550,00
Иные бюджетные ассигнования	555	08	01	55.0.00.01919	800	18,00	15,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	555	08	01	55.0.00.01919	850	18,00	15,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей (налог на имущество	555	08	01	55.0.00.01919	851	18,00	15,00
Социальная политика	555	10	00			292,00	298,03
Непрограммные направления бюджета администрации Станционного сельсовета	555	10	01			292,00	298,03
Расходы на пенсионное обеспечение администрации Станционного сельсовета	555	10	01	55.0.00.02019		292,00	298,03
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих администрации Станционного сельсовета	555	10	01	55.0.00.02019		292,00	298,03
Социальные обеспечения и иные выплаты населению	555	10	01	55.0.00.02019	260	292,00	298,03
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управлени	555	10	01	55.0.00.02019	263	292,00	298,03
Расходы в области физической культуры и спорта	555	11	00			753,00	775,00
Непрограммные направления бюджета администрации Станционного сельсовета	555	11	02			753,00	775,00
Расходы на обеспечение деятельности в области культуры и спорта администрации Станционного сельсовета	555	11	02	55.0.00.04019		753,00	775,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	11	02	55.0.00.04019	200	753,00	775,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	11	02	55.0.00.04019	240	753,00	775,00
работы, услуги по содержанию имущества	555	11	02	55.0.2059	244		
Расходы бюджета- ВСЕГО						38156,607	39423,339
работы, услуги по содержанию имущества	555	11	02	55.0.2059	244		250,0

ПРОГРАММА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ВНУТРЕННИХ ЗАИМСТВОВАНИЙ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2019-2020гг

Таблица 2
тыс.руб.

Муниципальные внутренние заимствования	Объем привлечения	Объем средств, направляемых на погашение
Погашение бюджетами поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации	0,00	0,00

Приложение №8
к решению сессии Совета депутатов Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области № 3 от 11.12.2017 г.

ПРОГРАММА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2018 ГОД
и плановый период 2019-2020гг

ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
В 2018 ГОДУ и плановый период 2019-2020 гг

Таблица 1
тыс.руб.

№п/п	Цель гарантирования	Наименование принципала	Сумма гарантирования, тыс.руб.	Наличие права регрессного требования	Иные условия предоставления муниципальных гарантий
1	2	3	4	5	6
			0,00		0,00

ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ, НА
ИСПОЛНЕНИЕ КОТОРЫХ ПО ВОЗМОЖНЫМ ГАРАНТИЙНЫМ СЛУЧАЯМ ПРЕДУСМАТРИВАЮТСЯ БЮДЖЕТНЫЕ АССИГНОВАНИЯ В 2018ГОДУ и плановый период 2019-2020гг

Таблица 2
тыс.руб.

№п/п	Цель гарантирования	Наименование принципала	Сумма гарантирования, тыс.руб.	Наличие права регрессного требования	Объем бюджетных ассигнований на исполнение гарантий по возможным гаран- тийным случаям
1	2	3	4	5	6
			0,00		0,00

Утвержден
постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 11.12.2017 №3

ПРОГНОЗ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 — 2020 годов

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Оценка достигнутого уровня социально-экономического развития Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области за период 2015-2017 годов.	5
2. Оценка факторов и ограничений экономического роста Станционного сельсовета Новосибирского района на среднесрочный период	5
3. Приоритеты социально-экономического развития Станционного сельсовета Новосибирского района на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов	6
4. Сценарии социально-экономического развития Станционного сельсовета Новосибирского района и основные параметры прогноза социально-экономического развития Станционного сельсовета Новосибирского района на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов	11
5. Уровень и качество жизни населения Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	12
5.1. Демографическое развитие Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	Ошибка! Закладка не определена.
5.2. Трудовые ресурсы, занятость населения	12
5.3. Заработная плата и денежные доходы населения	13
5.4. Развитие социальной сферы	14
5.4.1. Социальная поддержка населения	14
5.4.2. Здоровоохранение	14
5.4.3. Физическая культура и спорт	15
5.4.4. Образование	15
5.4.5. Культура	16
5.4.6. Молодежная политика	17
5.5. Развитие жилищного строительства	17
5.6. Обеспечение безопасности жизнедеятельности	18
5.7. Охрана окружающей среды и природных ресурсов	18
6. Анализ развития экономики	19
6.1. Промышленное производство	19
6.2. Сельское хозяйство	19
6.3. Транспортная и дорожная инфраструктура	19
6.4. Жилищно-коммунальное хозяйство	Ошибка! Закладка не определена.
6.5. Малое и среднее предпринимательство	Ошибка! Закладка не определена.
7. Участие в реализации федеральных целевых программ и государственных программ Новосибирской области	19
Приложение 1	

ПРОГНОЗ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
Станционного сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области
на 2018 годы плановый период 2019 — 2020 годов

Наименование	Прогноз социально-экономического развития Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 — 2020 годов
Основания для разработки прогноза	Федеральный закон № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
Разработчик прогноза	Администрация Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
Основная цель	Повышение уровня качества жизни населения на основе обеспечения положительной динамики социально-экономического развития поселения
Основные задачи	- разработка и реализация комплекса мероприятий, направленных на развитие социальной и экономической сфер; - развитие конкурентоспособной экономики муниципалитета; - увеличение наполняемости местного бюджета; - повышение уровня занятости населения.
Исполнители	Администрация Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
Сроки реализации	2018-2020 гг.
Объемы и источники финансирования (млн. руб.)	
Ожидаемые конечные результаты реализации	1. Улучшение качества жизни населения Станционного сельсовета; 2. Развитие экономики Станционного сельсовета; 3. Повышение эффективности деятельности местной власти; 4. Улучшение демографической ситуации; 5. Улучшение ситуации в сфере здравоохранения; 6. Обеспечение занятости и увеличение доходов населения; 7. Обеспечение поддержки социально незащищенных слоев населения, семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации; 8. Обеспечение условий для получения качественного и доступного образования; 9. Создание условий для развития духовности, высокой культуры и нравственного здоровья населения; 10. Обеспечение устойчивости и надежности функционирования систем жизнеобеспечения, коммунальной сферы.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Прогноз социально-экономического развития Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 18.12.2015 №24-ОЗ «О планировании социально-экономического развития Новосибирской области», Постановлением Правительства Новосибирской области от 04 апреля 2017 года N 127-п «О подготовке прогноза социально-экономического развития Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», Положением о бюджетном процессе в Новосибирском районе Новосибирской области, утвержденным Решением Совета депутатов Новосибирского района Новосибирской области от 24.09.2014 г. № 3, Положением о стратегическом планировании социально-экономического развития в Новосибирском районе Новосибирской области, утвержденным решением Совета депутатов Новосибирского района Новосибирской области от 10.03.2016 г. № 4, с учетом основных направлений развития Новосибирского района Новосибирской области, определенных в комплексной программе социально-экономического развития Новосибирского района Новосибирской области на период 2011-2025 годов, принятой решением сессии районного Совета Новосибирского района Новосибирской области на 21.04.2011 г. №4, Уставом Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, утвержденным решением 52 сессии Совета депутатов Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 22 июня 2015г., Комплексной программой социально-экономического развития Станционного сельсовета на 2011-2025 гг., принятой Решением 13 сессии Совета депутатов Станционного сельсовета Новосибирского района от 24.04.2011г.

1. Оценка достигнутого уровня социально-экономического развития Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области за период 2015-2017 годов

В 2017г. произведены масштабные работы в сфере коммунального хозяйства: заменен участок теплотрассы, обеспечивающей подачу тепла и теплоносителя по ул. Совхозной в п. Садовом, заменены много участков водоснабжения на ст. Мочище, приобретены котлы водонагревательные, области благоустройства и дорожного хозяйства, а именно: были произведены ремонтные работы дорог в п. Садовом ул. Магистральная, ул. Садовая и ул. Производственная, ул. Мирная ст. Мочище, полностью было произведено по всем улицам в п. Витаминка, п. Ленинский, также участвовали в федеральной программе по ремонту переулка Логовой на ст. Мочище, в федеральной программе «Комфортная городская среда» в рамках которой построен на ст. Мочище «Бульвар мечты» и многое другое, таким образом, уровень социально-экономического развития Станционного сельсовета ежегодно растет и имеет большие темпы роста.

2. Оценка факторов и ограничений экономического роста Станционного сельсовета Новосибирского района на среднесрочный период

Развитие Станционного сельсовета Новосибирского района на среднесрочном периоде определяется как внешними, так и внутренними факторами, которые носят характер возможностей и ограничений социально-экономического развития.

Тенденции мировой и российской экономики отражают внешние факторы. Они обусловлены низкими темпами роста мировой экономики, снижением инвестиционной активности, нестабильностью цен на сырьевые ресурсы. Санкции со стороны Европейского Союза, США и ряда других стран в среднесрочной перспективе, вероятно, не будут отменены. Однако возможна ситуация полной отмены санкций в перспективе пары лет, однако инерционный эффект от отмены санкций будет преодолен лишь в долгосрочной перспективе. Возможно сохранение и небольшое наращивание инвестиционных поступлений от уже существующих на территории сельсовета предприятий. Вместе с тем, продолжится курс на импорто замещение продукции в таких сферах как сельское хозяйство, транспорт, медицина. Это может способствовать повышению востребованности предприятий территории на российском рынке. Ожидаемое снижение ключевой ставки и процентов по кредитам может способствовать развитию существующих на территории сельсовета предприятий и инвестированию в создание новых.

К внутрироссийским факторам, которые могут отрицательно повлиять на тенденции социально-экономического развития Станционного сельсовета Новосибирского района в прогнозном периоде, можно отнести дальнейшее уменьшение потребительского спроса в результате снижения реальных располагаемых доходов населения и снижение численности населения в трудоспособном возрасте.

3. Приоритеты социально-экономического развития Станционного сельсовета Новосибирского района на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов

- Улучшение качества жизни населения Станционного сельсовета:
 - обеспечение роста реальных денежных доходов населения на основе роста экономики, а также за счет создания условий для повышения трудовой занятости и развития предпринимательской деятельности, роста заработной платы;
 - развитие торговли и общепита, сферы бытового обслуживания населения;
 - повышение качества среднего и среднего общего образования;
 - повышение доступности дополнительного образования для детей и подростков-улучшение состояния здоровья населения путем укрепления первичного звена здравоохранения, развития системы профилактики и диспансеризации населения, повышения технической оснащенности поликлиники и больницы;
 - повышение надежности жилищно-коммунального хозяйства, обеспечение их бесперебойной работы, повышение качества предоставляемых жилищно-коммунальных услуг;
 - привлечение населения к занятиям физической культурой и спортом;
 - удовлетворять и развивать духовные и культурные потребности населения;
 - обеспечение безопасности жизнедеятельности граждан, укрепление правопорядка и усиление борьбы с преступностью.
- Развитие экономики Станционного сельсовета:
 - создание условий для роста экономики за счет эффективного использования земельного и производственного потенциала территории;

- создание условий для притока инвестиций в предприятия поселения;
 - создание условий для развития сельскохозяйственного производства;
 - содействие развитию промышленных предприятий;
 - обеспечение экономики необходимой транспортной и технической инфраструктурой;
 - содействие жилищному строительству.
- Повышение эффективности деятельности местной власти:
 - развитие технологий электронного государства и развитие информационного общества;
 - повышение качества и доступности предоставления муниципальных услуг;
 - увеличение степени сбалансированности бюджета;
 - повышение качества и эффективности оказываемой социальной помощи населению;
 - повышение удовлетворенности населения работой местной власти;
 - совершенствование программно-целевого принципа планирования и исполнения бюджета;
 - содействие в реализации стабилизационных мер, направленных на активизацию роста экономики.
 - Улучшение демографической ситуации:
 - содействие повышению рождаемости посредством реализации мер, направленных на улучшение положения семей с детьми;
 - формирование у населения готовности к созданию и сохранению ответственной и здоровой семьи;
 - создание условий для миграционного притока населения;
 - предупреждение и снижение смертности по основным классам причин, укрепление здоровья детского населения, сохранение репродуктивного здоровья населения Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
 - Улучшение ситуации в сфере здравоохранения:
 - обеспечение доступности и качества медицинской помощи;
 - повышение обеспеченности системы здравоохранения квалифицированными медицинскими кадрами;
 - модернизация материально-технической базы медицинских учреждений;
 - привлечение населения к занятиям физической культурой и спортом;
 - Обеспечение занятости и увеличение доходов населения:
 - создание условий для развития творческих рабочих мест, расширению самозанятости населения;
 - помощь в занятости для людей пенсионного возраста;
 - поддержка занятости молодежи;
 - обеспечение роста заработной платы за счет реализации высокоэффективных инвестиционных проектов, развития современных производств, повышения производительности труда.
 - Обеспечение поддержки социально незащищенных слоев населения, семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации:
 - обеспечение всех гарантированных социальных обязательств различным категориям граждан;
 - совершенствование адресной социальной помощи населению, системы целевой персонализированной помощи семьям, в первую очередь многодетным семьям, инвалидам, престарелым гражданам и безработным;
 - содействие в устройстве детей из детских домов в семьи, развитие системы сопровождения замещающих семей, профилактика вторичного социального сиротства;
 - повышение доступности профессионального образования и содействие трудоустройству граждан с особенностями здоровья.
 - Обеспечение условий для получения качественного и доступного образования:
 - создание в системе дошкольного, общего и дополнительного образования детей условий для получения общедоступного качественного образования и позитивной социализации детей независимо от их места жительства, состояния здоровья и социально-экономического положения их семей;
 - реализация комплекса мероприятий по обеспечению безопасности и сохранению здоровья детей;
 - повышение уровня воспитательной работы в общеобразовательных организациях, реализация мер по развитию дополнительного образования детей;
 - обновление кадрового состава образовательных организаций и привлечение молодых педагогов для работы в сфере образования;
 - создание новых мест в дошкольных организациях, развитие вариативных форм дошкольного образования.
 - Создание условий для развития духовности, высокой культуры и нравственного здоровья населения:
 - проведение культурных мероприятий сельского и районного уровня;
 - содействие участию молодых талантов в областных и районных мероприятиях, конкурсах;
 - патриотическое воспитание (формирование) подрастающего поколения в духе культурных традиций страны, профилактика проявлений экстремизма, национализма, преступности в молодежной среде;
 - создание условий, способствующих увеличению объемов услуг, оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями в социальной сфере, развитие добровольческой и благотворительной деятельности;
 - создание условий для развития творческих способностей, самореализации и духовного обогащения активной части населения;
 - развитие и сохранение кадрового потенциала в сфере культуры;
 - укрепление гражданского единства многонационального народа, проживающего на территории муниципального образования.
 - Обеспечение устойчивости и надежности функционирования систем жизнеобеспечения, коммунальной сферы:
 - снижение издержек за счет инноваций;
 - обеспечение бесперебойного функционирования объектов коммунальной инфраструктуры в период отопительного сезона;
 - повышение результативности функционирования системы жилищно-коммунального хозяйства, обеспечение эффективной работы предприятий жилищно-коммунальной сферы;
 - создание условий для работы ТСЖ;

- участие в программе капитального ремонта жилых домов;
- текущий ремонт сетей и коммуникаций.

4. Сценарии социально-экономического развитияСтанционного сельсовета Новосибирско-го района и основные параметры прогноза социально-экономического развития Станцион-ного сельсовета Новосибирского района на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов

Прогноз социально-экономического развития Станционного сельсовета Новосибирско-го района на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов разработан в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 01.12.2015 г. № 421-п «Об утверждении порядка разработки и корректировки прогноза социально-экономического развития Новосибирской области на среднесрочный период»в составе двух основных ва-риантов — консервативного и умеренно-оптимистичного сценариев. Консервативный сценарий (1 вариант) — предполагает инерционное развитие с сохра-нением в прогнозируемом периоде тенденций, внешних и внутренних условий развития экономики, консервативную инвестиционную политику частных компаний, ограниченные возможности бюджета региона, при слабом росте потребительского спроса. Умеренно-оптимистичный сценарий (2 вариант) предполагает оживление и рост в эконо-мике вследствие расширения инвестиционных программ хозяйствующих субъектов, рас-ширения банковского кредита.

В качестве базового принимается консервативный сценарий, в качестве целевого — уме-ренно-оптимистичный.

Целевые показатели прогноза социально-экономического развития Станционного сель-совета Новосибирского района на среднесрочный период 2018-2020 годов разработа-ны с учетом приоритетов социально-экономического развития Новосибирского района на 2018 год и плаыный период 2019 и 2020 годов и основных параметров прогноза соци-ально-экономического развития Новосибирского района на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов.

Начиная с 2018 года прогнозируется увеличение темпов роста экономики. В среднесроч-ной перспективе будут усиливаться восстановительные процессы в экономике, однако устойчивыми данные тенденции являться не будут. Экономический рост на уровне 1-1,5% не окажет значимого воздействия на рост производства, увеличение инвестиционных по-ступлений, потребительский спрос. Продолжится снижение реальных доходов населения. Среднедушевые доходы населения также останутся на текущем уровне. Снизится клю-чевая ставка Банка России, однако быстрого снижения ставок коммерческих банков для предпринимателей не прогнозируется.

Прогнозируется увеличение численности населения Станционного сельсовета Новосиби-рского района: в большей степени — за счет миграционного прироста населения, привлекае-мого возможностью трудоустройства и жилищным строительством, а также налаженной системой здравоохранения, образования, социального обслуживания.

Основные параметры прогноза социально-экономического развития Станционного сель-совета Новосибирского района на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов пред-ставлены в приложении 1.

5. Уровень и качество жизни населения Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

5.1. Трудовые ресурсы, занятость населения

В целях создания условий для повышения уровня занятости населения основными направ-лениями деятельности остаются:

- привлечение инвестиций в развитие экономики поселения, за счет чего увеличится ко-личество рабочих мест;
- оказание содействия безработным гражданам в организации предпринимательской де-ятельности (реализация программ поддержки малого бизнеса);
- организация оплачиваемых общественных работ
- усиление трудовой мотивации учащейся и незанятой молодежи посредством организа-ции их временного трудоустройства в свободное от учебы время.

5.2. Заработная плата и денежные доходы населения

Во исполнение реализации стратегической цели, обуславливающей динамичное развитие Станционного сельсовета, первостепенными задачами являются:

- обеспечение роста реальных денежных доходов населения на основе роста экономики, а также за счет создания условий для повышения трудовой занятости и развития предпри-нимательской деятельности, роста заработной платы;
- обеспечение условий для профессиональной и территориальной мобильности трудо-способного населения за счет развития транспортной инфраструктуры, развития системы своевременной профессиональной подготовки и переподготовки кадров;
- создание условий для эффективной занятости населения, снижения числа рабочих мест с заработной платой ниже величины минимального потребительского бюджета за счет стимулирования экономической активности населения, повышения качества рабочих мест, поддержки предпринимательской деятельности;
- обеспечение снижения неформальной занятости и легализации неофициальной заре-ботной платы.

Кроме этого, важнейшим направлением деятельности остается предоставление пособий, компенсаций и иных социальных выплат различным категориям граждан с их индексацией. В целом, доходы населения, в сложившейся экономической ситуации, можно характери-зовать, как стабильные.

В период 2018-2020 годов планируется сохранение тенденции увеличения фонда зарабо-тной платы на 3-4 % ежегодно.

5.4. Развитие социальной сферы

Повышение качества жизни населения включает в себя разработку комплекса мер в сфе-рах образования, здравоохранения, культуры, социального обеспечения, направленного на адаптацию населения к условиям рыночной экономики, изменение его менталитета, повы-шение качества предоставляемых услуг, доступности образования и культуры, а также эф-фективность сферы медицинского обслуживания, стабильность среды обитания и жилища.

5.4.1. Социальная поддержка населения

Обеспечение поддержки социально незащищенных слоев населения, семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, включает в себя такие направления деятельности как:

- обеспечение всех гарантированных социальных обязательств различным категориям граждан;
- совершенствование адресной социальной помощи населению, системы целевой пер-сонифицированной помощи семьям, в первую очередь многодетным семьям, инвалидам, престарелым гражданам и безработным;
- реализация комплексной системы мер по профилактике социального сиротства; содей-ствие в устройстве детей из детских домов в семьи, развитие системы сопровождения замещающих семей, профилактика вторичного социального сиротства.

В прогнозном периоде продолжится реализация комплекса мер, направленных на форми-рование условий для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов и других мало-мобильных групп населения к приоритетным для них объектам и услугам.

5.4.2. Здравоохранение

Основной целью в сфере здравоохранения в прогнозируемый период остается укрепление здоровья населения и повышение доступности и качества медицинской помощи, а также снижение уровня смертности за счет повышения эффективности превентивных мер по борьбе с заболеваниями, осознаниюличнойответственностигражданазасвоездоровье.

Развитие здравоохранения на период до 2020 года будет осуществляться в условиях укре-пления материально-технической базы медицинских организаций, укрепления кадрового медицинского персонала и создания условий для здорового образа жизни.

5.4.3. Физическая культура и спорт

В прогнозируемый период планируется реализация мероприятий, направленных на укре-пление и сохранение здоровья населения Станционного сельсовета, повышение мотива-ции жителей к регулярным занятиям спортом, привлечениекведниоздоровогообразажиз-ниразличныхкатегорийигруппнаселения посредством:

- строительства спортивных сооружений;
- обеспечения доступности равных возможностей жителей сельсовета для занятий физи-ческой культурой и спортом;
- привлечения детей дошкольного и школьного возраста к систематическим занятиям спортом, пропаганды здорового образа жизни;
- участия в районных и областных соревнованиях и учебно-тренировочных сборов лучших спортсменов сельсовета;
- проведения спортивно-массовых мероприятий, спартакиад, организации секционных занятий.

Вышеперечисленные меры позволят впрогнозномпериодесоздатьблагоприятныеуслови-ядляразвитияфизическойкультурыиспорта на территории Станционного сельсовета Ново-сibirского района Новосибирской области.

5.4.4. Образование

Реализация мероприятий в рамках решения приоритетной задачи по созданию в системе дошкольного, общего и дополнительного образования детей условий для получения каче-ственного и доступного образования, а также позитивной социализации детей независимо от их места жительства, состояния здоровья и социально-экономического положения их семей позволит к 2020 году:

Одной из приоритетных задач в прогнозном периоде является развитие кадрового по-тенциала системы дошкольного, общего и дополнительного образования, которая будет решаться путем омоложения кадрового состава образовательных организаций через про-граммы привлечения молодых педагогов для работы в сфере образования, комплектова-ния вновь созданных дошкольных организаций профессиональными кадрами.

В рамках поэтапного внедрения федеральных государственных образовательных стандар-тов, обновления кадрового состава образовательных организаций и привлечения моло-дых педагогов для работы в сфере образования в прогнозируемый период планируется организация прохождения повышения квалификации учителей на уровне __%, а руково-дителейгосударственных,муниципальныхорганизацийдошкольногообразования,общеоб-разовательныхорганизацийиорганизацийдополнительногообразования на уровне 100%.

5.4.5. Культура

Удовлетворение и развитие духовных и культурных потребностей населения, сохранение культурного наследия и развитие народного творчества, включают в себя такие направле-ния деятельности как:

- плановое проведение культурно-массовых мероприятий;
- укрепление материально-технической базы клубных учреждений: приобретение обору-дования, проведение ремонта в учреждениях культуры;
- повышение квалификации руководителей сельских коллективов, привлечение творчески инициативной молодежи к культурной жизни поселения и района;
- обеспечение максимальной доступности населения, проживающего на территории Станционного сельсовета к культурным ценностям/;
- участие в капитальном ремонте потолочного перекрытия зрительного зала в п. Садовом, занимаемым МКУ КЦ «Садовый»

При эффективной реализации мероприятий по созданию благоприятных условий для творческого развития личности, повышению доступности и качества культурных благ для населения, сохранению нематериального и материального культурного наследия за пери-од 2018-2020 годов будет обеспечено повышение эффективности использования потен-циала сферы культуры Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

5.4.6. Молодежная политика

Целью реализации молодежной политики на территории Станционного сельсовета вы-ступает повышение привлекательности поселения для молодежи и создание условий для поддержания возможностей ее занятости и самореализации, стимулирование творческого и спортивного потенциала, развития патриотического воспитания (формирования) под-растающего поколения вдухе культурных традиций страны, профилактика проявлений экстремизма, национализма, преступности в молодежной среде.

5.5. Развитие жилищного строительства

В целях стимулирования развития жилищного строительства, формирования рынка до-ступного и комфортного жилья на территории Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области планируется в прогнозируемый период реализация следу-ющих задач в данной сфере:

- создание условий для осуществления градостроительной деятельности на территории Станционного сельсовета;
- содействие эффективному использованию земельных участков под жилищное строи-тельство;
- улучшение жилищных условий различных категорий граждан и создание условий для развития ипотечного кредитования.

5.6. Обеспечение безопасности жизнедеятельности

В целях обеспечения безопасного проживания граждан на территории Станционного сель-совета Новосибирского района Новосибирской области основными направлениями дея-тельности по данному направлению в прогнозируемом периоде являются:

- распространение информационных листовок, памяток, изготовление плакатов по ГО и ЧС;
- организация деятельности и стимулирование лиц, входящих в добровольную пожарную дружину;
- установка устройств звуковой сигнализации для оповещения населения на территории населенных пунктов в составе Станционного сельсовета;
- установка на территории Станционного сельсовета щитов с противопожарным инвента-рем и ящиков с песком;
- организация противопаводковых мероприятий;
- приобретение средств индивидуальной защиты;
- подготовка декларации безопасности ГТС в п. Ленинском;
- подготовка проекта реконструкции ГТС в п. Ленинском; участие в федеральной програм-ме по реконструкции ГТС в п. Ленинском

5.7. Охрана окружающей среды и природных ресурсов

Охрана окружающей среды в Станционном сельсовете Новосибирского района Новоси-бирской области в прогнозируемы период будет осуществляться посредством следующих мероприятий:

- ликвидация несанкционированных объектов размещения отходов;
 - развитие системы традиционных экологических акций и мероприятий межпоселенческо-го и районного значения, привлечение широких кругов гражданского общества к решению экологических проблем, повышение уровня экологического образования, воспитания, культуры населения, бережного отношения к природе;
 - осуществление профилактических и противопожарных мероприятий в области предот-вращения лесных пожаров, увеличение доли пожаров, ликвидированных в течение первых суток со дня обнаружения, в общем количестве лесных пожаров.
- Реализация запланированных мер и достижение целевых показателей на территории Стан-ционного сельсовета Новосибирского района позволит улучшить состояние защищенности природной среды и жизненно важных интересов человека от возможного негативного воз-действия хозяйственной и иной деятельности.

6. Анализ развития экономики

6.1 Сельское хозяйство

К 2020 году сельское хозяйство останется одной из важнейших отраслей. Сложившееся в Новосибирской области конъюнктура по спросу и предложению сельскохозяйственной продукции позволит успешно нарастить производство существующим сельхоз предпри-ятиям и фермерам.

7. Участие в реализации федеральных целевых программ и государственных программ

Новосибирской области

В целях решения проблем Станционного сельсовета Новосибирского района Новосиби-рской области, требующих программно-целевого метода планирования, длительного срока реализации и носящих межотраслевой и отраслевой характер, предполагается участие сельсовета в федеральных, областных и районных целевых программах.

Для их реализации планируется привлечение средств бюджетов других уровней, а также внебюджетных источников.

Федеральные целевые программы:

1. Федеральная целевая программа «Жилище»;
2. Федеральная целевая программа «Развитие транспортной системы России»;
3. Федеральная целевая программа «Дети России»;
4. Федеральная программа «Комфортная городская среда»

Областные целевые программы:

1. Государственная программа Новосибирской области «Повышение безопасности до-рожного движения на автомобильных дорогах и обеспечение безопасности населения на транспорте в Новосибирской области в 2015-2020 годах».
2. Государственная программа Новосибирской области «Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области» в 2015-2022 годы.
3. Государственная программа Новосибирской области «Развитие физической культуры и спорта в Новосибирской области на 2015-2021 годы».

8. Основные элементы механизма реализации прогноза социально-экономического развития Станционного сельсовета Новосибирского района на 2018 и плановый период 2019-2020 годы

Прогноз социально-экономического развития Станционного сельсовета Новосибирской области на 2018 и плановый период 2019-2020 годы затрагивает весь комплекс задач, входящих в компетенцию и сферу ответственности структурных подразделений муниципально-го образования.

Механизм управления представляет собой комплекс управленческих задач, направленных на реализацию программных целей.

Цели и задачи	Название планов мероприятий, отдельных крупных мероприятий и механизмов решения задач	Объемы и источники финансирова-ния, тыс. руб.	Сроки и исполнители
1.Повышение уровня и качеств, формирование развитого рынка социальных услуг и обеспечение их доступности для жителей района, сохранение и улучшения здоровья людей.			
Социальная защита.	-Профилактика семейного неблагополучия. Предупреждение безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	Местный бюджет Без затрат	2018-2020 администрация Станционного сельсовета
1.1 Обеспечение социальной защиты семьи и детства.			
1.2 Поддержка малообеспеченных семей	Проведение работы в части защиты прав и интересов семей с несовершеннолетними детьми попавшие в труд-ную жизненную ситуацию	Местный бюджет Без затрат	2018-2020гг.
1.3 Защита населения от чрезвычайных ситуаций	Расходы на подготовку декларации безопасности ГТС в п. Ленинском и подготовку проекта реконструкции ГТС в п. Ленинском для дальнейшего участия в федеральной программе капитального ремонта ГТС	Местный бюджет 2000,00 тыс. руб.	
1.3 Культура	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения деятельности в области культуры и кинематографии Стан-ционного сельсовета	Местный Бюджет. 5 095тыс.руб.	2018 г. администрация Станционного сельсовета
	Расходы необходимые на оплату связи	Местный бюджет 78,00 тыс.руб.	2018 г. администрация Станционного сельсовета
	Расходы необходимые для уплаты налогов	Местный бюджет 15,00 тыс. руб.	2018 г. администрация Станционного сельсовета
	Расходы на оплату коммунальных услуг	Местный бюджет 1 420,00 тыс.руб.	2018 г. администрация Станционного сельсовета
	Расходы на оплату охраны (группа реагирования)	Местный бюджет 48,00 тыс. руб.	2018 г. администрация Станционного сельсовета
	Расходы на программное обеспечение	Местный бюджет 86,00 тыс.руб.	2018 г. администрация Станционного сельсовета
	Расходы на праздничные мероприятия	Местный бюджет 200,00 тыс.руб.	2018 г. администрация Станционного сельсовета
	Расходы на приобретение канцелярских расходов и хоз. товаров	Местный бюджет 43,00 тыс. руб.	2018 г. администрация Станционного сельсовета
	Расходы на софинансирование программы капитального ремонта потолочного перекрытия зрительного зала МКУ КЦ «Садовый»	Местный бюджет 50,00 тыс. руб.	20108 администрация Станционного сельсовета
1.4 Дорожное хозяйство			
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	Расходы на софинансирование государственной программы «Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в НСО» (пешеходные переходы в п. Садовом)	Местный бюджет 123,69 тыс.руб. 1350,00 тыс. руб. областной бюджет	2018 г. администрация Станционного сельсовета Администрация Ново-сibirского района
	Расходы на капитальный ремонт переулка Логовой ст. Ин-Восточная	Местный бюджет 2 000,00 тыс.руб.	2018 г. администрация Станционного сельсовета
Другие вопросы в области национальной экономики	Расходы на мероприятия по землеустройству и землепользованию администрации Станционного сельсовета (межевание)	Местный бюджет 350 тыс.руб.	2017 г. администрация Станционного сельсовета Администрация Ново-сibirского района
1.5 Жилищно-коммунальное хозяйство			
Коммунальное хозяйство	Расходы на замену участков труб водоснабжения ст. Мочище: ул. Линейная, ул. Спортивная; п. Ленинский ул. Зеленая	Местный бюджет 1000,00тыс.руб.	2018 г. администрация Станционного сельсовета

Цели и задачи	Название планов мероприятий, отдельных крупных мероприятий и механизмов решения задач	Объемы и источники финансирования, тыс. руб.	Сроки и исполнители
	Расходы на проект очистных сооружений на ст. Мочище	Местный бюджет 500,00	2018 администрация Станционного сельсовета
	Расходы на изыскательские работы на очистные сооружения ст. Мочище	Местный бюджет 1000,00	2018 администрация Станционного сельсовета
Благоустройство			
Освещение территории Станционного сельсовета	Расходы на оплату за уличное освещение территории Станционного сельсовета	Местный бюджет 1300,00 тыс.руб.	2018 г. администрация Станционного сельсовета
Содержание дорог	Расходы на уборку дорог в зимний период 2018г.	Местный бюджет 2 400,00 тыс.руб.	2018 г. администрация Станционного сельсовета
	Расходы на грейдирование и щебенение дорог, а также уборку в летний период (подметание)	Местный бюджет 2000,00 тыс.руб.	2018 г. администрация Станционного сельсовета
Содержание мест захоронения	Расходы на уборку мест захоронения	Местный бюджет 200 тыс.руб.	Администрация Новосибирского района
Озеленение территорий	Расходы на приобретение посадочного материала	Местный бюджет 150 тыс.руб.	2018 г. администрация Станционного сельсовета
Уборка и вывоз мусора	Расходы на уборку и вывоз мусора п. Садовый, ст. Мочище, п. Ленинский, с. Новокаменка, ст. Иня-Восточная	Местный бюджет 650 тыс.руб.	Администрация Новосибирского района
Участие в Федеральной программе «Комфортная городская среда»	Расходы на благоустройство всех дворовых территорий многоквартирных домов в п. Садовом	Местный бюджет 3500,00 Областной бюджет 1050,00 тыс. руб. Федеральный бюджет 1950,00 тыс. руб.	2018 Администрация Станционного сельсовета
Расходы по благоустройству мест отдыха на	Расходы на приобретение детских площадок, обслуживание детских площадок п. Витаминка, ст. Мочище, ст. Иня-Восточная	Местный бюджет 500,00	2018г. Администрация Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
1.6 Физическая культура и спорт	Расходы на оплату коммунальных услуг дома Спорта	Местный бюджет 150 тыс.руб.	2018 г. администрация Станционного сельсовета
	Расходы на проведение спортивных мероприятий и спортивного инвентаря	Местный бюджет 2150 тыс.руб.	Администрация Новосибирского района
	Расходы на ремонт Дома спорта	Местный бюджет 200,00	2018 администрация Станционного сельсовета
Библиотеки	Организация массовых мероприятий к юбилейным и памятным датам;	Местный бюджет	2018г. администрация Станционного сельсовета
1.7	Совершенствование работы Центра правовой информации библиотеки в п.Садовый	Без затрат	2018 г. Администрация Новосибирского района
Воспитание правовой культуры, гражданственности и патриотизма юных читателей.	1.Участие в мероприятиях по патриотическому воспитанию молодежи	Местный бюджет	2018г. администрация Станционного сельсовета
Молодежная политика	2 .Проведение «Дня призывника»	Местный бюджет 90 тыс.руб.	
1.8 Воспитание молодежи в духе патриотизма, пропаганда здорового образа жизни	3. Вручение паспорта	Местный бюджет 10 тыс. руб.	2018 г. администрация Станционного сельсовета
	Участие в выездных форумах молодежи	Собственные средства	2018 г. Администрация Станционного сельсовета , Собственники частных домовладений СНТ, ДНТ, СО
Охрана окружающей среды	Реконструкция, обустройство мест размещения отходов, в т.ч. садовых обществ, ликвидация несанкционированных свалок		
1.9 Упорядочение обращения с твердыми бытовыми отходами на территории района	формирования и использования бюджетных средств		
2. Налогово-бюджетная политика, повышение эффективности	Проведение работы по обеспечению уплаты налогов	Без затрат	2018-2020гг. администрация Станционного сельсовета
2.1 Увеличение доходов в местный бюджет			

13.12.2017

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ст. Мочище

№ 19

О проведении публичных слушаний по вопросу принятия проекта бюджета Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 г. и плановый период 2019 и 2020 гг. и принятия к сведению проекта прогноза СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 – 2020 годов

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

Назначить на 18.12.2017г. проведение публичных слушаний по вопросу принятия проекта бюджета Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 г. и плановый период 2019 и 2020 гг. и принятия к сведению проекта прогноза СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 – 2020 годов

Начало публичных слушаний в 12 час. 00 мин. по адресу: Новосибирская область Новосибирский район, ст. Мочище, ул. Линейная, 64а в здании МКУ ДК «ст. Мочище».

Докладчик – Глава администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Установить срок приема по проекту принятия проекта бюджета Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018г. и плановый период 2019г. и 2020гг. и принятия к сведению проекта прогноза СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 – 2020 годов год предложений и замечаний до 18.12.2017г. до 11-00ч. по адресу: ст. Мочище, ул. Линейная, 68, каб. 2 либо на сайт администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области www.admstan.nso.ru

Опубликовать настоящее Постановление в газете Новосибирского района «Приобская правда» и разместить на официальном сайте администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области www.admstan.nso.ru.

Заключение о результатах публичных слушаний опубликовать в газете Новосибирского района «Приобская правда» и разместить на официальном сайте администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области www.admstan.nso.ru.

Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.А. Кумов

13.12.2017

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ст. Мочище

№ 20

О проведении публичных слушаний по вопросу проекта Устава Станционного сельсовета Новосибирского района

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

Назначить на 18.12.2017г. проведение публичных слушаний по вопросу проекта Устава Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирска

Начало публичных слушаний в 12 час. 30 мин. по адресу: Новосибирская область Новосибирский район, ст. Мочище, ул. Линейная, 64а в здании МКУ ДК «ст. Мочище».

Докладчик – Глава администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Установить срок приема по проекту Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области предложений и замечаний до 18.12.2017г. до 11-00ч. по адресу: ст. Мочище, ул. Линейная, 68, каб. 2 либо на сайт администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области www.admstan.nso.ru

Опубликовать настоящее Постановление в газете Новосибирского района «Приобская правда» и разместить на официальном сайте администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области www.admstan.nso.ru.

Заключение о результатах публичных слушаний опубликовать в газете Новосибирского района «Приобская правда» и разместить на официальном сайте администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области www.admstan.nso.ru.

Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.А. Кумов

13 декабря 2017 года

АДМИНИСТРАЦИЯ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№377

О назначении публичных слушаний по утверждению проекта бюджета Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов.

В целях выявления и учета мнения и интересов жителей Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по проекту бюджета Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 и плановый период 2019 и 2020 годов, в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003г, Уставом Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, Положением « О бюджетном процессе в Криводановском сельсовете Новосибирского района Новосибирской области» утвержденного решением №80 шестнадцатой очередной сессией Совета депутатов Криводановского сельсовета от 19.10.2016 года, Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний на территории Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» утвержденного решением №4 18-ой сессии Совета депутатов Криводановского сельсовета от 27.10.2006г,

1. Назначить публичные слушания по вопросу «Проект бюджета Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 и плановый период 2019 и 2020 годов» на 25.12.2017г.

2. Местом проведения публичных слушаний определить малый зал Дома культуры села Криводановка Новосибирского района Новосибирской области по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, село Криводановка, ул. Садовая, 26 «б». Начало слушаний в 10-00 часов (время местное).

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в газете Новосибирского района Новосибирской области «Приобская правда».

4. Проект бюджета Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 и плановый период 2019 и 2020 годов, опубликован в спец. выпуске газеты «Приобская правда» от 06.12.2017г.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Криводановского сельсовета А.Р. Павликовский

	Учредитель: Государственное автономное учреждение Новосибирской области «Издательский дом «Советская Сибирь» За содержание рекламы ответственность несет рекламодатель Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов статей Адрес редакции и издателя: 630048, Адрес издателя: 630048, г. Новосибирск, ул. Римского-Корсакова, 22. Тел. 314-11-20, 314-13-79 Адрес электронной почты: prbobpr@mail.ru ; сайт: priobka.ru , priobka.ru ЦЕНА в розницу – СВОБОДНАЯ	Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Сибирскому федеральному округу (Роскомнадзор). Свидетельство ПИ № ТУ 54 - 00822 от 10.11.2016 Время подписания в печать – 13.12.2017 г. по графику – 12.00, фактически – 12.00 Тираж 100 экз. Заказ Газета отпечатана в ООО «Печатный дом–НСК». 630084, г. Новосибирск, ул. Лазарева, 33/1 – 305. Объем 13 п. л. Печать офсетная
---	---	--