

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ТАЛЬМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 08 АДМИНИСТРАЦИИ ТАЛЬМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 19.01.2015 г. Тальменка

Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения Тальменского сельсовета

В целях оптимизации, повышения качества проведения проверок при осуществлении муниципального контроля на территории Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь постановлением Правительства Новосибирской области от 02.07.2012 N 309-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности», Уставом Тальменского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения Тальменского сельсовета.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Искитимская газета» и на сайте Тальменского сельсовета.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Тальменского сельсовета А.А.Койнов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ТАЛЬМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

1. Общие положения

1. Настоящий административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения (далее – административный регламент) устанавливает требования к порядку осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – муниципальный контроль), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – администрация), осуществляющей муниципальный контроль, а также ее должностных лиц.

Наименование муниципального контроля
2. Наименование муниципального контроля – муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения. Муниципальный контроль проводится в форме проверок (плановых и внеплановых) соблюдения в отношении владельцев объектов дорожного сервиса, организаций осуществляющих работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе, пользователей автомобильных дорог являющихся юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями (далее – субъекты проверок) требований федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – обязательные требования) и муниципальных правовых актов Тальменского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль
3. Муниципальный контроль осуществляет администрация Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, от имени которой действуют специалисты администрации Тальменского сельсовета.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля
4. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с: Федеральным законом от 06.10.2003 N 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 08 ноября 2007 года N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 12.11.2007, N 46, ст. 5553; «Парламентская газета», N 156-157, 14.11.2007, «Российская газета», N 254, 14.11.2007);

Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», N 266, 30.12.2008; «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249; «Парламентская газета», N 90, 31.12.2008);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», N 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ», 12.07.2010, N 28, ст. 3706);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», N 85, 14.05.2009);

Постановление Правительства Новосибирской области от 02.07.2012 N 309-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности» (Официальный сайт Правительства Новосибирской области <http://www.adm.nso.ru>, 03.07.2012, «Советская Сибирь», N 122, 10.07.2012);

Предмет муниципального контроля
5. Предметом муниципального контроля является соблюдение субъектами проверок обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Тальменского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в отношении владельцев объектов дорожного сервиса, организаций осуществляющих работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе, пользователей автомобильных дорог являющихся юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями (далее – пользователи автомобильных дорог).
Права и обязанности должностных лиц органа местного самоуправления при осуществлении муниципального контроля

6. При осуществлении мероприятий по муниципальному контролю должностные лица администрации Тальменского сельсовета уполномоченные на осуществление муниципального контроля имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;
обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального дорожного контроля, а также в установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении требований действующего законодательства;

привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектами проверки, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

взаимодействовать с органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок, с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального дорожного контроля.

7. При осуществлении мероприятий по муниципальному контролю должностные лица администрации Тальменского сельсовета обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Тальменского сельсовета полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Тальменского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения;

соблюдать действующее законодательство, муниципальные правовые акты Тальменского сельсовета, права и законные интересы субъекта проверки;

проводить проверку на основании приказа главы Тальменского сельсовета о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа главы Тальменского сельсовета и в случае поступления в администрацию Тальменского сельсовета обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц органа государственного надзора или органа муниципального контроля), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Тальменского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта проверки с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; не требовать от субъекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Тальменского сельсовета;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки ознакомить их с положениями административного регламента;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, при отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в акте проверки.

Права и обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта проверок при проведении проверки имеет право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от должностных лиц администрации Тальменского сельсовета информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено муниципальными правовыми актами Тальменского сельсовета;

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

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации Тальменского сельсовета, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

9. Субъекты проверок при проведении проверки обязаны:

обеспечивать присутствие руководителей и иных должностных лиц субъектов проверок;

предоставлять должностным лицам администрации Тальменского сельсовета необходимые для проведения проверки документы;

не препятствовать осуществлению должностными лицами администрации Тальменского сельсовета муниципального контроля;

исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

10. Результатом осуществления муниципального контроля является акт проверки и принятие мер при выявлении нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Тальменского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля
Порядок информирования об осуществлении

муниципального контроля

11. Информация о месте нахождения, графике работы и контактных телефонах, адресах электронной почты администрации Тальменского сельсовета приводится в приложении 1 и размещается на официальном сайте Тальменского сельсовета talmenka.iskitim-n.ru.

Для получения информации об осуществлении муниципального контроля, о ходе осуществления муниципального контроля субъекты проверок и иные заинтересованные лица (далее – заявители) обращаются в администрацию Тальменского сельсовета.

12. Информация по вопросам осуществления муниципального контроля, о ходе осуществления муниципального контроля предоставляется заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме, в том числе в электронной форме.

При ответах по телефону должностные лица администрации Тальменского сельсовета подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности принявшего телефонный звонок.

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

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

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

При обращении за информацией в письменной форме посредством почтового отправления ответ направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

При обращении за информацией по электронной почте, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), ответ направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

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

В письменном ответе на обращение указывается фамилия и номер телефона исполнителя.

Если в письменном обращении не указано наименование юридического лица (фамилия заинтересованного лица), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в тексте письменного обращения содержится вопрос, на который заявитель многократно давал ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в одно и то же структурное подразделение администрации или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

14. В помещениях администрации Тальменского сельсовета предусматриваются места для информирования заявителей и заполнения документов.

Места для информирования заявителей и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды содержат информацию по вопросам осуществления муниципального контроля:

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

образцы заполнения документов;

справочную информацию о должностных лицах администрации Тальменского сельсовета, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты;

текст административного регламента с приложениями.

Срок осуществления муниципального контроля

15. Срок проведения каждой проверки при осуществлении муниципального контроля не может превышать двадцати рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

16. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен администрацией Тальменского сельсовета, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения каждой из проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

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

17. Осуществление муниципального контроля предусматривает выполнение следующих административных процедур:

подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок;
 принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки;
 проведение проверки и составление акта проверки;
 принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки.

Блок-схема осуществления муниципального контроля представлена в приложении 2.

Подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок

18. Основанием для начала административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок является требование Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

19. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

20. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается должностным лицом администрации Тальменского сельсовета по типовой форме ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» (приложение 3).

Подготовленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей согласовывается путем визирования руководителем администрации Тальменского сельсовета, и до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется ответственным должностным лицом администрации Тальменского сельсовета в Искитимскую межрайонную прокуратуру.

Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителю администрации Тальменского сельсовета о проведении совместных плановых проверок.

Администрация Тальменского сельсовета рассматривает предложение Искитимской межрайонной прокуратуры и по итогам их рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, руководитель администрации Тальменского сельсовета издает приказ об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и направляет его в Искитимскую межрайонную прокуратуру.

21. Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Тальменского сельсовета в сети Интернет и (или) опубликования в газете «Искитимская газета» или «Знаменка».

22. Результатом административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок является утвержденный руководителем администрации Тальменского сельсовета ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

23. Срок административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки

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

25. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении внеплановой проверки и подготовке к проведению внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и требований муниципальных правовых актов администрации Тальменского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения;

2) поступление в администрацию Тальменского сельсовета обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Тальменского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения;

3) поручение Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо Правительства Новосибирской области.

26. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 25, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

27. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказа руководителя администрации Тальменского сельсовета о проведении проверки.

Подготовку к проведению проверки (плановой, внеплановой) осуществляет должностное лицо администрации Тальменского сельсовета, ответственное за организацию проведения проверки (далее – специалист, ответственный за организацию проверки).

28. Не позднее 14 рабочих дней до дня проведения плановой проверки, указанной в ежегодном плане, специалист, ответственный за организацию проверки, осуществляет в течение трех рабочих дней подготовку проекта приказа руководителя администрации Тальменского сельсовета о проведении плановой проверки юридического лица - в соответствии с типовой формой приказа, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказ Минэкономразвития РФ) (приложение 4), и передачу его на подпись руководителю администрации Тальменского сельсовета.

Приказ руководителя Тальменского сельсовета о проведении плановой проверки подписывается руководителем администрации Тальменского сельсовета в течение трех рабочих дней со дня его передачи на подпись.

29. Внеплановая выездная проверка по месту осуществления деятельности юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) осуществляется должностным лицом, ответственным за проведение проверки по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 25, после согласования с органами прокуратуры на основании приказа руководителя администрации Тальменского сельсовета о проведении внеплановой проверки.

В день подписания приказа руководителя администрации Таль-

менского сельсовета о проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, специалист, ответственный за организацию проверки, в целях согласования ее проведения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта проверки заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ (приложение 5) (далее - заявление). К заявлению прилагается копия приказа руководителя администрации Тальменского сельсовета о проведении внеплановой выездной проверки и документы, содержащие сведения, послужившие основанием для ее проведения.

30. При получении решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридическое лицо должностные лица администрации Тальменского сельсовета осуществляют мероприятия по ее подготовке.

При получении решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридическое лицо специалистом, ответственным за организацию проверки, в течение одного дня осуществляется подготовка проекта приказа руководителя администрации Тальменского сельсовета об отмене приказа руководителя администрации Тальменского сельсовета о проведении проверки.

31. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц является поступление в администрацию Тальменского сельсовета обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Тальменского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, то в связи с необходимостью принятия неотложных мер в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», должностные лица администрации Тальменского сельсовета приступают к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры в течение двадцати четырех часов о проведении мероприятий по муниципальному контролю посредством направления следующих документов:

заявления;
 копии приказа руководителя администрации Тальменского сельсовета о проведении внеплановой выездной проверки;
 документов, содержащих сведения, послужившие основанием для проведения проверки.

32. Должностные лица администрации Тальменского сельсовета уведомляют субъекта проверки о проведении проверки посредством направления копии приказа руководителя администрации Тальменского сельсовета о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или любым доступным способом:

при проведении плановой проверки – не позднее, чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения;

при проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 25, – не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

33. Результатом административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки является приказ руководителя администрации Тальменского сельсовета о проведении проверки либо приказ руководителя администрации Тальменского сельсовета об отмене приказа о проведении внеплановой проверки.

34. Срок административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки составляет 11 рабочих дней.

Проведение проверки и составление акта проверки

35. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки является приказ руководителя администрации Тальменского сельсовета о проведении проверки.

36. Плановая и внеплановая проверка проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Проверка проводится уполномоченными должностными лицами администрации Тальменского сельсовета, указанными в приказе руководителя администрации Тальменского сельсовета.

37. Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения администрации Тальменского сельсовета.

В процессе проведения документарной проверки должностным лицом администрации Тальменского сельсовета в первую очередь рассматриваются документы проверяемого субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении администрации Тальменского сельсовета, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этого субъекта проверки.

38. Если достоверность сведений, имеющихся в распоряжении администрации Тальменского сельсовета вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований или требований муниципальных правовых актов администрации Тальменского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, должностное лицо администрации Тальменского сельсовета направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

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

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и собственноручно подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки и печатью. Субъекты проверки вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов.

39. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах, сведениях, содержащихся в имеющихся в распоряжении администрации Тальменского сельсовета документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. Субъект проверки вправе представить дополнительно в администрацию Тальменского сельсовета документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

40. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений субъекта проверки установлены признаки нарушения обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Тальменского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения должностное лицо администрации Тальменского сельсовета проводит выездную проверку на основании приказа руководителя администрации Тальменского сельсовета о проведении выездной проверки, подготовка которого осуществляется в соответствии с подпунктами 27 и 28.

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

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

42. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом администрации Тальменского сельсовета обязательного ознакомления субъекта проверки (его уполномоченного представителя) с приказом руководителя администрации Тальменского сельсовета о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку должностных лиц администрации Тальменского сельсовета, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия приказа руководителя администрации Тальменского сельсовета о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом администрации Тальменского сельсовета субъекту проверки (его уполномоченному представителю) одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностное лицо администрации Тальменского сельсовета составляет в двух экземплярах акт проверки органом муниципального контроля юридического лица, по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ (далее - акт проверки) (приложение 6).

43. Если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

44. К акту проверки прилагаются материалы, документы или их копии, связанные с проверкой, в том числе информация, объяснения и пояснения (далее - документы и материалы) субъекта проверки.

45. В день составления акта должностным лицом администрации Тальменского сельсовета по результатам проведения проверки в журнале учета проверок, находящемся у субъекта проверки, производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании субъекта проверки, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, о выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц администрации Тальменского сельсовета, проводящих проверку, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок у субъекта проверки в акте проверки делается соответствующая запись.

46. Акт проверки вместе с прилагаемыми к нему документами и материалами регистрируется в журнале регистрации актов проверки администрации Тальменского сельсовета (приложение 7) и представляется со служебной запиской руководителю администрации Тальменского сельсовета.

47. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается субъекту проверки (его уполномоченному представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

При отсутствии субъекта проверки (его уполномоченного представителя), а также в случае отказа субъекта проверки дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, он направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации Тальменского сельсовета.

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

49. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предписаниями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию Тальменского сельсовета в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию Тальменского сельсовета.

50. Результатом исполнения административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки является акт проверки и вручение (направление) его субъекту проверки, а также направление копии акта проверки в орган прокуратуры (в случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры).

51. Срок исполнения административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

52. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц администрации Тальменского сельсовета, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем администрации Тальменского сельсовета, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения каждой проверки (документарной или выездной) в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

Принятие мер при выявлении нарушений

53. Основанием для начала административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является акт проверки, в котором указаны выявленные нарушения субъектом проверки обязательных требований и требований муниципальных правовых актов администрации Тальменского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

54. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Тальменского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения должностные лица администрации Тальменского сельсовета в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, обязаны: в день составления акта проверки выдать предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению, а также меры по привлечению субъектов проверки, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

55. О мерах, принятых для выполнения предписания, субъект проверки должен сообщить в администрацию Тальменского сельсовета в установленный данным предписанием срок.

56. При непредставлении субъектом проверки в установленные сроки информации об устранении нарушений должностное лицо администрации Тальменского сельсовета рассматривает и устанавливает:

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

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

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

58. В течение пяти рабочих дней должностное лицо администрации Тальменского сельсовета при наличии оснований для возбуждения административного производства направляет материалы на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении.

59. Результатом административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по устранению выявленных нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Тальменского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения и привлечению субъектов проверки, допустивших нарушения, к ответственности.

60. Срок административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки составляет один рабочий день - для выдачи предписания, пять рабочих дней - для направления материалов на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации Тальменского сельсовета положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений

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

62. Текущий контроль осуществляется руководителем администрации Тальменского сельсовета путем проведения анализа соблюдения и исполнения специалистами администрации Тальменского сельсовета законодательства Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов и положений административного регламента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля

63. Контроль полноты и качества осуществления муниципального контроля включает проведение проверок, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации Тальменского сельсовета.

64. Для проведения проверки приказом руководителя администрации Тальменского сельсовета создается комиссия.

Осуществляются два вида проверок: плановые проверки (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановые проверки (по конкретному обращению).

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

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

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

Ответственность должностных лиц администрации Тальменского сельсовета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля

67. За ненадлежащее исполнение муниципальной функции виновные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц администрации Тальменского сельсовета закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

68. По результатам проверок, в случае выявления несоответствия полноты и качества исполнения муниципальной функции положениям Административного регламента, иным нормативным правовым актам, устанавливающим требования к исполнению муниципальной функции, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

69. Для осуществления контроля за осуществлением муниципального контроля гражданами, их объединениями и организациями имеют право направлять в администрацию Тальменского сельсовета индивидуальные и коллективные обращения с предложениями и рекомендациями по совершенствованию качества и порядка осуществления муниципального контроля.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции

70. Заявители вправе обжаловать решения, действия (бездействие) администрации Тальменского сельсовета, должностных лиц администрации в досудебном (внесудебном) порядке.

71. Обжалование действий (бездействия) администрации Тальменского сельсовета, должностных лиц администрации Тальменского сельсовета, а также решений, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе исполнения муниципальной функции, производится в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи заинтересованным лицом жалобы в орган местного самоуправления или должностному лицу.

Жалоба может быть подана как в письменной, так и в устной форме, при личном обращении и (или) направлена по почте либо в форме электронного документа.

72. Заявитель в жалобе, поданной в письменной форме, в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) соответствующего должностного лица органа местного самоуправления, либо должность соответствующего должностного лица органа местного самоуправления, а также свои фамилию, имя, отчество (при наличии), полное наименование (для юридического лица), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

73. В случае направления жалобы в форме электронного документа заявителю в жалобе в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), полное наименование (для юридического лица), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Дополнительно в жалобе могут быть указаны: должностное, фамилия, имя и отчество муниципального служащего (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

суть обжалуемого действия (бездействия); обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии или направляет указанные документы и материалы в электронной форме.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

73. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц администрации Таль-

менского сельсовета, а также принимаемые ими решения при исполнении муниципальной функции, в том числе связанные с: необоснованным отказом в исполнении муниципальной функции; нарушением установленного порядка исполнения муниципальной функции, в том числе нарушение срока исполнения функции;

требование у проверяемого лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для осуществления муниципальной функции;

нарушением иных прав заявителя при осуществлении муниципальной функции.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

74. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям; подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

75. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;

если в обращении обжалуется судебное решение. При этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В данном случае заявителю, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

если текст письменного обращения не поддается прочтению и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе. В этом случае в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы;

если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель администрации Тальменского сельсовета, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию Тальменского сельсовета или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

76. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление обращения заявителя об обжаловании решений, действий (бездействия) администрации, должностных лиц администрации в орган местного самоуправления или должностному лицу.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

77. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 73 Административного регламента, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

78. При подаче жалобы заявитель вправе получить следующую информацию:

местонахождение администрации Тальменского сельсовета; перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;

местонахождение органов местного самоуправления, фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности их руководителей, а также должностных лиц, которым может быть направлена жалоба.

79. При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить в администрации Тальменского сельсовета копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица.

Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке

80. Жалоба на действия (бездействие) администрации Тальменского сельсовета, должностных лиц администрации Тальменского сельсовета, а также на принимаемые ими решения при исполнении муниципальной функции может быть направлена:

руководителю администрации Тальменского сельсовета - при обжаловании действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при исполнении муниципальной функции.

81. Жалоба может быть направлена в письменной и (или) электронной форме, в том числе подана через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационные ресурсы Интернет-портала «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Срок рассмотрения жалобы

82. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если муниципальными правовыми актами не установлены иные сроки рассмотрения.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

83. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (способом, указанным заявителем в жалобе лично, по почте или электронной почтой).

Решение об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

84. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

85. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правона-

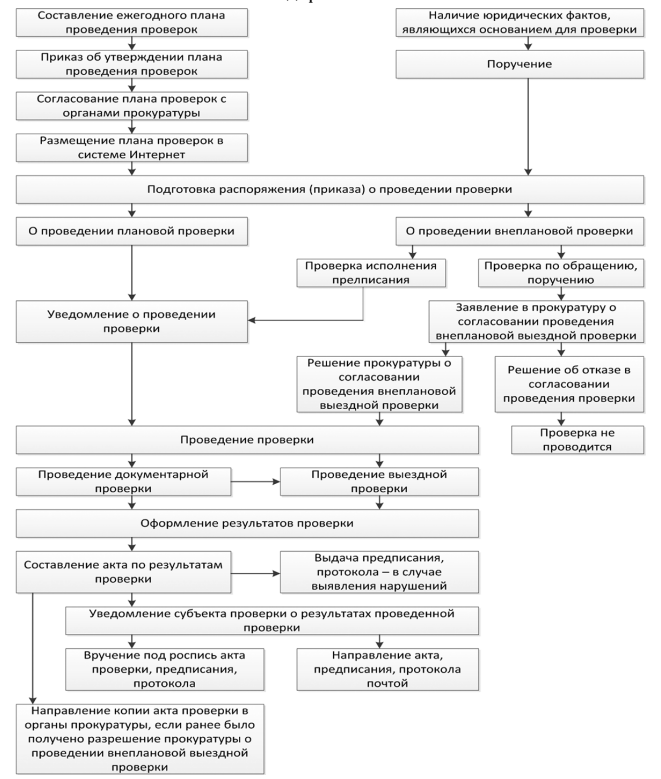
рушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет следующие материалы в органы прокуратуры.

86. Информация о результатах рассмотрения жалобы на решения или действие (бездействие) должных лиц администрации Тальменского сельсовета подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации Тальменского сельсовета в сети Интернет в течение пяти рабочих дней после принятия решения.

Приложение 1
к административному регламенту осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения
ИНФОРМАЦИЯ
о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты администрации Тальменского сельсовета

№ п.	Наименование	Место нахождения	График работы	Справочные телефоны, адрес электронной почты
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

Приложение 2
к административному регламенту осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения
БЛОК-СХЕМА
осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения



Приложение 3
к административному регламенту осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения
ТИПОВАЯ ФОРМА
ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (наименование органа муниципального контроля)
УТВЕРЖДЕН
(фамилия, инициалы и подпись руководителя)
от 20 г. М. П.

ПЛАН
проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 20 год

Наименование юридического лица (фирма, представительств, обособленного структурного подразделения) (ЮЛ), Ф. И. О. индивидуального предпринимателя (ИП), деятельность которого подлежит проверке 1	Адреса		Основание проведения проверки	Срок проведения плановой проверки
	места нахождения ЮЛ	места жительства ИП		
	места фактического осуществления деятельности ЮЛ, ИП		Основание проведения проверки	
	места нахождения объектов 2		дата окончания последней проверки	
	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)		дата начала осуществления ЮЛ деятельности в соответствии с представленным уведомлением о ее начале деятельности	
	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)		иные основания в соответствии с федеральным законом 3	
	Цель проведения проверки		Дата начала проведения проверки 4	
	Дата государственной регистрации ЮЛ, ИП		рабочих дней	
			рабочих часов (для МСП и МКП)	
			Форма проведения проверки (документарная, выездная, документальная и выездная)	
			Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно	

Примечание:
1 Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их наименование.
2 Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их место нахождения.
3 Указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.
4 Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

Приложение 4
к административному регламенту осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения (наименование органа муниципального контроля)
ПРИКАЗ
органа муниципального контроля
о проведении проверки (плановой/внеплановой, документальной/выездной) юридического лица
от «___» _____ 20__ г. № ____

1. Провести проверку в отношении (наименование юридического лица)
2. Место нахождения: _____
(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений))

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

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

5. Установить, что: настоящая проверка проводится с целью: При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки: ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки: реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения;

реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: 6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное): соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов муниципального контроля; проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда. 7. Срок проведения проверки: К проведению проверки приступить с «__» __ 20__ г. Проверку окончить не позднее «__» __ 20__ г.

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

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

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

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего приказ о проведении проверки) (подпись, заверенная печатью)

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

Приложение 5 к административному регламенту осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения

В (наименование органа прокуратуры) от (наименование органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля с указанием юр. адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственного регистрационного номера записи о государственной регистрации юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: 2. Основание проведения проверки: (ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки: «__» __ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки: «__» __ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения: (копия приказа руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется))

М. П. Дата и время составления документа: Приложение 6 к административному регламенту осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения

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

АКТ ПРОВЕРКИ органом муниципального контроля юридического лица

По адресу/адресам: (место проведения проверки) На основании: (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена проверка в отношении: (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица) Дата и время проведения проверки: «__» __ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность «__» __ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных

подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: (рабочих дней/часов) Акт составлен: (наименование органа муниципального контроля)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен (-ы): (заполняется при проведении выездной проверки) (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

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

При проведении проверки присутствовали: (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки: выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено: Запись в журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки): (подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица)

Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки): (подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица)

Прилагаемые к акту документы: Подписали, проводившие проверку: С актом проверки ознакомлен (-а), копию акта со всеми приложениями получил (-а): (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица) «__» __ 20__ г.

(подпись) (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение 7 к административному регламенту осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения

ЖУРНАЛ регистрации актов проверок администрации Тальменского сельсовета

№ п.п. Дата Дата и номер акта проверки Ф. И. О. должностного лица, проводившего проверку Примечание

1 2 3 4 5

2

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 200 АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 26.11.2014

О мерах по обеспечению безопасности людей, охране их жизни и здоровья на льду на водных объектах, расположенных на территории Легостаевского сельсовета в осенне-зимний период в 2014-2015 годов

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 25 Водного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2006 N 769 «О порядке утверждения правил охраны жизни людей на водных объектах», постановлением Правительства Новосибирской области от 10.11.2014 N 445-п «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Новосибирской области», в целях обеспечения безопасности людей на водных объектах, постоянного контроля, недопущения выхода людей и выезда автомобильного (гужевого) транспорта на лед в необорудованных местах на водных объектах в осенне-зимний период 2014-2015 годов ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план мероприятий по обеспечению безопасности людей, охране их жизни и здоровья, недопущения гибели и травматизма людей на водных объектах Легостаевского сельсовета в осенне-зимний период (Приложение 1).

2. Утвердить состав оперативной группы экстренного реагирования по мероприятиям обеспечения безопасности людей на водных объектах (Приложение 2).

3. Утвердить Реестр мест выезда автомобильного (гужевого) транспорта и выхода людей на лед на водных объектах Легостаевского сельсовета (Приложение 3).

4. Организовать выставление спасательных постов в местах с большим количеством рыбаков на значительной площади льда и в период интенсивного подледного лова рыбы (при необходимости).

5. Организовать проведение постоянных профилактических мероприятий по предупреждению гибели и травматизма людей на водных объектах в осенне-зимний период (изготовление и распространение плакатов, памяток о правилах поведения на льду (воде), показ фильмов, проведение «Уроков безопасности» в средней общеобразовательной школе села Легостаево по правилам поведения детей на льду (воде)).

6. Главному врачу Легостаевской участковой больницы Усенкову Ю.В. обеспечить постоянную готовность медицинских работников для оказания медицинской помощи пострадавшим.

7. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте администрации и в газете «Искитимская газета».

8. Организацию выполнения настоящего постановления оставлять за собой.

Зам. главы Легостаевского сельсовета Н.В.Путинцева

Приложение 1 к постановлению администрации Легостаевского сельсовета от 26.11.2014 N 200

ПЛАН мероприятий по обеспечению безопасности людей, охране жизни и здоровья на водных объектах, расположенных на территории Легостаевского сельсовета

ОСЕННЕ-ЗИМНИЙ ПЕРИОД

Table with 4 columns: Мероприятия, Сроки проведения, Ответственные исполнители. Contains 6 rows of safety measures and responsibilities.

Приложение 2 к постановлению администрации Легостаевского сельсовета от 26.11.2014 N 200

СОСТАВ оперативной группы экстренного реагирования по мероприятиям обеспечения безопасности людей на водных объектах

Table with 4 columns: Наименование населенного пункта, Ф.И.О., Должность, Номер телефона. Lists members of the emergency response group.

Приложение 3 к постановлению администрации Легостаевского сельсовета от 26.11.2014 N 200

РЕЕСТР мест массового выезда автомобильного (гужевого) транспорта и выхода людей на лед на водных объектах Легостаевского сельсовета

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 213 АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 22.12.2014

О порядке оповещения и информирования населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций на территории Легостаевского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также федеральным законом от 21.12.1994 N 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 N 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Устава муниципального образования Легостаевского сельсовета в целях совершенствования порядка оповещения и информирования населения муниципального образования об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оповещения и информирования населения муниципального образования об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций (далее – Порядок оповещения). Приложение.

2. Рекомендовать руководителям организаций, предприятий и учреждений независимо от форм собственности, расположенных на территории Легостаевского сельсовета (Ермачек Ю.Н., Козмиренко С.Д., Бахвалов В.О., Усенков Ю.В., Лямкина Т.А., Югрин Т.Н., Белобородова Г.Ю.), обеспечить оповещение и информирование населения на подведомственной территории в соответствии с Порядком оповещения.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Искитимская газета» и на официальном сайте администрации.

4. Возложить общее руководство и координирующие действия по организации оповещения и информированию населения на технического работника администрации муниципального образования Зырянову Е.Я.

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на технического работника Зырянову Е.Я.

Глава Легостаевского сельсовета Т.Н.Рыбакова

Приложение
к постановлению администрации
Легостаевского сельсовета
№ 213 от 22.12.2014

О порядке оповещения и информирования населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций на территории Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

- Общие положения
 - Настоящий Порядок оповещения и информирования населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций (далее – Порядок оповещения) разработан в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».
 - Настоящий Порядок оповещения определяет организацию, задачи и механизм реализации мероприятий по оповещению и информированию населения муниципального образования об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
 - Оповещение является одним из важнейших мероприятий, обеспечивающих доведение до руководящего состава предприятий, организаций независимо от их организационно-правовой формы, расположенных на территории муниципального образования (далее – организации) и населения информации (сигналов) об угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, радиоактивном, химическом и бактериологическом заражении и начале эвакуационных мероприятий.
 - Основной задачей оповещения является обеспечение своевременного доведения до руководящего состава организации и населения информации и сигналов обо всех видах опасности.
 - Общее руководство оповещением организации и населения на территории муниципального образования осуществляет Глава муниципального образования.
 - Руководство оповещением работников организаций, а также населения проживающего в зонах действий локальных систем оповещения потенциально опасных объектов, осуществляют руководители соответствующих организаций.
 - Порядок и сроки оповещения определяются Планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального образования Легостаевского сельсовета и Планом гражданской обороны и защиты населения муниципального образования.
 - Оповещение об угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
 - Оповещение и информирование населения о стихийных бедствиях, опасности поражения аварийно-химическими опасными веществами и других опасных для населения последствиях крупных аварий и катастроф осуществляется путем передачи экстренных сообщений о чрезвычайных ситуациях и действиях населения по местным сетям проводного вещания и вспомогательным средствам.
 - Основной способ оповещения и информирования населения – сигналы сирены оповещения и передача речевых сообщений.
 - Под информацией о чрезвычайных ситуациях предусматриваются следующие данные:
 - о прогнозе и фактах возникновения чрезвычайных ситуаций;
 - о масштабах чрезвычайных ситуаций, ходе и итогах их ликвидации;
 - о состоянии природной среды и потенциально опасных объектах;
 - о опасных гидрометеорологических и других природных явлениях, которые могут привести к возникновению чрезвычайных ситуаций.
 - Оповещение об опасности, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий
 - Предупреждение организации и населения о непосредственной угрозе нападения противника или заражения, о принятии своевременных мер защиты проводят органы, осуществляющие управление гражданской обороны, на основании соответствующих сигналов, поступающих от вышестоящих органов управления, органов военного командования, данных разведки, прогнозирования и информации из соседних районов и поселений.
 - Сигнал оповещения – это условный сигнал, передаваемый в системе оповещения гражданской обороны и являющийся командой для проведения определенных мероприятий органами, осуществляющими управление гражданской обороной, а также населением.
 - Установлены следующие сигналы оповещения гражданской обороны:
 - сигнал «Воздушная тревога» подается с возникновением непосредственной опасности угрозы нападения противника и означает, что удар может последовать в ближайшее время. До населения этот сигнал доводится при помощи телефонных линий и сотовой связи в течение 2-3 минут;
 - сигнал «Отбой воздушной тревоги» подается если удар не состоялся или его последствия не представляют опасности для укрываемых. Для передачи сигнала используются телефонная линия и сотовая связь;
 - сигнал «Радиационная опасность» передается при непосредственной угрозе радиоактивного заражения или при его обнаружении. Под непосредственной угрозой радиоактивного заражения понимается вероятность заражения данной территории в течение одного часа. Для подачи сигнала используются телефонные линии, сотовая связь, почтовые;
 - СИГНАЛ «Химическая тревога» подается при угрозе или обнаружении химического, а также бактериологического заражения. Для подачи сигнала используются все местные технические средства связи. Сигнал дублируется подачей установленных звуковых, световых и других сигналов.
 - Оповещение населения о стихийных действиях, опасности поражения аварийно-химическими опасными веществами и других опасных для населения последствиях крупных аварий и катастроф осуществляется путем передачи экстренных сообщений о чрезвычайных ситуациях и действиях населения по телефонным линиям и по сотовой связи.
 - Порядок оповещения и информирования руководящего состава
 - Доведение сигналов (распоряжений) об угрозе нападения противника и начале эвакуации до руководящего состава проводится оперативными дежурными организациями по существующей системе централизованного оповещения и всем имеющимся каналам связи системы оповещения и связи гражданской обороны, установленным порядком.
 - Организации получают подтверждение сигналов (распоряжений) и доводят их до своего руководящего состава и подчиненных подразделений.
 - С получением сигналов оповещения «Химическая тревога» и «Радиационная опасность» решение на передачу текстов сообщений для проживающего на территории муниципального образования населения принимает Глава муниципального образования (по данным прогноза радиационной и химической обстановки и по данным разведки).
 - При обнаружении заражения территории объекта (организации) в районе действия сил гражданской обороны, руководитель объекта самостоятельно подает соответствующий сигнал оповещения и докладывает об этом Главе муниципального образования.
 - Порядок оповещения и информирования населения
 - Оповещение населения о воздушной безопасности, радиоактивном, химическом и бактериологическом заражении осуществляется путем использования всех местных технических средств связи, независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности.
 - В целях обеспечения своевременного и надежного оповещения населения и доведения до него информации об обстановке и его действиях в сложившихся условиях, установлен следующий Порядок оповещения:
 - основным способом оповещения населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также о возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, считается передача речевой информации с использованием всех местных технических средств. К передаче информации вне расположенные на оповещаемой территории средства связи, приводятся в действие.
 - Основной способ оповещения и информирования населения – передача речевых сообщений по телефонным линиям, использование сотовой связи и почтовых, использование средств звукового оповещения (колокол, релса, рупор).
 - Оповещение о начале эвакуации населения организуется по месту работы и жительства руководителями организаций и администрации муниципального образования Легостаевского сельсовета.
 - Ответственность за организацию и осуществление своевременного оповещения и информирования населения возлагается на администрацию муниципального образования.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 215 ГЛАВЫ
ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ
ОБЛАСТИ 24.12.2014 с. Легостаево
Об утверждении положения об общественной
комиссии по делам несовершеннолетних при
администрации Легостаевского сельсовета

В целях совершенствования деятельности по профилактике безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетних, выявления и пресечения случаев нарушения прав несовершеннолетних на образование, отдых, труд, жилище и других прав, выявления и профилактической работы с семьями и подростками, находящимися в социально опасном положении, реализации Закона Новосибирской области от 11 декабря 2005г. №345-ОЗ «О порядке образования и организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в Новосибирской области» (с изменениями от 19 октября 2006г., 15 октября 2007г) ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить комиссию по делам несовершеннолетних при администрации Легостаевского сельсовета в следующем составе:
 - Рыбакова Татьяна Николаевна, глава администрации Легостаевского сельсовета - председатель комиссии;
 - Захарова Татьяна Сергеевна, специалист администрации Легостаевского сельсовета – заместитель председателя ОКДН;
 - Касьянова Любовь Николаевна, специалист по социальной работе МБУ НСО КЦСОН «Вера» - секретарь комиссии;
 - Члены комиссии:
 - Мишенина Галина Михайловна – социальный педагог МКОУ «СОШ с. Легостаево»;
 - Кудрявцева Надежда Владимировна, заведующая библиотекой с. Легостаево;
 - Юдакова Людмила Юрьевна, директор МККУ «Легостаевский центр досуга»;
 - Гришечкин Павел Павлович, депутат Легостаевского Совета депутатов;
 - Огурицова Елена Васильевна, домохозяйка, заместитель председателя женсовета;
 - Ершова Наталья Сергеевна, пенсионер.
 - Утвердить Положение об общественной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Легостаевского сельсовета (Приложение №1).
 - Постановление главы Легостаевского сельсовета от 28.11.2013 №184 «Об утверждении положения об общественной комиссии по делам несовершеннолетних при администрации Легостаевского сельсовета» считать утратившим силу;
 - Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
 - Опубликовать настоящее постановление в газете «Искитимская газета» и разместить на официальном сайте администрации Легостаевского сельсовета.
 - Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Легостаевского сельсовета Т.Н. Рыбакова

Приложение № 1
к постановлению главы
Легостаевского сельсовета
от 24.12.2014 № 2015

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕСТВЕННЫХ КОМИССИЯХ ПО ДЕЛАМ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ
ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО
РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

- Общие положения
 - Общественные комиссии по делам несовершеннолетних (далее - ОКДН) являются общественными формированиями, образуемыми при администрации Легостаевского сельсовета для оказания помощи администрации Искитимского района Новосибирской области и органам внутренних дел в профилактике и предупреждении безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, профилактической работе с неблагополучными семьями, оказании на них необходимого воспитательного воздействия, защите и охране прав и интересов несовершеннолетних.
 - Решение о создании и упразднении ОКДН принимается постановлением главы администрации Легостаевского сельсовета, на территории которого она образована.
 - Непосредственное руководство работой ОКДН осуществляет администрация Легостаевского сельсовета, на территории которого она образована.
 - Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав, администрация Легостаевского сельсовета осуществляет контроль за деятельностью ОКДН, обеспечивает их взаимодействие с государственными органами, общественными организациями в работе по профилактике и предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, охране и защите прав и интересов детей и подростков.
 - Органы внутренних дел обеспечивают ОКДН необходимой для их деятельности информацией о состоянии безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, подразделение по предупреждению правонарушений несовершеннолетних и органы опеки и попечительства оказывают ОКДН методическую и практическую помощь в работе.
 - Для работы в ОКДН могут привлекаться на добровольных началах граждане не моложе 18 лет, способные по своим деловым и моральным качествам успешно выполнять поставленные перед ними задачи по профилактике и предупреждению безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних и оказанию на них необходимого воспитательного воздействия, а также необходимой помощи в защите интересов детей и подростков.
 - Указанные лица подбираются из числа работников учреждений образования, культуры, сельского хозяйства, ветеранов войны и труда, родительской общественности и других граждан, добровольно изъявивших желание принимать участие в работе среди детей и подростков.
 - ОКДН осуществляет работу по профилактике правонарушений среди подростков и защите интересов детей на основе Конвенции ООН о правах ребенка, иных международных правовых актов по защите прав детей, Конституции Российской Федерации, норм российской законности в тесном взаимодействии с подразделениями по предупреждению правонарушений несовершеннолетних районного отдела внутренних дел, органами опеки и попечительства, образовательными, спортивными и медицинскими учреждениями, органами социальной защиты населения. В работе по профилактике и предупреждению безнадзорности и правонарушений, охране прав детей и защите интересов несовершеннолетних ОКДН руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, законами Новосибирской области, постановлениями Правительства Новосибирской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом Легостаевского сельсовета, а также настоящим «Положением об Общественной комиссии по делам несовершеннолетних при администрации Легостаевского сельсовета» (далее - Положение).
 - Деятельность ОКДН основывается на принципах законности, демократизма, гуманного обращения с несовершеннолетними, поддержки семьи и взаимодействия с ней, индивидуального подхода к несовершеннолетним с соблюдением конфиденциальности полученной информации, обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав законных интересов несовершеннолетних.
 - Создание и состав общественной комиссии
 - Общественная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Легостаевского сельсовета:
 - председатель комиссии;
 - заместитель председателя комиссии;
 - ответственный секретарь комиссии;
 - иные члены комиссии.
 - Численность и персональный состав общественной комиссии утверждается актом главы администрации Легостаевского сельсовета.
 - Требования к членам общественной комиссии при администрации Легостаевского сельсовета:
 - требования к замещаемой должности председателя общественной комиссии - замещение должности муниципальной службы не ниже заместителя главы администрации Легостаевского сельсовета;
 - требования к замещаемой должности заместителя председателя общественной комиссии - замещение должности муниципальной службы в администрации;
 - требования к замещаемой должности ответственного секретаря - замещение должности муниципальной службы в администрации

- Легостаевского сельсовета или МБУ НСО «КЦСОН «Вера».
- Изменение состава общественной комиссии при администрации Легостаевского сельсовета осуществляется в случае прекращения полномочий члена комиссии.
 - Полномочия члена общественной комиссии прекращаются в случае:
 - его письменного заявления о прекращении полномочий;
 - вступления в законную силу обвинительного приговора в отношении члена комиссии;
 - признания члена общественной комиссии решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим;
 - освобождения с государственной гражданской службы, муниципальной службы, прекращения полномочий выборного должностного лица местного самоуправления, службы в правоохранительных органах.
 - Полномочия общественной комиссии по делам несовершеннолетних при администрации Легостаевского сельсовета в пределах своей компетенции:
 - Обеспечивает осуществление мер по защите и восстановлению прав и законных интересов несовершеннолетних, защите их от всех форм дискриминации, физического или психического насилия, оскорбления, грубого обращения, сексуальной и иной эксплуатации, выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушения и антиобщественным действиям несовершеннолетних;
 - Обеспечивает оказание помощи в трудовом и бытовом устройстве несовершеннолетних, освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы либо вернувшихся из специальных учреждений в помощи государства, а также осуществление иных функций по социальной реабилитации несовершеннолетних, которые предусмотрены федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области;
 - Подготавливает и направляет в органы местного самоуправления отчеты по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории Легостаевского сельсовета.
 - Порядок деятельности общественных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав
 - ОКДН раз в месяц, а по мере необходимости и чаще, проводить заседания по вопросам:
 - Профилактики правонарушений среди несовершеннолетних.
 - По работе учебных заведений, учреждений культуры, участкового инспектора с подростками и родителями.
 - О защите интересов и прав детей-сирот и детей, находящихся под опекой.
 - Рассмотрения дел о проступках несовершеннолетних, не подлежащих уголовной или административной ответственности, и применения к ним мер общественного воздействия.
 - В необходимых случаях ОКДН ходатайствует перед соответствующими учреждениями и общественными организациями о закреплении за несовершеннолетними правонарушителями общественных воспитателей, шефов, наставников.
 - Рассмотрения дел в отношении родителей и применения к ним мер общественного воздействия.
 - ОКДН выходят с ходатайством в КДНиЗП, органы внутренних дел о постановке на учет несовершеннолетних правонарушителей и родителей, отрицательно влияющих на поведение детей, а также о снятии этих лиц с учета в связи с исправлением.
 - В целях предупреждения безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних члены ОКДН:
 - Выявляют несовершеннолетних правонарушителей, родителей, отрицательно влияющих на поведение детей, а также иных лиц, оказывающих негативное влияние на несовершеннолетних, вовлекающих их в пьянство, склоняющих к употреблению наркотических средств, совершению преступлений, и незамедлительно сообщают о таких лицах в районный отдел внутренних дел.
 - Принимают непосредственное участие в проведении индивидуальной воспитательной работы с несовершеннолетними правонарушителями и родителями, отрицательно влияющими на поведение детей, состоящих на учете в ПДН и КДНиЗП.
 - Совместно с работниками полиции, представителями общественности участвуют в проведении операции, рейдов, дежурств, в целях контроля за поведением несовершеннолетних в общественных местах, а также оказывают содействие должностным лицам по предупреждению правонарушений несовершеннолетних.
 - Содействуют государственным органам и общественным организациям в вовлечении несовершеннолетних правонарушителей в занятия спортом, кружки художественной самодельности, клубы по интересам, а также в организации общественно полезной занятости в летний период.
 - Вносят предложения об обсуждении поведения несовершеннолетних правонарушителей, родителей и иных лиц, отрицательно влияющих на поведение детей на заседаниях ОКДН либо о направлении материалов на правонарушителей в соответствующие органы и общественные организации, при необходимости принимают участие в обсуждении этих материалов.
 - Совместно с комиссией по делам несовершеннолетних, органами внутренних дел участвуют в работе по выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям среди несовершеннолетних.
 - Принимают участие в пропаганде правовых знаний среди несовершеннолетних, а также правовых и педагогических знаний среди родителей.
 - Права и обязанности общественной комиссии
 - Общественная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Легостаевского сельсовета для осуществления своих полномочий имеет право:
 - запрашивать и получать от органов, организаций, учреждений, предприятий, объединений и должностных лиц информацию, необходимую для осуществления своих полномочий;
 - проводить мероприятия, направленные на профилактику безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних и защиту их прав;
 - приглашать на заседания общественной комиссии по рассматриваемым вопросам, должностных лиц, специалистов, представителей общественных организаций и граждан;
 - рассматривать на заседаниях общественной комиссии информацию, касающуюся вопросов профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите прав и законных интересов несовершеннолетних;
 - посещать органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних с целью изучения вопросов, относящихся к полномочиям общественной комиссии;
 - использовать бланки общественных комиссий.
 - Общественная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Легостаевского сельсовета обязана:
 - Выявлять причины и условия безнадзорности, беспризорности и правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних на территории сельского поселения, принимать меры к их устранению;
 - Информировать территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Искитимского района Новосибирской области, а также органы местного самоуправления о фактах детского неблагополучия;
 - Вести переписку с органами и учреждениями в рамках защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
 - Проводить заседания общественной комиссии в соответствии с действующим законодательством.
 - Документация общественных комиссий по делам несовершеннолетних
 - Деятельность ОКДН осуществляется на основе планов, составляемых на календарный год. План работы утверждается главой Легостаевского сельсовета, на территории которого создано это формирование.
 - В ОКДН ведется следующая документация:
 - журнал протоколов заседаний комиссии;
 - список несовершеннолетних, состоящих на учете в ПДН, в том числе подростков «особой» категории (вместе с данными на их шефов);
 - список учащихся, состоящих на внутришкольном контроле;
 - список неуспевающих и неработающих подростков;
 - список неблагополучных семей;
 - список детей-сирот;
 - список подростков, находящихся под опекой (попечительством).

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ АДМИНИСТРАЦИИ СОВХОЗНОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 05 АДМИНИСТРАЦИИ СОВХОЗНОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 15.01.2015 г. Лебедевка

Об установлении нормативной цены 1 кв.метра общей площади жилья в Совхозном сельсовете на I квартал 2015 года

В целях реализации долгосрочной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей в Новосибирской области на 2011-2015 годы», учитывая ст.8 Закона Новосибирской области от 04.11.2005 г. N 337-ОЗ «Об учете органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить на первый квартал 2015 года, для расчета размера субсидии молодым семьям, расчета располагаемого дохода и потребности в средствах на приобретение жилья, норматив стоимости 1 кв.метра общей площади в размере 28000 рублей.
2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
3. Данное постановление опубликовать в газете «Искитимская газета».

Глава Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области А.В.Никулин

РЕШЕНИЕ N 173 СОВЕТА ДЕПУТАТОВ СОВХОЗНОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА (Сорок третьей очередной сессии) с. Лебедевка 23.12.2014

О внесении изменения в решение сессии Совета депутатов Совхозного сельсовета от 23.12.2013 N 135 «О бюджете Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов»

Заслушав и обсудив информацию главного бухгалтера администрации Совхозного сельсовета Горелову И.А. и руководствуясь Уставом Совхозного сельсовета, Совет депутатов решил:

1. Внести в решение сессии Совета депутатов Совхозного сельсовета от 23.12.2013 N 13 «О бюджете Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов»: (с изменениями, внесенными решениями сессии Совета депутатов Совхозного сельсовета от 04.02.2014 N 141; от 22.04.2014 N 147; от 29.05.2014 N 152; от 27.06.2014 N 153; от 18.09.2014 N 159; от 19.11.2014 N 168) следующие дополнения и изменения:

1.1 Статья 1, п.п 1, п.п 2 Прогнозируемый общий объем доходов бюджета Совхозного сельсовета сумму 27309,1 тыс.рублей заменить на 27217,7 тыс.рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений в сумме 20295,2 тыс.рублей из них общий объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 20016,8 тыс.рублей.

1.2 Статья 1, пункт 1, п.п 2 общий объем расходов бюджета Совхозного сельсовета читать в сумме 27293,0 тыс.рублей.

1.4 В статье 3 утвердить таблицу 1, 2 приложения 3 в новой редакции

1.5 Статья 5 пункт 1, п.п 1 приложение 5 таблица 1 распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммам направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета на 2014 год утвердить в новой редакции.

1.6 Статья 11 пункт 1 приложения 10 таблица 1 источники финансирования дефицита бюджета Совхозного сельсовета утвердить в новой редакции

2. Настоящее решение опубликовать в газете «Искитимская газета»

Глава Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области А.В.Никулин
Председатель Совета депутатов Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области С.В.Тестов

Приложение 3 к решению сессии Совета депутатов "О бюджете Совхозного сельсовета на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов" от 23.12.2014 № 173		
Доходы бюджета Совхозного сельсовета на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов		
Таблица 1		
Доходы бюджета Совхозного сельсовета на 2014 год		
Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, программ (подпрограмм), кодов экономической классификации доходов	Сумма
000 1 00 00000 00	Налоговые и неналоговые доходы	6 922,5
000 1 01 00000 00	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	3 204,9
000 1 01 02000 01	Налог на доходы физических лиц	3 204,9
000 1 05 00000 00	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	1,8
000 1 05 03000 01	Единый сельскохозяйственный налог	1,8
000 1 06 00000 00	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	1 981,7
000 1 06 01000 00	Налог на имущество физических лиц	296,6
000 1 06 01030 10	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	296,6
000 1 06 06000 00	Земельный налог	1 685,1
000 1 06 06010 00	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	972,1
000 1 06 06013 10	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	972,1
000 1 06 06020 00	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	713,0
000 1 06 06023 10	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	713,0
000 1 08 00000 00	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	4,4
000 1 08 04020 01	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	4,4
1 08 05000 01 0000 110	Государственная пошлина за государственную регистрацию актов гражданского состояния и другие юридически значимые действия, совершаемые органами записи актов гражданского состояния и иными уполномоченными органами (за исключением консульских учреждений Российской Федерации)	0,0
000 1 09 00000 00	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	0,0
000 1 09 04053 10	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях поселений	0,0
000 1 11 00000 00	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	1 117,4
000 1 11 05000 00	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 117,4
000 1 11 05010 00	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	856,6
1 11 05010 02 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	856,6
000 1 11 05013 10	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	856,6
000 1 11 05020 00	Доходы, получаемые в виде арендной платы за землю после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков автономных учреждений, а также земельных участков государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	260,8

000 1 11 05025 10	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений, а также земельных участков муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	260,8
000 1 14 00000 00	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	608,5
000 1 14 02053 10	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности 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	579,0
000 1 14 06000 00	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков автономных учреждений, а также земельных участков государственных и муниципальных предприятий, в том числе казенных)	29,5
1 14 06010 00 0000 420	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	29,5
0001 14 06013 10	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	29,5
1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	3,8
1 16 01000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение обязательных требований государственных стандартов, правил обязательной сертификации, нарушение требований нормативных документов по обеспечению единства измерений	3,8
1 16 90000 00 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	3,8
1 16 90010 01 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в федеральный бюджет	3,8
1 16 90050 10 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты поселений	3,8
000 1 14 02053 10	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности 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	20016,8
000 2 00 00000 00	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	18638,1
000 2 02 00000 00	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	8 135,3
000 2 02 01000 00	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	8 135,3
000 2 02 01001 10	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	10316,4
000 2 02 02000 00	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	747,8
000 2 02 02216 10	Субсидии бюджетам 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	7 264,1
000 2 02 02077 10	Субсидии бюджетам поселений на бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований	2 304,5
000 2 02 02999 10	Прочие субсидии бюджетам поселений	186,4
000 2 02 03015 10	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	0,1
000 2 02 0302410 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	1 378,6
000 2 02 04000 10	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	90,0
000 2 02 04012 10	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых	1 288,6
000 2 02 04999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	0,0
000 2 03 00000 00	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) ОРГАНИЗАЦИЙ	0,0
2 04 01000 00 0000 180	Безвозмездные перечисления государственным внебюджетным фондам от негосударственных организаций	278,4
000 2 07 00000 00	ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	278,4
000 2 07 05030 10	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений	27217,7
000 2 07 05030 10	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений	278,4
ВСЕГО ДОХОДОВ		27217,7

Доходы бюджета Совхозного сельсовета на плановый период 2015 и 2016 годы				Таблица 2	
				в тыс. руб.	
Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, программ (подпрограмм), кодов экономической классификации доходов	2015 год	2016 год	Плановый период	
000 1 00 00000 00	Налоговые и неналоговые доходы	6 847,9	7 510,4		
000 2 00 00000 00	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	9 927,7	10 497,7		
000 2 02 00000 00	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	9 927,7	10 497,7		
ВСЕГО ДОХОДОВ		16 775,6	18 008,1		

Приложение №5 к решению сессии Совета депутатов "О бюджете Совхозного сельсовета на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годы" от 23.12.2014 № 173					
Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммам направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов					
Таблица №1					
Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммам направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета на 2014 год					
тыс. рублей					
Наименование	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
Общегосударственные вопросы	01				4 112,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			453,5
Непрограммные направления бюджета	01	02	99.0.0000		453,5
Глава муниципального образования	01	02	99.0.0311		453,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	99.0.0311	100	453,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	99.0.0311	120	453,5
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	03	99.0.0019	850	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			3 271,2
Непрограммные направления бюджета	01	04	99.0.0000		3 271,2
Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных органов	01	04	99.0.0011		2 128,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	99.0.0011	100	2 128,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	99.0.0011	120	2 128,0
Расходы на обеспечение функций государственных органов	01	04	99.0.0019		1 143,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	99.0.0019	200	1 087,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	99.0.0019	240	1 087,0
Иные бюджетные ассигнования	01	04	99.0.0019	800	56,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	99.0.0019	850	56,1

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04		240	0,1
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06			55,6
Непрограммные направления бюджета	01	06	99.0.0000		55,6
Межбюджетные трансферты	01	06	99.0.0050	500	55,6
Иные межбюджетные трансферты	01	06	99.0.0050	540	55,6
Резервные фонды	01	11			0,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13			332,3
Непрограммные направления бюджета	01	13	99.0.0000		332,3
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной собственности	01	13	99.0.0091		169,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	99.0.0091	200	169,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	99.0.0091	240	169,9
Выполнение других обязательств государства	01	13	99.0.0092		162,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	99.0.0092	200	158,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	99.0.0092	240	158,5
Иные бюджетные ассигнования	01	13	99.0.0092	800	3,9
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	99.0.0092	850	3,9
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	02	03			186,4
Непрограммные направления бюджета	02	03	99.0.0000		186,4
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов исполнительной власти	02	03	99.0.5118		186,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	99.0.5118	100	183,3
Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных (муниципальных) органов	02	03	99.0.5118	120	183,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	03	99.0.5118	200	3,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	99.0.5118	240	3,1
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			62,1
Непрограммные направления бюджета	03	09	99.0.0000		62,1
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	03	09	99.0.0218		47,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	99.0.0218	200	47,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	99.0.0218	240	47,8
Мероприятия по подготовке и организации населения к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	03	09	99.0.0219		14,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	99.0.0219	200	14,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	99.0.0219	240	14,3
Водное хозяйство	04	06			64,1
Непрограммные направления бюджета	04	06	99.0.0000		64,1
Мероприятия по защите населения от подтопления	04	06	99.0.8241		64,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	06	99.0.8241	240	
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	04	09	99.0.8241	400	64,1
Бюджетные инвестиции	04	09	99.0.8241	414	64,1
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			1 867,1
Непрограммные направления бюджета	04	09	99.0.0000		1 867,1
Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения	04	09	99.2.0000		1 867,1
Иные мероприятия по развитию дорог регионального, межмуниципального и местного значения	04	09	99.2.0405		747,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	99.2.0405	200	747,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	99.2.0405	240	747,8
Софинансирование мероприятий по развитию автомобильных дорог	04	09	99.2.0406		39,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	99.2.0406	200	39,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	99.2.0406	240	39,4
Содержание уличных проездов и тротуаров в границах поселений	04	09	99.2.0416		321,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	99.2.0416	200	321,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	99.2.0416	240	321,3
Развитие автомобильных дорог за счет межбюджетных трансфертов	04	09	99.2.0607		758,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	99.2.0607	200	758,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	99.2.0607	240	758,6
Жилищно-коммунальное хозяйство	05				6 475,0
Коммунальное хозяйство	05	02			3 340,0
Финансирование мероприятий по развитию газификации поселений за счет средств местного бюджета	05	02	99.0.0402		125,9
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	05	02	99.0.0402	400	125,9
Бюджетные инвестиции	05	02	99.0.0402	414	125,9
Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги теплоснабжения по тарифам, не не обеспечивающим возмещение издержек	05	02	99.0.0351		430,0
Иные бюджетные ассигнования	05	02	99.0.0351	800	430,0
Субсидии юридическим лицам(кроме некоммерческих организаций) индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	05	02	99.0.0351	810	430,0
Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги водоснабжения и водоотведения по тарифам, не не обеспечивающим возмещение издержек	05	02	99.0.0352		150,0
Иные бюджетные ассигнования	05	02	99.0.0352	800	150,0
Субсидии юридическим лицам(кроме некоммерческих организаций) индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	05	02	99.0.0352	810	150,0
Субсидии на реализацию мероприятий, предоставленных в рамках государственной программы НСО " Развитие газификации территорий населенных пунктов Новосибирской области на 2012-2016 годы"	05	02	99.3.0405	400	700,0
Бюджетные инвестиции	05	02	99.3.0405	414	700,0
Мероприятия в области коммунального хозяйства за счет средств местного бюджета	05	02	99.0.0826		712,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	99.0.0826	200	712,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	99.0.0826	240	712,5
Резервный фонд Правительства Новосибирской области	05	02	03.0.2054		90,0
Субсидии юридическим лицам(кроме некоммерческих организаций) индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	05	02	03.0.2054	800	90,0
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	05	02	03.0.2054	810	90,0
Бюджетные инвестиции	05	02			410
Мероприятие по благоустройству территорий населенных пунктов и подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период	05	02	99.0.8161		631,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	99.0.8161	200	0,0
Иные бюджетные ассигнования	05	02	99.0.8161	800	600,0
Субсидии юридическим лицам(кроме некоммерческих организаций) индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	05	02	99.0.8161	810	600,0
Софинансирование мероприятий по благоустройству территорий населенных пунктов и подготовке объектов жхх НСО к работе в осенне-зимний период на 2013-2015 годы" на 2014 год	05	02	99.0.8162	800	31,6
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	05	02	99.0.8162	810	31,6

Реализация мероприятий в рамках ведомственной целевой программы "Государственная поддержка развития институтов местного самоуправления в Новосибирской области на 2013-2015 годы"	05	02	99.0.8652		500,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	99.0.8652	200	500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	99.0.8652	240	500,0
Благоустройство	05	03			3 135,0
Непрограммные направления бюджета	05	03	99.0.0000		3 135,0
Уличное освещение	05	03	99.0.0100		2 486,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.0100	200	381,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.0100	240	381,1
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	05	03	99.0.0100	400	2 105,6
Бюджетные инвестиции	05	03	99.0.0100	410	2 105,6
Озеленение	05	03	99.0.0300		2,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.0300	200	2,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.0300	240	2,0
Иные бюджетные ассигнования	05	03	99.0.0300	800	0,0
Организация и содержание мест захоронения	05	03	99.0.0400		10,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.0400	200	10,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.0400	240	10,7
Иные бюджетные ассигнования	05	03	99.0.0400	800	0,0
Прочие мероприятия по благоустройству поселения	05	03	99.0.0500		635,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.0500	200	135,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.0500	240	135,6
Реализация мероприятий за счет средств областного бюджета, предоставляемых в рамках ведомственной целевой программы "Государственная поддержка муниципальных образований по благоустройству территорий населенных пунктов и подготовке объектов жхх к работе в осенне-зимний период на 2013-2015гг"	05	03	99.0.8161		500,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.8161	200	500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	99.0.8161	240	500,0
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07			70,0
Непрограммные направления бюджета	07	07	99.0.0000		70,0
Проведение мероприятий для детей и молодежи	07	07	99.0.0828		70,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07	07	99.0.0828	200	70,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	99.0.0828	240	70,0
Культура	08	01			12 182,6
Непрограммные направления бюджета	08	01	99.0.0000		12 182,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	01	99.0.4059	200	6 500,0
Реализация мероприятий за счет средств областного бюджета, предоставляемых в рамках государственной программы Новосибирской области "Культура Новосибирской области на 2012-2016 годы" в части строительства и реконструкции на 2014	08	01	99.0.0405		6 500,0
Субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства (муниципальной) собственности автономным учреждениям	08	01	99.0.0405	465	6 500,0
Бюджетные инвестиции	08	01	99.0.0405	465	6 500,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	99.0.4059	600	4 841,4
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	08	01	99.0.4059	620	451,9
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	99.0.4059	600	3 185,0
Субсидии автономным учреждениям (на выполнение муниципального задания)	08	01	99.0.4059	620	3 185,0
Субсидии на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы НСО "Управление государственными финансами в НСО на 2014-2019 годы"	08	01	99.0.7051	600	1 204,5
Субсидии автономным учреждениям	08	01	99.0.7051	620	1 204,5
Библиотеки	08	01	99.0.0050		841,2
Межбюджетные трансферты	08	01	99.0.0050	500	841,2
Иные МБТ, предоставляемые из бюджета поселения в бюджет района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	08	01	99.0.0050	540	841,2
Пенсионное обеспечение	10	01			213,5
Непрограммные направления бюджета	10	01	99.0.0000		213,5
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	10	01	99.0.0202		213,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	99.0.0202	300	213,5
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	01	99.0.0202	310	213,5
Физическая культура и спорт	11				2 559,6
Массовый спорт	11	02			2 559,6
Непрограммные направления бюджета	11	02	99.0.0000		2 121,7
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	11	02	99.0.0359	600	2 121,7
Субсидии автономным учреждениям	11	02	99.0.0359	620	2 121,7
Субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства (муниципальной) собственности автономным учреждениям	11	02	99.0.0359		437,9
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	11	02	99.0.0359	465	437,9
Итого расходов	99	99	99.0.9999	990	27 793,0

Приложение №6 к решению сессии Совета депутатов "О бюджете Совхозного сельсовета на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годы" 23.12.2014 № 173					
Ведомственная структура расходов бюджета Совхозного сельсовета на 2014 год и плановый период 2015-2016 годы					
Таблица №1					
Ведомственная структура расходов бюджета Совхозного сельсовета на 2014 год					
тыс. рублей					
Наименование	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР
Общегосударственные вопросы	558	01			4 112,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	558	01	02		453,5
Непрограммные направления бюджета	558	01	02	99.0.0000	453,5
Глава муниципального образования	558	01	02	99.0.0011	453,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	558	01	02	99.0.0011	100
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	558	01	02	99.0.0011	120
Уплата налогов, сборов и иных платежей	558	01	03	99.0.0019	850
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	558	01	04		3 271,2
Непрограммные направления бюджета	558	01	04	99.0.0000	3 271,2
Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных органов	558	01	04	99.0.0011	2 128,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	558	01	04	99.0.0011	100
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	558	01	04	99.0.0011	120
Расходы на обеспечение функций государственных органов	558	01	04	99.0.0019	1 143,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	558	01	04	99.0.0019	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	558	01	04	99.0.0019	240
Иные бюджетные ассигнования	558	01	04	99.0.0019	800
Уплата налогов, сборов и иных платежей	558	01	04	99.0.0019	850
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	558	01	04		

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	558	01	13	99.0.0092	200	158,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	558	01	13	99.0.0092	240	158,5
Иные бюджетные ассигнования	558	01	13	99.0.0092	800	3,9
Уплата налогов, сборов и иных платежей	558	01	13	99.0.0092	850	3,9
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	558	02	03			186,4
Непрограммные направления бюджета	558	02	03	99.0.0000		186,4
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов исполнительной власти	558	02	03	99.0.5118		186,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	558	02	03	99.0.5118	100	183,3
Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных (муниципальных органов) органов	558	02	03	99.0.5118	120	183,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	558	02	03	99.0.5118	200	3,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	558	02	03	99.0.5118	240	3,1
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	558	03	09			62,1
Непрограммные направления бюджета	558	03	09	99.0.0000		62,1
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	558	03	09	99.0.0218		47,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	558	03	09	99.0.0218	200	47,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	558	03	09	99.0.0218	240	47,8
Мероприятия по подготовке и организации населения к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	558	03	09	99.0.0219		14,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	558	03	09	99.0.0219	200	14,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	558	03	09	99.0.0219	240	14,3
Водное хозяйство	558	04	06			64,1
Непрограммные направления бюджета	558	04	06	99.0.0000		64,1
Мероприятия по защите поселения от подтопления	558	04	06	99.0.8241		64,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	558	04	06	99.0.8241	240	
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	558	04	06	99.0.8241	400	64,1
Бюджетные инвестиции	558	04	06	99.0.8241	414	64,1
Иные мероприятия в области водных ресурсов	558	04	06	99.0.8342		0,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	558	04	09			1 867,1
Непрограммные направления бюджета	558	04	09	99.0.0000		1 867,1
Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения	558	04	09	99.2.0000		787,2
Иные мероприятия по развитию дорог регионального, межмуниципального и местного значения	558	04	09	99.2.0405		747,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	558	04	09	99.2.0405	200	747,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	558	04	09	99.2.0405	240	747,8
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	558	04	09	99.2.0405	400	0,0
Софинансирование мероприятий по развитию автомобильных дорог	558	04	09	99.2.0406		39,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	558	04	09	99.2.0406	200	39,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	558	04	09	99.2.0406	240	39,4
Содержание уличных проездов и тротуаров в границах поселений	558	04	09	99.2.0416		321,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	558	04	09	99.2.0416	200	321,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	558	04	09	99.2.0416	240	321,3
Развитие автомобильных дорог за счет межбюджетных трансфертов	558	04	09	99.2.0607		758,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	558	04	09	99.2.0607	200	758,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	558	04	09	99.2.0607	240	758,6
Жилищно-коммунальное хозяйство	558	05				6 475,0
Коммунальное хозяйство	558	05	02			3 340,0
Резервный фонд Правительства Новосибирской области	558	05	02	03.0.2054		90,0
Субсидии юридическим лицам(кроме некоммерческих организаций) индивидуальным предпринимателям,физическим лицам	558	05	02	03.0.2054	800	90,0
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	558	05	02	03.0.2054	810	90,0
Финансирование мероприятий по развитию газификации поселений за счет средств местного бюджета	558	05	02	99.0.0402		125,9
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	558	05	02	99.0.0402	400	125,9
Бюджетные инвестиции	558	05	02	99.0.0402	414	125,9
Субсидии на реализацию мероприятий,предоставленных в рамках государственной программы НСО " Развитие газификации территорий населенных пунктов Новосибирской области на 2012-2016 годы"	558	05	02	99.3.0405	400	700,0
Бюджетные инвестиции	558	05	02	99.3.0405	414	700,0
Мероприятия в области коммунального хозяйства за счет средств местного бюджета	558	05	02	99.0.0826		712,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	558	05	02	99.0.0826	200	712,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	558	05	02	99.0.0826	240	712,5
Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги теплоснабжения по тарифам, не не обеспечивающим возмещение издержек	558	05	02	99.0.0351		430,0
Иные бюджетные ассигнования	558	05	02	99.0.0351	800	430,0
Субсидии юридическим лицам(кроме некоммерческих организаций) индивидуальным предпринимателям,физическим лицам	558	05	02	99.0.0351	810	430,0
Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги водоснабжения и водоотведения по тарифам, не не обеспечивающим возмещение издержек	558	05	02	99.0.0352		150,0
Иные бюджетные ассигнования	558	05	02	99.0.0352	800	150,0
Субсидии юридическим лицам(кроме некоммерческих организаций) индивидуальным предпринимателям,физическим лицам	558	05	02	99.0.0352	810	150,0
Бюджетные инвестиции	558	05	02	99.В.0405		410
Мероприятие по благоустройству территорий населенных пунктов и подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период	558	05	02	99.0.8000		631,6
Иные бюджетные ассигнования	558	05	02	99.0.8161	800	600,0
Субсидии юридическим лицам(кроме некоммерческих организаций) индивидуальным предпринимателям,физическим лицам	558	05	02	99.0.8161	810	600,0
Софинансирование мероприятий по благоустройству территорий населенных пунктов и подготовке объектов жкх НСО к работе в осенне-зимний период на 2013-2015 годы	558	05	02	99.0.8162	800	31,6
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	558	05	02	99.0.8162	810	31,6
Реализация мероприятий в рамках ведомственной целевой программы "Государственная поддержка развития институтов местного самоуправления в Новосибирской области на 2013-2015 годы"	558	05	02	99.0.8652		500,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	558	05	02	99.0.8652	200	500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	558	05	02	99.0.8652	240	500,0
Благоустройство	558	05	03			3 135,0
Непрограммные направления бюджета	558	05	03	99.0.0000		3 135,0
Уличное освещение	558	05	03	99.0.0100		381,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	558	05	03	99.0.0100	200	381,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	558	05	03	99.0.0100	240	381,1
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	558	05	03	99.0.0100	400	2 105,6
Бюджетные инвестиции	558	05	03	99.0.0100	410	2 105,6
Озеленение	558	05	03	99.0.0300		2,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	558	05	03	99.0.0300	200	2,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	558	05	03	99.0.0300	240	2,0
Иные бюджетные ассигнования	558	05	03	99.0.0300	800	0,0
Организация и содержание мест захоронения	558	05	03	99.0.0400		10,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	558	05	03	99.0.0400	200	10,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	558	05	03	99.0.0400	240	10,7
Прочие мероприятия по благоустройству поселения	558	05	03	99.0.0500		635,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	558	05	03	99.0.0500	200	135,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	558	05	03	99.0.0500	240	135,6
Реализация мероприятий за счет средств областного бюджета,предоставляемых в рамках ведомственной целевой программы "Государственная поддержка муниципальных образований по благоустройству территорий населенных пунктов и подготовке объектов жкх к работе в осенне-зимний период на 2013-2015гг"	558	05	03	99.0.8161	800	500,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	558	05	03	99.0.8161	200	500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	558	05	03	99.0.8161	240	500,0
Молодежная политика и оздоровление детей	558	07	07			70,0
Непрограммные направления бюджета	558	07	07	99.0.0000		70,0
Проведение мероприятий для детей и молодежи	558	07	07	99.0.0828		70,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	558	07	07	99.0.0828	200	70,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	558	07	07	99.0.0828	240	70,0
Культура	558	08	01			12 182,6
Непрограммные направления бюджета	558	08	01	99.0.0000		12182,6
Реализация мероприятий за счет средств областного бюджета,предоставляемых в рамках государственной программы Новосибирской области "Культура Новосибирской области на 2012-2016 годы" в части строительства и реконструкции	558	08	01	99.0.0405		6 500,0

Субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства (муниципальной) собственности автономным учреждениям	558	08	01	99.0.0405	465	6 500,0
Бюджетные инвестиции	558	08	01	99.0.0405	465	6 500,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	558	08	01	99.0.4059	621	3 185,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	558	08	01	99.0.4059	622	451,9
Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2019 годы"	558	08	01	99.0.7051	621	1 204,5
Библиотеки	558	08	01	99.0.0050		841,2
Межбюджетные трансферты	558	08	01	99.0.0050	500	841,2
Иные МБТ, предоставляемые из бюджета поселения в бюджет района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	558	08	01	99.0.0050	540	841,2
Пенсионное обеспечение	558	10	01			213,5
Непрограммные направления бюджета	558	10	01	99.0.0000		213,5
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	558	10	01	99.0.0202		213,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	558	10	01	99.0.0202	300	213,5
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	558	10	01	99.0.0202	310	213,5
Физическая культура и спорт	558	11				2 559,6
Массовый спорт	558	11	02			2 559,6
Непрограммные направления бюджета	558	11	02	99.0.0000		2 121,7
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	558	11	02	99.0.0359	600	2 121,7
Субсидии автономным учреждениям	558	11	02	99.0.0359	620	2 121,7
Субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства (муниципальной) собственности автономным учреждениям	558	11	02	99.0.0359		437,9
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	558	11	02	99.0.0359	465	437,9
Итого расходов	558					27793,0

Приложение N10
к решению сессии Совета депутатов «О бюджете Совхозного сельсовета на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов» от 23.12.2014г. N 173
Источники финансирования дефицита бюджета Совхозного сельсовета на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов

Таблица 1 (тыс. рублей)
Источники финансирования дефицита бюджета Совхозного сельсовета на 2014 год

Наименование	Код бюджетной классификации	сумма
1	2	3
Всего источников финансирования дефицита бюджета	000 01 00 00 00 00 0000 000	575,3
в том числе		
Привлечение	000 01 00 00 00 00 0000 710	
Ценные бумаги муниципальных поселений	000 01 01 00 00 10 0000 710	
Бюджетные кредиты, полученные от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений	000 01 03 00 00 10 0000 710	
Кредиты, полученные в валюте Российской Федерации от кредитных организаций бюджетам поселений	000 01 02 00 00 10 0000 710	
Прочие источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов поселений	000 01 06 06 00 10 0000 710	
Погашение	000 01 06 04 00 10 0000 810	
Ценные бумаги муниципальных поселений	000 01 01 00 00 10 0000 810	
Погашение бюджетом поселения бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000 01 03 00 00 10 0000 810	
Погашение бюджетом поселений кредитов, полученных в валюте Российской Федерации от кредитных организаций	000 01 02 00 00 10 0000 810	
Прочие источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов поселений	000 01 06 06 00 10 0000 810	
Муниципальные гарантии в валюте Российской Федерации	000 01 06 04 00 10 0000 810	
Продажа акций и иных форм участия в капитале, находящихся в муниципальной собственности	000 01 06 01 00 10 0000 630	
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов поселений	000 01 05 02 01 10 0000 000	575,3
Увеличение остатков денежных средств	000 01 05 02 01 10 0000 510	-27217,7
Уменьшение остатков денежных средств	000 01 05 02 01 10 0000 610	+27793,0

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 283 АДМИНИСТРАЦИИ СОВХОЗНОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 24.12.2014 г. Лебедева

Об отмене постановления администрации Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 18.09.2014 N 197 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Совхозного сельсовета»
По результатам экспертного заключения управления законопроектных работ и ведения регистра N 6578-4-04/9 от 19.11.2014 на постановление администрации Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 18.09.2014 N 197 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Совхозного сельсовета» ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Отменить постановление администрации Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 18.09.2014 N 197 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Совхозного сельсовета».
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Искитимская газета».

Глава Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области А.В. Никулин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 289 АДМИНИСТРАЦИИ СОВХОЗНОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 30.12.2014 г. Лебедева

Об установлении тарифов на услуги потребителей МУП «ЖКХ «Совхозное» в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2005 N 184-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса» ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Установить и ввести в действие с 01.01.2015 года тарифы по видам услуг, оказываемых МУП «ЖКХ «Совхозное» на 2015 год в следующих размерах:
- сбор и вывоз жидких бытовых отходов - 70,02 руб./м³;
- сбор и вывоз твердых бытовых отходов - 787,54 руб./м³.
- Данное постановление опубликовать в газете «Искитимская газета».

Глава Совхозного сельсовета А.В. Никулин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 290 АДМИНИСТРАЦИИ СОВХОЗНОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 30.12.2014 г. Лебедева

Об установлении размера платы
В соответствии со ст. 154 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Установить и ввести в действие с 01.01.2015 года плату за пользование жилым помещением (плата за наем) для нанимателей жилого помещения, занимаемого по договору социального найма жилого помещения муниципальной жилого фонда, в размере 3,85 руб./кв.м.
- Данное постановление опубликовать в газете «Искитимская газета».

Глава Совхозного сельсовета А.В. Никулин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 291 АДМИНИСТРАЦИИ СОВХОЗНОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 30.12.2014 г. Лебедева

Об установлении размера платы за содержание жилого помещения на 2015 год
В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федер