



**Специальный
выпуск
№ 62 (77)**

**Среда
30 мая 2012 г.**

**Основана
6 августа 1939 г.**

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

четвертого созыва

РЕШЕНИЕ

(Тридцать пятая сессия)

№ 31

с.Криводановка

от 23.05.2012.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В БЮДЖЕТ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2012 ГОД

В соответствии со ст.19, 32 Устава Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области б/н от 07.11.2008г., ст. 8 Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области № 32-НПА от 28.12.2007г., Законом Новосибирской области «Об областном бюджете Новосибирской области на 2011 год и плановый период 2012 и 2013 годов», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Совет депутатов Криводановского сельсовета РЕШИЛ: Внести в решение четырнадцатой сессии Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области третьего созыва № 75 от 19.12.2011 г., «О бюджете Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов», следующие изменения:

1. Раздел 1 п.1, изложить в следующей редакции: «Утвердить общий объем доходов бюджета Криводановского сельсовета в сумме 61160,975 тыс. руб., исходя из прогнозирования объема собственных доходов в сумме 27123,6 тыс. руб., (без учета финансовой помощи из областного бюджета) дотации на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности в сумме 15130,9 тыс. рублей, субвенции на воинский учет 467,5 тыс. руб., субсидии бюджетам поселений на бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований в сумме 6323,0 тыс. руб., прочие субсидии бюджетам поселений в сумме 1905,1 тыс. руб., прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений в сумме 1432,1 тыс. руб., субсидии бюджетам поселений на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения) в сумме 950,0 тыс. руб., прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений в сумме 7828,675 тыс. руб., субсидии бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации в сумме 0,1 тыс. руб., дефицита бюджета 5555,0 тыс. рублей, остатка средств бюджета 5555,0 тыс. руб.

Глава Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области финансирование утвержденных мероприятий осуществляет в пределах поступающих доходов.

Раздел 1 п.2, изложить в следующей редакции «Утвердить общий объем расходов местного бюджета Криводановского сельсовета на 2012 год в сумме -66715,975 тыс. рублей.

2. Внести изменения в доходы Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2012 год формируемого из налоговых и неналоговых платежей согласно приложения №1 в прилагаемой редакции;

3. Внести изменения в расходы Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2012 год согласно приложения №2 в прилагаемой редакции;

4. Утвердить код главного администратора доходов, главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, состоящих из трех знаков и соответствующий номеру 555, присвоенный главному администратору доходов и источников финансирования дефицита бюджета Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области. Утвердить главу Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области утвердить главным распорядителем средств по расходам и утвердить код главного распорядителя расходов, состоящих из трех знаков и соответствующий номеру 555.

5. Внести изменения в источники финансирования дефицита бюджета Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2012 год, согласно приложения № 3 в прилагаемой редакции;

6. Утвердить программу муниципальных внутренних заимствований Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2012 год, согласно приложения № 4 в прилагаемой редакции;

7. Направить бюджет Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2012 год Главе Криводановского сельсовета для подписания и опубликования (обнародования).

8. Опубликовать настоящее решение в газете Новосибирского района «Приобская правда».

9. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

10. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы администрации по финансам - главного бухгалтера

Болдыреву Е.А.

Глава Криводановского сельсовета В.И. Чернов

Приложение №1

Утверждено решением 35 сессии Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 23.05.2012г.

ДОХОДЫ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2012 ГОД

Коды доходов бюджета	Наименование доходов бюджета	Всего на 2012год (тыс.руб.)
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	10484,3
182 1 01 02021 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	10484,3
182 1 05 03020 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	4,3
000 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	4030,0
182 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	630
182 1 06 06013 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	1100,0
182 1 06 06023 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	2300,0

444 1 11 05013 10 0000 120	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	7100,0
555 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	4370,0
555 1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1000,0
444 1 14 06013 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	135,0
	Итого	27123,6
555 2 02 01001 10 0000 151	Дотация на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности	15130,9
555 2 02 03015 10 0000 151	Субвенции на осуществление первичного воинского учета	467,5
555 2 02 03024 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	0,1
555 2 02 02041 10 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)	950,0
555 2 02 02077 10 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований	6323,0
555 2 02 02999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений	1905,1
555 2 02 04999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	1432,1
555 2 07 05000 10 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений	7828,675
	Итого безвозмездные поступления	34037,375
	Всего доходов	61160,975
	Дефицит бюджета	5555,0
	Итого доходов	66715,975

Приложение №2

Утверждено решением 35 сессии Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области 4 созыва от 23.05.2012г.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ НА 2012 ГОД ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ И ВИДАМ РАСХОДОВ

Наименование расходов	ГРБС	Код по бюджетной классификации Российской Федерации					2012 год	
		Раздела	Подраздела	Целевой статьи	В и д расхода	КОСГУ		
		2	3	4	5	6	7	8
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	555	0100	00	0000000	000	000		10259,9
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	555	01	02	0020300	500	000		541,8
Заработная плата	555	01	02	0020300	500	211		404,3
Начисления на выплату по оплате труда	555	01	02	0020300	500	213		137,5
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	555	01	03	0021100	500	000		461,0
Заработная плата	555	01	03	0021100	500	211		343,6
Начисления на выплату по оплате труда	555	01	03	0021100	500	213		117,4
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	555	01	04	0020400	500	000		7557,0
Заработная плата	555	01	04	0020400	500	211		3154,0
Начисления на выплату по оплате труда	555	01	04	0020400	500	213		1072,0
Итого текущее содержание администрации:	555	01	04	0020400	500	000		3331,0
Приобретение услуг -всего	555	01	04	0020400	500	220		1251,0
Услуги связи	555	01	04	0020400	500	221		185,0
Коммунальные услуги, в том числе:	555	01	04	0020400	500	223		146,0
Оплата отопления	555	01	04	0020400	500	223		100,0
Оплата потребления электроэнергии	555	01	04	0020400	500	223		42,0
Оплата водоснабжения помещений	555	01	04	0020400	500	223		4,0
Работы, услуги по содержанию имущества, в том числе:	555	01	04	0020400	500	225		437,0
Содержание помещений	555	01	04	0020400	500	225		6,0
Текущий ремонт помещений	555	01	04	0020400	500	225		300,0
Текущий ремонт оборудования	555	01	04	0020400	500	225		80,0
Другие аналогичные расходы	555	01	04	0020400	500	225		51,0

Прочие работы, услуги	555	01	04	0020400	500	226	480,0
страхование автогражданской ответств.	555	01	04	0020400	500	226	3,0
Прочие расходы	555	01	04	0020400	500	290	50,0
Поступление нефинанс.активов-всего	555	01	04	0020400	500	300	2030,0
Увеличение стоимости основных средств	555	01	04	0020400	500	310	1600,0
Увеличение стоимости материальных запасов, в том числе:	555	01	04	0020400	500	340	430,0
Приобретение ГСМ	555	01	04	0020800	500	340	210,0
Увеличение стоимости материальных запасов(канц. и хоз.товары)	555	01	04	0020400	500	340	120,0
Увеличение стоимости материальных запасов(запчасти)	555	01	04	0020400	500	340	100,0
Увеличение стоимости материальных запасов	555	01	04	0020513	500	340	0,1
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	555	01	06	0020400	009	251	80,0
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	555	01	06	0020400	009	251	80,0
Резервные фонды	555	01	11	0700500	013	290	200,0
Другие общегосударственные вопросы	555	01	13	0000000	000	000	1500,0
Прочие работы, услуги	555	01	13	0900200	500	226	800,0
Прочие работы, услуги	555	01	13	0920300	500	226	700,0
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	555	02	03	0013600	500	000	467,50
Заработная плата	555	02	03	0013600	500	211	333,50
Начисления на выплату по оплате труда	555	02	03	0013600	500	213	100,70
Прочие работы, услуги	555	02	03	0013600	500	226	4,30
Увеличение стоимости основных средств	555	02	03	0013600	500	310	24,00
Увеличение стоимости материальных запасов	555	02	03	0013600	500	340	5,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	555	03	09	2180100	000	000	210,0
Работы, услуги по содержанию имущества	555	03	09	2180100	014	225	0,0
Прочие работы, услуги	555	03	09	2180100	014	226	210,0
Увеличение стоимости основных средств	555	03	09	2180100	014	310	0,0
Увеличение стоимости материальных запасов	555	03	09	2180100	014	340	0,0
Топливо-энергетический комплекс	555	04	02	0000000	000	000	4656,0
Увеличение стоимости основных средств(строительство газопровод-субсидия ОБ)	555	04	02	5223600	003	310	4423,0
Прочие работы, услуги(софинансир.)	555	04	02	5223602	003	310	233,0
Другие вопросы в области национальной экономики	555	04	12	0000000	000	000	2611,0
Прочие работы, услуги(мероприятия по землеустройству)	555	04	12	3400300	500	226	1000,0
Прочие работы, услуги (субсидия на территориальное планирование+софинанс)	555	04	12	5223201	500	226	1611,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	555	05	00	0000000	000	000	35502,97500
Жилищное хозяйство	555	05	01	0000000	000	000	9671,675
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций (субсидии ген.план)	555	05	01	6550700	006	242	375,1
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций (кап. ремонт дома №6)	555	05	01	3500200	006	242	9296,575
Коммунальное хозяйство	555	05	00	0000000	000	000	25831,30
Увеличение стоимости основных средств(газификация субсидия, софинансир. ФБ)	555	05	02	1001100	003	310	2000,00
Работы, услуги по содержанию имущества(ремонт коммуникаций собственные)	555	05	02	3510500	500	225	2104,4
Работы, услуги по содержанию имущества(газификация проектно сметн.докум., экспертиза)	555	05	02	1020102	003	226	2000,0
Работы, услуги по содержанию имущества(проектно изыск.р-ты, экспертиза водопровода)	555	05	02	3510500	500	226	1500,0
Благоустройство	555	05	03	0000000	000	000	18226,9
Работы, услуги по содержанию имущества(ремонт дорог)	555	05	03	5226302	500	225	6750,0
Прочие работы, услуги(проектно изыскат. работы, экспертиза по дорогам)	555	05	03	5226302	500	226	3728,8
Увеличение стоимости основных средств(строительство дорог)	555	05	03	5226302	500	310	0,0
Работы, услуги по содержанию имущества(субсидия ремонт дорог)	555	05	03	5226300	500	225	950,0
Увеличение стоимости основных средств(благоустройство территории-ОБ)	555	05	03	5230112	500	310	0,0
Коммунальные услуги (уличное освещение)	555	05	03	6000100	500	223	456,0
Работы, услуги по содержанию имущества(уличное освещение -технич. обслуживание)	555	05	03	6000100	500	225	400,00
Прочие работы, услуги (уличное освещение-проектные работы, экспертиза)	555	05	03	6000100	500	226	500,00
Увеличение стоимости основных средств(уличное освещение)	555	05	03	6000100	500	310	2000,00
Работы, услуги по содержанию имущества(содержание дорог)	555	05	03	6000200	500	225	800,00
Работы, услуги по содержанию имущества(озеленение)	555	05	03	6000300	500	225	200,00
Работы, услуги по содержанию имущества(прочие мероприятия по благоустройству)	555	05	03	6000500	500	225	2442,10
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг(выполнение работ)	555	08	01	4409900	799	241	11830,0
Иные субсидии автономным учреждениям, не связанных с выполнением муниципального задания	555	08	01	4409900	799	241	828,0
на реализацию мероприятий долгосрочной целевой программы» Развитие культуры Новосибирской области на 2012-2016 годы» приобретение оборудования	555	08	01	5223903	799	241	180,0
на реализацию мероприятий долгосрочной целевой программы» Развитие культуры Новосибирской области на 2012-2016 годы» приобретение оборудования(софинансирование)	555	08	01	5223903	799	241	10,6
Пенсионное обеспечение	555	10	01	4910100	005	263	80,0
Расходы бюджета - всего							66715,97500

Приложение 3
Утверждено решением 35 сессии
Совета депутатов Криводановского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
4 созыва от 23.05.2012г.

**ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2012 ГОД**

Код	Наименование	Всего (тыс.руб.)
000 01 03 00 00 00 0000 000	Кредитные соглашения	0,0
000 01 03 00 00 10 0000 710	Полученные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации	0,0
000 01 03 00 00 10 0000 810	Погашение бюджетами поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации	0,0
000 01 00 00 00 00 0000 000	Остатки средств бюджета	5555,00000
000 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	61160,97500
000 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	66715,97500
000 000 00 00 00 00 0000 000	Итого источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	5555,00000

Приложение 4
Утверждено решением 35 сессии
Совета депутатов Криводановского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
4 созыва от 25.05.2012г.

**ПРОГРАММА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ВНУТРЕННИХ ЗАЙМСТВОВАНИЙ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2012 ГОД.**

Форма муниципального внутреннего заимствования	Сумма(тыс.руб.)
Погашение задолженности местного бюджета перед вышестоящим бюджетом по бюджетному кредиту	
Погашение задолженности местного бюджета по муниципальным ценным бумагам	
Погашение задолженности бюджета Муниципального образования по предоставленным муниципальным гарантиям	
Погашение задолженности бюджета Муниципального образования по кредитам кредитным организациям	
Итого	
Привлечение денежных средств в виде бюджетных кредитов из вышестоящего бюджета	
Привлечение денежных средств в виде муниципальных ценных бумаг	
Привлечение денежных средств в виде кредитов кредитных организаций	
Итого	
Предоставление муниципальной гарантии	

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
четвёртого созыва
РЕШЕНИЕ**

(тридцать пятая сессия)
от 23.05.2011 года № 32

с. Криводановка

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СЕССИИ №59 26-ОЙ СЕССИИ
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ОТ 17.10.2011 ГОДА
«ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ НАЛОГОВЫХ СТАВОК, ПОРЯДКА И СРОКОВ УПЛАТЫ ЗЕМЕЛЬНОГО НАЛОГА
НА 2011 ГОД.**

Руководствуясь ч.1 статьи 397 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, во исполнение протеста прокурора от 26.04.2012 за № 2-21В-09, Совет депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

Пункт 2.3 изложить в новой редакции:
- Физические лица, не являющиеся предпринимателями, на основании налогового уведомления направленного налоговым органом, уплачивают земельный налог начиная с 1 ноября года, следующего за истекшим налоговым периодом.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования в газете Новосибирского района Новосибирской области «Приобская правда»
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Криводановского сельсовета Чернова В.И.

1. Внести в решение 26-ой сессии Совета депутатов Криводановского сельсовета от 17.10.2011 года № 59 «О ставках налога на имущество физических лиц на 2012 год» следующие изменения:

Глава Криводановского сельсовета В.И.Чернов

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
четвёртого созыва
РЕШЕНИЕ**

(тридцать пятая сессия)
от 23.05.2012 года № 33

с. Криводановка

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 03.04.2012 ГОДА № 19
«О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 17 ОКТЯБРЯ 2011 ГОДА № 60
«О СТАВКАХ НАЛОГА НА ИМУЩЕСТВО ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ НА 2012 ГОД»**

Руководствуясь ст. 5 п. 9 ст. 5. ч. 1 Налогового кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 9 декабря 1991 № 2003-1 «О налогах на имущество физических лиц», Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, во исполнение протеста прокурора Новосибирского района Новосибирской области от 12.05.2012 г. за №2-108 В-12, Совет депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1) подпункт 3 пункта 1 изложить в новой редакции:
Уплата налога производится владельцами не позднее 1-го ноября года, следующего за годом, за который исчислен налог. Налоги зачисляются в местный бюджет по месту нахождения (регистрации) объекта налогообложения».
2. Направить настоящее решение Главе Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области для подписания и опубликования (обнародования).
3. Настоящее решение вступает в силу не ранее чем по истечении одного месяца со дня его опубликования в газете Новосибирского района Новосибирской области «Приобская правда» и не ранее 1-го числа очередного налогового периода по соответствующему налогу
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации Криводановского сельсовета Чернова В.И.

1. Внести в решение Совета депутатов Криводановского сельсовета от 03.04.2012 года № 19 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 17 октября 2011 года № 60 «О ставках налога на имущество физических лиц на 2012 год» следующие изменения:

Глава Криводановского сельсовета В.И.Чернов

Дополнительная информация
к Решению 35-й сессии
Совета депутатов Криводановского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
четвертого созыва от 23.05.2012г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В БЮДЖЕТ НА 2012Г

К о д ы доходов бюджета	Наименование	Всего на 2012 год	Было на 03.04.2012г	Изменение на 23.05.2012г	Причины изменений
1 8 2 0 2 0 1 0 0 0 0 1 1 0	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации в виде дивидендов от долевого участия в деятельности организаций	10484,300	10484,3		
1 8 2 0 2 1 0 1 0 0 0 0 1 1 0	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, за исключением доходов, полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных пред	0,000			

1 8 2 0 2 0 2 2 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, и полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных	0,000				
182 1 05 03 0 2 0 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	4,300	4,30			
182 1 05 03 0 1 0 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	0,000				
182 1 06 10 0 0 0 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	630,000	630,00			
182 1 06 10 0 0 0 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	1100,000	1100,00			
182 1 06 10 0 0 0 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	2300,00000	2300,00			
4 4 4 0 5 0 1 3 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые	7100,000	7100,00			
5 5 5 0 9 0 4 5 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	4370,000	4370,00			
555 1 06 0 2 5 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений)	1000,000	1000,00			
444 1 06 0 2 5 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	135,000	135,00			
555 2 02 0 1 0 0 1 10 0000 151	Дотация на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности	15130,900	15130,90			
555 2 02 0 2 0 4 1 10 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)	950,000	950,00			
555 2 02 0 2 0 7 7 10 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований	6323,0	6323,0			
555 2 02 0 2 9 9 9 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений	1905,100	3705,10	-1800,000	Согласно областного закона снята субсидия на благоустройство	
555 2 02 0 3 0 1 5 10 0000 151	Субвенции на осуществление первичного воинского учета	467,500	467,50			
555 2 02 0 3 0 2 4 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	0,100		0,100	субвенции на осуществление полномочий НСО по решению вопросов в сфере административных правонарушений	
555 2 02 0 4 9 9 9 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	1432,100	200,00	1232,100	По переданным полномочиям на содержание контрольно-счетной палаты 80,0 тыс.руб., снято 20,0 тыс.руб. на приобретение музоборуд., добавили субсидию на содержание объектов, находящихся в муниципальной собственности 1172,1 тыс.руб.	
555 2 07 0 5 0 0 0 10 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений	7828,675	7828,67500			
Итого по собственным доходам		27123,60000	27123,60000	0,00000		
Итого безвозмездных поступлений		34037,27500	34605,17500	-567,90000		
Итого:		61160,97500	61728,77500	-567,80000		
Дефицит бюджета:		5555,00000	5555,00000			
Всего:		66715,97500	67283,77500	-567,80000		

Наименование расходов	Раздел и подраздел	КЦСР	КВР	ЭКР	ВСЕГО на 2012г	Было на 03.04.2012г	Изменения	
Обеспечение деятельности местной администрации	0100	0000000	000	000	10259,9	10259,8	0,1	
Итого по главе администрации	0102	0020300	500	000	541,8	541,8	0,0	
Зплата главы администрации	0102	0020300	500	211	404,3	404,3		
Нач. на з/плату главы админ.	0102	0020300	500	213	137,5	137,5		
Итого по законодательной власти	0103	0021100	500	000	461,0	461,0	0,0	
Итого оплата труда председателя	0103	0021100	500	210	461,0	461,0	0,0	
Зплата председатель	0103	0021100	500	211	343,6	343,6		
Нач. на з/плату председателя	0103	0021100	500	213	117,4	117,4		
Итого по содержанию и обеспечению администрации	0104	0020400	500	000	7557,0	7557,0	0,0	
Итого оплата труда администрации	0104	0020400	500	210	4226,0	4226,0	0,0	
З/плата исполн. власти	0104	0020400	500	211	3154,0	3154,0		
Нач. на з/плату	0104	0020400	500	213	1072,0	1072,0		
Прочие выплаты	0104	0020400	500	212	0,0			
Итого текущее содержание администрации:	0104	0020400	500	000	3331,0	3331,0	0,0	
Приобретение услуг - всего	0104	0020400	500	220	1251,0	1251,0	0,0	
Услуги связи	0104	0020400	500	221	185,0	185,0		
Коммунальные услуги, в том числе:	0104	0020400	500	223	146,0	146,0	0,0	
Оплата отопления	0104	0020400	500	223	100,0	100,0		
Оплата потребления э/эн.	0104	0020400	500	223	42,0	42,0		
Оплата водоснабжения помещений	0104	0020400	500	223	4,0	4,0		
Услуги по содержанию имущества, в том числе:	0104	0020400	500	225	437,0	437,0	0,0	
Содержание помещений	0104	0020400	500	225	6,0	6,0		
Текущий ремонт помещений	0104	0020400	500	225	300,0	300,0		
Текущий ремонт оборудования	0104	0020400	500	225	80,0	80,0		
Другие аналогичные расходы	0104	0020400	500	225	51,0	51,0		
Прочие услуги	0104	0020400	500	226	480,0	480,0		
страхование автогражданской ответствен.	0104	0020400	500	226	3,0	3,0		
Прочие расходы	0104	0020400	500	290	50,0	50,0		
Поступление нефинанс. активов - всего	0104	0020400	500	300	2030,0	2030,0	0,0	
Приобретение основных средств	0104	0020400	500	310	1600,0	1600,0		
Увеличение стоимости материал. Запасов, в том числе:	0104	0020400	500	340	430,0	430,0	0,0	
Приобретение ГСМ	0104	0020400	500	340	210,0	210,0		
Приобретение канц. и хоз. товаров	0104	0020400	500	340	120,0	120,0		
Приобретение з/частей	0104	0020400	500	340	100,0	100,0		
Увеличение стоимости материальных запасов	0104	0020513	500	340	0,1		0,1	Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0106	0020400	009	251	80,0		80,0	Обеспечение деятельности контрольно-счетной палаты по переданным полномочиям
Резервный фонд	0111	0700500	013	290	200,0	200,0		
Другие общегосударственные вопросы	0113	0000000	000	000	1500,0	1500,0	0,0	
Прочие услуги	0113	0900200	500	226	800,0	800,0		
Прочие услуги	0113	0920300	500	226	700,0	700,0		
Воинские формирования	0203	0013600	500	000	467,50000	467,50000	0,0000	
З/плата	0203	0013600	500	211	333,50000	333,50000		
Нач налоги на з/плату	0203	0013600	500	213	100,70000	100,70000		
Прочие услуги	0203	0013600	500	226	4,30000	4,30000		
Приобретение основных средств	0203	0013600	500	310	24,00000	24,00000		
Увеличение стоимости материальных запасов	0203	0013600	500	340	5,00000	5,00000		
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона	0309	2180100	000	000	210,0	210,0	0,0	
Содержание имущества	0309	2180100	014	225	0,0	50,0	-50,0	
Содержание имущества	0309	2180100	014	226	210,0	60,0	150,0	Услуги по предотвращению чрезвычайных ситуаций (опашка земли)
Приобретение основных средств	0309	2180100	014	310	0,0	50,0	-50,0	
Приобретение материалов	0309	2180100	014	340	0,0	50,0	-50,0	
Топливо - энергетический комплекс	0402	0000000	000	000	4656,0	4656,0		
Увеличение стоимости основных средств	0402	5223600	003	310	4423,0	4423,0		
Прочие работы, услуги	0402	5223602	003	310	233,0	233,0		
Другие вопросы в области национальной экономики	0412	0000000	000	000	2611,0	2611,0	0,0	

Мероприятия по землеустройству	0412	3400300	500	226	1000,0	1000,0		
Газификация (субсидия)	0412	5223201	500	226	1611,0	1611,0		
ЖКХ	0500	0000000	000	000	35502,97500	36972,97500	-1470,00000	
Жилищное хозяйство (кап.ремонт жилого фонда)	0501	0000000	000	000	9671,675	9671,675	0,000	
Безвозмездные и безвозвратные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0501	3500200	006	242	9296,575	9296,575		
Безвозмездные и безвозвратные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0501	6550700	006	242	375,1	375,1		
Коммунальное хозяйство	0000	0000000	000	000	25831,30000	27301,30000	-1470,00000	
Коммунальное хозяйство (субсидия фцп газификация+софин)	0502	1001100	003	310	2000,00000	2000,00		
Коммунальное хозяйство (газификация)	0502	1020102	003	310	0,00			
Коммунальное хозяйство (газификация проект экспертизы)	0502	1020102	003	226	2000,00	2000,00		
Коммунальное хозяйство (ремонт) собственные	0502	3510500	500	225	2104,4	2104,4		
Коммунальное хозяйство	0502	3510500	500	226	1500,0	1500,0		
Благоустройство:	0503	0000000	000	000	18226,90	19696,9	-1470,00	
Работы, услуги по содержанию имущества (ремонт дорог)	0503	5226302	500	225	6750,00	1750,0	5000,00	Поставить на ямочный ремонт центральной дороги, площадка около деревенского магазина, проулок между школ, около десятиочки, около 4-го дома.
Прочие услуги	0503	5226302	500	226	3728,800	3398,8	330,000	Восстановление расходов, в апреле снимали на повышение оплаты труда
Строительство дорог	0503	5226302	500	310	0,00	5000,0	-5000,0	Перенести на ямочный ремонт центральной дороги, площадка около деревенского магазина, проулок между школ, около десятиочки, около 4-го дома.
Работы, услуги по содержанию имущества (субсидия ремонт дорог)	0503	5226300	500	225	950,00	950,0		
Благоустройство (субсидия)	0503	5230112	500	310	0,00	1800,0	-1800,0	Согласно областного бюджета снята субсидия на благоустройство
Уличное освещение (собственные)	0503	6000100	500	223	456,00	456,0		
Уличное освещение (собственные)	0503	6000100	500	225	400,00	400,0		
Уличное освещение (собственные)	0503	6000100	500	226	500,00	500,00		
Уличное освещение (строительство)	0503	6000100	500	310	2000,00	2000,00		
Содержание дорог (собственные)	0503	6000200	500	225	800,00	800,0		

Озеленение (собственные)	0503	6000300	500	225	200,00	200,0		
Прочие мероприятия по благоустройству (собственные)	0503	6000500	500	225	2442,10	2442,1		
Пенсионное обеспечение	1001	4910100	005	263	80,0	80,0		
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	0801	4409900	799	241	11675,30	11815,9	-140,60	Перенести на иные субсидии по установке окон
Иные субсидии автономным учреждениям, не связанных с выполнением муниципального задания	0801	4409900	799	241	982,70		982,70	Субсидии на установку пластиковых окон в спортивном зале
на реализацию мероприятий долгосрочной целевой программы «Развитие культуры Новосибирской области на 2012-2016 годы» приобретение	0801	5223903	799	241	180,00	200,0	-20,00	Согласно областного бюджета снято на приобретение оборудование по дому культуры
на реализацию мероприятий долгосрочной целевой программы «Развитие культуры Новосибирской области на 2012-2016 годы» приобретение (софинансирование)	0801	5223903	799	241	10,60	10,6		
Всего расходов:		0000000	000	000	66715,97500	67283,77500	-567,80000	

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

от 23.05 2012 года № 36 с. Криводановка
О ВНЕСЕНИИ ДОПОЛНЕНИЙ В ПРАВИЛА БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

В связи с участвовавшими случаями возникновения пожаров на территории Криводановского сельсовета, а также с целью обеспечения противопожарной безопасности и соблюдения общественного порядка, Совет депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

- Внести дополнения в п. 3 Правил благоустройства территории Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области:
- 3.3. Своевременно очищать территорию от горючих отходов, мусора, тары, опавших листьев, сухой травы. Запрещается сжигание мусора, тары, опавших листьев, сухой травы, ветвей деревьев на территории Криводановского сельсовета, включая внутренние территории предприятий, организаций, учреждений всех форм собственности и частных домовладений.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

от 23.05. 2012 года № 37 с. Криводановка
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ, УТВЕРЖДЕННЫХ РЕШЕНИЕМ СЕССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА № 24 ОТ 25.04.2011 Г.

Заслушав доклад председателя Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области В.П. Брылёва в связи с поступившем в Совет депутатов Криводановского сельсовета обращении администрации Криводановского сельсовета о внесении дополнения в пункт 1.3 статьи 22 Правил землепользования и застройки Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, утвержденных решением сессии Совета депутатов Криводановского сельсовета № 24 от 25.04.2011 года, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Совет депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

- Внести в подпункт 1.2 статьи 22 Правил землепользования и застройки Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, утвержденных решением сессии Совета депутатов Криводановского сельсовета № 24 от 25.04.2011 года, следующие дополнения:
- размещение базовой станции сотовой радиотелефонной связи
- Направить данное решение главе Криводановского сельсовета для подписания и обнародования.
- Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.
- Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов Криводановского сельсовета Брылёва В.П.

Глава Криводановского сельсовета В.И. Чернов

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

от 12.01.2012 г. С. ПЛОТНИКОВО № 2

ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ ИНТЕРНЕТ-САЙТЕ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

В целях практической реализации мероприятий Программы развития Плотниковского сельсовета на 2011-2013 г. «Создание единой информационной среды в Плотниковском сельсовете» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Официальным информационным источником органов местного самоуправления Плотниковского сельсовета в сети Интернет-сайт Плотниковского сельсовета по электронному адресу – <http://www.плотниково.рф> (далее Интернет-сайт).
 - 1.2. Положение о порядке функционирования и порядке подготовки и размещения информационных материалов на Интернет-сайте (Приложение 1)
 - 1.3. Регламент информационного наполнения тематических рубрик Интернет-сайта Плотниковского сельсовета, с перечнем ответственных лиц за предоставляемую информацию в электронном виде (Приложение 2).
 2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава М.В. Шабалин

Приложение 1

к Постановлению главы Плотниковского сельсовета ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ И ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ И РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ НА ИНТЕРНЕТ - САЙТЕ

1. Общие положения.
 - 1.1. Настоящее положение устанавливает основные правила организации деятельности органов местного самоуправления, бюджетных учреждений и муниципальных предприятий Плотниковского сельсовета по подготовке и

размещению информационных материалов о деятельности муниципалитета на сайте в сети Интернет.

В структуре сайта - портала выделены тематические рубрики: главная страница, разделы («Приемная ON-LINE», «Контакты», «Руководители администрации», «Публичные выступления руководителей», «Полномочия администрации», «Муниципальная служба», «Нормативно-правовые акты», «Муниципальные заказы», «Аренда муниципального имущества», «Продажа муниципального имущества», «Административные регламенты», «Паспорт с.Плотниково», «ГО И ЧС», «Подведомственные организации», «СМИ ,утвержденные администрацией», «Статистическая информация», «Базы данных , реестры и регистры администрации», «Вопрос-ответ», «Формы обращений граждан», «Результаты работы по обращениям граждан», «Порядок обжалования нормативно-правовых актов», «Результаты проверок администрации», «Совет депутатов», «Деятельность администрации», «Новости») и отдельные страницы (подрубрики), входящие в состав разделов.

Обязанности заместителя главы администрации Плотниковского сельсовета, специалистов администрации, по формированию информационной базы сайта установлены Регламентом информационного наполнения тематических рубрик Интернет - сайта Плотниковского сельсовета (далее Регламент).

- 1.2. Общую координацию размещения информационных материалов на Интернет - сайте, осуществляет заместитель главы администрации Плотниковского сельсовета , техническое обеспечение, организацию и контроль информационного обеспечения сайта в соответствии с Регламентом, осуществляет специалист 1 разряда администрации Плотниковского сельсовета (далее Администратор сайта). Администратор сайта размещает предоставленную ему в электронном виде ответственными лицами администрации Плотниковского сельсовета информацию. Функционирование сервера Интернет-сайта, его системного и прикладного программного обеспечения организует заместитель главы администрации Плотниковского сельсовета совместно со специализированными поставщиками услуг с этой сфере.
- 1.3. В целях предварительного планирования размещения материалов еженедельно составляется План основных мероприятий, проводимых в Плотниковском сельсовете с участием и под патронажем органов местного самоуправления.

1.4. В целях контроля результативности участия в процессе наполнения информации сайта специалистами администрации Плотниковского сельсовета, заместителем главы администрации ежемесячно составляет отчет о результатах по работе с Интернет – сайтом с докладом на еженедельной планерке, содержащим информацию о результатах участия в этой работе специалистов администрации.

2. Подготовка информационных материалов.

2.1. Требования к структуре и форматам информационных материалов.

2.2. Информационный материал должен содержать: указание на раздел/подраздел сайта, в котором будет размещен информационный материал; заголовок – название информационного материала; аннотацию – краткое информационное сообщение о предмете информационного материала; полный текст информационного материала; указание о дате публикации; сведения об опубликовании документов или информационных материалов в средствах массовой информации; указание об авторе, подготовившем информационный материал.

2.3. Информационные материалы в форме электронного документа подготавливаются в текстовом формате с расширением: *.doc; *.rtf, в табличном формате с расширением: *.xls.

Форматирование текстовых материалов:
Тип шрифта - Times New Roman;
Размер шрифта – 14;
Междустрочный интервал – полуторный;
Выравнивание текста – по ширине.
Написание имени файла допускается только латинским шрифтом.

2.4. Информационные материалы могут содержать графическую, видео или аудио информацию в форматах: графическая - *.jpg; *.jpeg; *.gif; *.ppt видео - *.mpg; *.mpeg; *.avi аудио - *.mp3; *.midi; *.wav.

3. Представление, размещение, хранение информационных материалов.

3.1. Информационные материалы, предназначенные для размещения на сайте Плотниковского сельсовета в сети Интернет, должны быть подготовлены и направлены Ад-

министратору сайта на бумажном носителе и в форме электронного документа на (Флэш - карта)

3.2. На основании материалов, размещенных в разделах и на страницах сайта Плотниковского сельсовета в сети Интернет формируется основная часть главной страницы сайта, состоящая из кратких информационных сообщений – аннотаций к размещаемым на сайте информационным материалам.

Информационные материалы о текущей деятельности, имеющие новостной (событийный, анонсный) характер, размещаются в новостном разделе на главной странице сайта.

3.3. Администратор сайта обязан размещать информационные материалы на сайте в сети Интернет не позднее суток со времени подачи заявки.

3.4. Информационные материалы для размещения на сайте в сети Интернет в виде текстов на бумажном носителе учитываются, формируются и хранятся Администратором сайта в деле в соответствии с номенклатурой дел администрации Плотниковского сельсовета.

4. Порядок изменения состава и структуры тематических рубрик (подрубрик) Интернет-сайта Плотниковского сельсовета.

4.1. Открытие новых или уточнение существующих наименований тематических рубрик (подрубрик) интернет-сайта, осуществляется на основании предложений заместителя главы администрации Плотниковского сельсовета. Эти предложения оформляются в форме заявки, заместитель главы администрации Плотниковского сельсовета совместно со специализированными организациями, привлекаемыми для формирования Интернет-сайта, организует их реализацию.

В заявке должны быть указаны предлагаемое наименование тематической рубрики (подрубрики), состав и форма информационных материалов (тексты, таблицы, рисунки, диаграммы и т.п.), периодичность их обновления, фамилия и телефон лица, ответственного за предоставление информационных материалов.

4.2. Информационные материалы для наполнения вновь образованной тематической рубрики (подрубрики) передаются в отдел социально-экономического развития в соответствии с Регламентом.

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

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

От 12.05.2012г. п. Мичуринский №94
«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ»

В целях надлежащего содержания общего имущества в многоквартирных домах Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Мичуринского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области субсидий на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме (приложение).

2. Администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района осуществлять контроль и согласование

выполненных работ и услуг по содержанию и ремонту в многоквартирных домах, имеющих муниципальные помещения и работу по предоставлению из бюджета поселения субсидий на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, осуществлять финансирование расходов в пределах лимитов бюджетных обязательств.

3. Опубликовать постановление в установленном порядке в газете «Приобская правда».

7. Ответственность за исполнение постановления возложить на заместителя главы Мичуринского сельсовета Кривошапкину Н.А..

Глава Мичуринского сельсовета А.Н. Юрченко
Приложение
к постановлению
94 от 12.05.2012г.

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ БЮДЖЕТА МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА СУБСИДИЙ НА СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

1. Настоящий Порядок разработан в целях возмещения управляющим организациям затрат в виде целевых расходов или недополученных доходов по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах. Настоящий Порядок не распространяется на случаи проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащими сносу.

2. Под управляющими организациями в настоящем Порядке понимаются юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, оказывающие услуги и выполняющие работы по договору управления многоквартирным домом, товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные, жилищно-коммунальные хозяйства и иные специализированные потребительские кооперативы, а также собственники помещений при непосредственном способе управления многоквартирным домом.

3. В соответствии с настоящим Порядком субсидия предоставляется управляющим организациям:

3.1. На оказание услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома (в том числе вывоз жидких бытовых отходов, текущий ремонт общего имущества в многоквартирных домах, имеющих уровень износа более 60 %, капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, в том числе оснащение объектов жилищного фонда приборами учета, обеспечение единый учет тепловой энергии, горячей и холодной воды (коммунальных ресурсов), благоустройство придомовых территорий, замена и модернизация индивидуальных тепловых пунктов, установка детских городков, регистрация товарищества собственников жилья (оплата государственной пошлины, нотариальные услуги по заверению подлинности подписи), ремонт общего имущества в многоквартирных домах при устранении аварийных и чрезвычайных ситуаций), включая разработку проектно-

сметной документации, проведение государственной экспертизы и технического надзора.

3.1.1. Предельный размер затрат при возмещении из бюджета Мичуринского сельсовета расходов управляющих организаций на осуществление технического надзора при проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах составляет 0,98 % от стоимости работ.

3.1.2. Удельный вес заменяемых элементов общего имущества многоквартирного дома не должен быть:

ниже уровня: при капитальном ремонте крыш – 50 %, инженерного оборудования – 35 %, остальных конструкций – 40 % от их общего объема в многоквартирном доме; выше уровня: при текущем ремонте многоквартирных домов, имеющих уровень износа более 60 %, для крыш – 50 %, инженерного оборудования – 35 %, остальных конструкций – 40 % от их общего объема в многоквартирном доме. Данные требования не учитываются при возмещении затрат по установке приборов учета, замене и модернизации индивидуальных тепловых пунктов, текущему и капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах для устранения аварийных и чрезвычайных ситуаций (пожары, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации).

3.2. На возмещение затрат по ремонту общего имущества в многоквартирных домах для устранения аварийных и чрезвычайных ситуаций в связи с выполнением работ (включая разработку проектно-сметной документации и проведение технического надзора) по: устранению деформаций и усилению несущих конструкций, оснований и фундаментов зданий; устранению и предупреждению обрушений отдельных конструкций и частей зданий; устранению последствий чрезвычайных ситуаций (пожары, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации).

3.3. На оказание услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества дома муниципального

специализированного жилищного фонда Мичуринского сельсовета.

3.4. На возмещение недополученных доходов по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, имеющих муниципальные помещения, если размер платы за содержание и ремонт жилья для нанимателей жилых помещений по договору найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, установленный нормативными правовыми актами Мичуринского сельсовета, меньше чем размер платы за содержание и ремонт жилья, установленный на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме.

4. Размер субсидий, предоставляемых управляющим организациям, определяется:

4.1. При возмещении затрат по регистрации товарищества собственников жилья, установке детских городков, капитальному ремонту общего имущества в домах муниципального жилищного фонда Мичуринского сельсовета и ремонту общего имущества в многоквартирных домах при устранении аварийных и чрезвычайных ситуаций - стоимостью и объемом выполненных работ или оказанных услуг.

4.2. При возмещении затрат по замене и модернизации индивидуальных тепловых пунктов размер субсидии - как разница между сметной стоимостью работ по ремонту и суммой средств собственников помещений в многоквартирном доме, составляющей не менее чем пять процентов (5 %) от общего объема средств.

4.3. При возмещении затрат по благоустройству придомовых территорий размер субсидии - как разница между сметной стоимостью работ по ремонту и суммой средств собственников помещений в многоквартирном доме, составляющей не менее чем десять процентов (10 %) от общего объема расходуемых средств.

4.4. При возмещении затрат по текущему ремонту общего имущества в многоквартирных домах, имеющих уровень износа более 60 % - в размере стоимости дополнительных работ по текущему ремонту, не включенных в плату за содержание и ремонт общего имущества.

4.5. При возмещении затрат по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах на условиях софинансирования целевых расходов - исходя из муниципальной доли помещений в общем имуществе многоквартирного дома.

4.6. При условии, если общедомовые приборы учета установлены в многоквартирном доме до 01.01.2011, размер субсидии составляет 50 % от стоимости выполненных работ по договору подряда на проведение работ по установке приборов учета тепловой энергии, горячей и холодной воды, заключенному управляющей организацией.

4.7. При возмещении затрат по вывозу жидких бытовых отходов – в размере 60 % от экономически обоснованных затрат, рассчитанных исходя из нормативных объемов и экономически обоснованной стоимости услуги.

4.8. При возмещении затрат по содержанию и текущему ремонту домов муниципального жилищного фонда Мичуринского сельсовета - как разница между общей стоимостью работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества дома в части жилых помещений и платой граждан, установленной Администрацией Мичуринского сельсовета

4.9. При возмещении недополученных доходов по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, имеющих муниципальные помещения, если размер

платы за содержание и ремонт жилья для нанимателей жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, установленный нормативными правовыми актами администрации Мичуринского сельсовета, меньше чем размер платы за содержание и ремонт жилья, установленный на общем собрании собственников помещений - в размере разницы между платой за содержание и ремонт жилья для собственников жилых помещений и размером платы за содержание и ремонт жилья для нанимателей жилых помещений, установленным администрацией Мичуринского сельсовета, и на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме.

4.10. Если многоквартирный дом требует срочного капитального ремонта общего имущества и не включен в текущем году в ведомственную целевую муниципальную адресную программу по проведению капитального ремонта согласно Федеральному закону от 21.07.2006 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», размер субсидии рассчитывается как разница между сметной стоимостью работ по ремонту и суммой средств собственников помещений в многоквартирном доме, составляющей не менее чем 40 % от общего объема расходуемых средств.

5. Предоставление субсидий на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме производится на основании соглашения, заключенного администрацией Мичуринского сельсовета с управляющими многоквартирным домом, товариществами собственников жилья, жилищными, жилищно-строительными, жилищно-коммунальными хозяйствами и иными специализированными потребительскими кооперативами, а также собственниками помещений при непосредственном способе управления многоквартирным домом.

6. Для заключения соглашения управляющая организация направляет в Администрацию Мичуринского сельсовета заявку о намерении заключить соглашение на предоставление из бюджета поселения субсидий. К заявке должны быть приложены следующие документы:

учредительные документы юридического лица или доверенность, выданная лицу, уполномоченному собственниками помещений в многоквартирном доме, осуществляющими непосредственное управление многоквартирным домом;

свидетельство о государственной регистрации юридического лица или свидетельство о постановке на налоговый учет индивидуального предпринимателя (при управлении многоквартирным домом юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем);

выписка банка о реквизитах счета заявителя;

выписка из протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления многоквартирным домом и выборе управляющей организации;

выписка из протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об утверждении перечня услуг и работ по содержанию и ремонту жилья, условий оказания и выполнения, а также размера их финансирования;

копия договора управления многоквартирным домом (при наличии муниципальной собственности в многоквартирном доме).

При предоставлении субсидии на проведение работ по текущему и капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах дополнительно представляются следующие документы:

оформленная в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, методикой определения стоимости строительной продукции на территории Российской Федерации, рекомендациями контрольно-счетной палаты Новосибирской области и другими нормативными правовыми актами сметная документация, а также, при проведении капитального ремонта, проект и договор на проведение государственной экспертизы; копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о принятии решения о проведении ремонта, определении стоимости работ, утверждении проекта и сметы, порядка внесения средств собственниками и назначении уполномоченных представителей для принятия работ и подписания акта приемки; реестр всех собственников, принявших участие в голосовании; реестр заключенных договоров управления с собственниками помещений многоквартирного дома.

При предоставлении субсидии на оснащение объектов жилищного фонда приборами учета тепловой энергии,

горячей и холодной воды дополнительно представляются следующие документы:

копия акта об отсутствии технической возможности установки прибора учета коммунального ресурса, подписанного ресурсоснабжающей организацией (при отсутствии технической возможности по оснащению объектов жилищного фонда приборами учета, обеспечивающими единый учет тепловой энергии, горячей и холодной воды); копия акта допуска в эксплуатацию прибора учета коммунального ресурса, установленного ранее, или копия свидетельства о метрологической поверке средств измерений (при дооснащении объектов жилищного фонда приборами учета коммунальных ресурсов в дополнение к ранее установленным для целей обеспечения единого учета тепловой энергии, горячей и холодной воды); договор подряда на проведение работ по установке приборов учета тепловой энергии, горячей и холодной воды; акт приемки выполненных работ по договору.

При предоставлении субсидии, на проведение работ по срочному капитальному ремонту и по ремонту общего имущества в многоквартирных домах, для устранения аварийных и чрезвычайных ситуаций, дополнительно представляется техническое заключение специализированной лицензированной организации, письмо главы

администрации Мичуринского сельсовета и акт осмотра общего имущества многоквартирного дома комиссией с участием представителей администрации Мичуринского сельсовета, собственников помещений в многоквартирном доме с принятым решением о необходимости проведения срочного капитального ремонта многоквартирного дома.

При предоставлении субсидии на возмещение управляющим организациям, недополученных доходов по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, имеющих муниципальные помещения если размер платы для нанимателей жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, установленный нормативными правовыми актами администрации Мичуринского сельсовета, меньше чем размер платы, установленный договором управления многоквартирным домом, дополнительно представляется экономическое обоснование по каждому виду работ и услуг по содержанию и ремонту жилья.

При предоставлении субсидии на возмещение затрат по регистрации товарищества собственников жилья дополнительно представляется копия квитанции об оплате государственной пошлины за регистрацию товарищества

собственников жилья и справка нотариуса об оплате за заверение подлинности подписи.

При предоставлении субсидии на ремонт общего имущества в многоквартирных домах при устранении аварийных и чрезвычайных ситуаций дополнительно представляется копия распоряжения администрации Мичуринского сельсовета о выделении средств на проведение ремонтно-восстановительных работ.

Копии представленных документов заверяются руководителем управляющей организации и представляются в администрацию Мичуринского сельсовета с подлинниками документов.

7. Прием представленных управляющей организацией документов осуществляет специалист, назначенный распоряжением главы администрации Мичуринского сельсовета

8. Администрация Мичуринского сельсовета по результатам рассмотрения представленных документов не позднее 10 рабочих дней со дня их представления принимает решение о заключении соглашения или об отказе в заключении соглашения.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСКОГО НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

четвертого созыва

РЕШЕНИЕ

восемнадцатой сессии

№ 2

п. Железнодорожный

23.05.2012г.

«О ПРАВИЛАХ СОДЕРЖАНИЯ ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ НА ТЕРРИТОРИИ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА»

На основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», Устава Березовского сельсовета, заслушав предложения депутатов, Березовский сельский Совет депутатов РЕШИЛ

1. Принять Правила содержания домашних животных на территории Березовского сельсовета (приложение).

2. Направить Правила содержания домашних животных на территории Березовского сельсовета главе Березовского сельсовета Михееву С.И. для подписания и опубликования в газете «Приобская правда».

Глава муниципального образования С.И. Михеев
Председатель Совета депутатов Н.А. Вялков

Приложение к решению
восемнадцатой сессии Совета депутатов
Березовского сельсовета
от «23» 05.2012 г. № 3

ПРАВИЛА СОДЕРЖАНИЯ ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ НА ТЕРРИТОРИИ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

Правила содержания домашних животных на территории Березовского сельсовета (далее – Правила) разработаны в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», Федерального закона от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире», Федерального закона от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Закона Новосибирской области от 14 февраля 2003 года № 99-ОЗ «Об административных правонарушениях в Новосибирской области», Закона Новосибирской области от 20 мая 2004 года № 184-ОЗ «Об общих положениях содержания собак и кошек в Новосибирской области», Устава Березовского сельсовета.

1. Общие положения

1. Настоящие Правила регулируют отношения в сфере содержания домашних животных, обеспечения безопасности от неблагоприятного физического, санитарного и психологического воздействия домашних животных.

2. В целях реализации настоящих Правил применяются следующие основные понятия:

- содержание домашних животных – действия, совершаемые владельцами домашних животных для сохранения жизни животных, физического и психического здоровья, получения полноценного потомства при соблюдении ветеринарно-санитарных норм, а также для обеспечения общественного порядка и безопасности граждан и представителей животного мира;

- домашние животные – животные, исторически прирученные и разводимые человеком, находящиеся на содержании в жилище или служебных помещениях; безнадзорные животные – животные, которые не имеют владельца или владельца которых неизвестен, либо животные, от права собственности на которые владелец отказался;

- жестокое обращение с животными – совершение насильственных действий, причиняющих вред животным, включая их систематическое избиение, оставление без пищи и воды на длительное время, использование для ненаучных опытов, причинение неоправданных страданий при научных опытах, мучительный способ умерщвления, использование в роковых схватках, натравливание их друг на друга и т.п.;

- безнадзорная собака – собака, в том числе имеющая учетный знак, находящаяся на улице, в ином общественном месте без сопровождающего лица.

3. Отношения собственности на домашних животных, находящихся на территории Березовского сельсовета, регулируются в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

2. Общие правила содержания домашних животных

1. Содержание домашних животных в отдельных квартирах допускается при условии соблюдения санитарно-гигиенических и ветеринарно-санитарных норм, а также настоящих Правил.

При содержании домашних животных собственникам необходимо обеспечивать условия, соответствующие биологически индивидуальным особенностям домашних живот-

ных, а также удовлетворять их потребности в пище, воде, сне, движениях и естественной активности.

При содержании домашних животных не допускается ущемление прав и законных интересов соседей, иных физических и юридических лиц.

2. Владельцы домашних животных имеют право:

2.1. Получать необходимую информацию в органах местного самоуправления, обществах (клубах) владельцев домашних животных, ветеринарных организациях и сельскохозяйственных учебных заведениях по порядку регистрации, содержания и разведения домашних животных.

2.2. Обеспложивать принадлежащих им домашних животных.

2.3. Помещать домашних животных для временного содержания в приюты (гостиницы) для домашних животных.

2.4. Демонстрировать домашних животных на выставках при условии соблюдения ветеринарно-санитарных норм и правил, установленных законодательством.

3. При содержании домашних животных собственники или владельцы обязаны:

3.1. Предотвращать причинение вреда домашними животными жизни и здоровью граждан или их имуществу, а также имуществу юридических лиц.

3.2. Соблюдать правила общественного порядка, санитарно-гигиенические и ветеринарные правила содержания животных в соответствии с действующим законодательством.

3.3. По требованию ветеринарных специалистов представлять домашних животных для осмотра, диагностических исследований, профилактических прививок и обработок.

3.4. Немедленно сообщать в ветеринарные учреждения и органы здравоохранения обо всех случаях укусов домашним животным человека или животного и доставлять свое домашнее животное, нанесшее укус, в ближайшее ветеринарное учреждение для осмотра и карантина под наблюдением специалистов в течение 10 дней с момента укуса.

3.5. Немедленно сообщать в ветеринарные учреждения о случаях внезапного падежа, необычного поведения или одновременного массового заболевания всех видов домашних животных и до прибытия ветеринарных специалистов изолировать этих животных (трупы животных).

3.6. Принимать меры к обеспечению безопасности людей от воздействия домашних животных, а также спокойствия и тишины для окружающих.

3.7. Не допускать загрязнения домашними животными мест общего пользования в жилых домах, коммунальных квартирах, на лестничных клетках, подъездах, а также в общественных местах: на детских и спортивных площадках, пешеходных дорожках, тротуарах, в скверах, дворах, иных общественных местах.

В случае загрязнения указанных мест собственники животных обязаны обеспечить уборку с применением средств индивидуальной гигиены (полиэтиленовая тара).

3.8. Обеспечивать соблюдение правил дорожного движения при перегоне животных через улицы и дороги, не

создавать аварийных ситуаций, не допускать загрязнения проезжей части и тротуаров.

3.9. Не допускать оставление без присмотра домашних животных, птиц, действия которых создают помехи нормальному движению транспортных средств, проходу граждан, а также если они наносят вред зеленым насаждениям, дорожным покрытиям.

3.10. Не оставлять павших животных без захоронения.

3.11. Не допускать домашних животных на территории и в помещения общеобразовательных (в том числе и дошкольных) учреждений, учреждений здравоохранения, предприятий и организаций, осуществляющих торговлю.

3.12. Производить ежегодную вакцинацию домашних животных против бешенства и дегельминтизацию.

3.13. При содержании собаки вывешивать предупреждающую надпись о наличии собаки перед входом на земельный участок, находящийся в пользовании, собственности владельца собаки.

4. Число домашних животных, содержащихся в жилых помещениях, определяется условиями их содержания, которые должны соответствовать требованиям федерального законодательства в области охраны здоровья граждан, санитарно-эпидемиологического благополучия населения, общественного порядка, ветеринарии, нормам общежития и не нарушать права граждан.

5. При обращении с домашними животными запрещается:

5.1. Использование инвентаря и иных приспособлений, травмирующих домашних животных.

5.2. Нанесение побоев, удаление клыков и когтей, принуждение домашнего животного к выполнению действий, которые могут привести к его травмам и увечьям.

5.3. Использование домашних животных в условиях чрезмерных физиологических нагрузок.

5.4. Оставление домашних животных без еды и пищи, а также содержание в условиях, не соответствующих их естественным потребностям.

5.5. Натравливание (понуждение к нападению) на людей и на других домашних животных.

5.6. Организация и проведение зрелищных мероприятий, допускающих жестокое обращение с домашними животными.

5.7. Организация, проведение и пропаганда боев с участием домашних животных.

5.8. Содержание животных, птиц и пчел на балконах и лоджиях, в местах общего пользования жилых домов (на лестничных клетках, чердаках, в подвалах и других подсобных помещениях).

3. Порядок выгула собак

1. При выгуле собак владельцы должны соблюдать следующие требования:

1.1. Выводить собак из жилых помещений (домов), в том числе при прохождении через места общего пользования (лестничные площадки, подъезды), а также из изолированных территорий в общие дворы и на улицу разрешается только на поводке и (или) в наморднике. Это требование должно соблюдаться и при возвращении с прогулки.

1.2. Выгуливать собак (свободный выгул) разрешается только в малоподвижных местах.

Запрещается свободный выгул собак без намордников и (или) ошейников.

Запрещается выгул собак на территориях парков, скверов, детских дошкольных и образовательных учреждений и прилегающих к ним площадок, спортивных сооружений, детских площадок, пляжей, рынков.

1.3. При выгуле собак, а также при нахождении их в жилых помещениях владельцы должны обеспечивать тишину, принимать меры к предотвращению лая собак.

1.4. Запрещается выгуливать собак и появляться с ними в общественных местах и транспорте лицам в нетрезвом состоянии.

1.5. Запрещается выгуливать собак высотой в холке выше 30 см детям до 14 лет, а также лицам, находящимся в стадии алкогольного, токсического, наркотического опьянения.

2. Безнадзорная собака, появившаяся в общественном месте, где могут находиться малолетние дети, признается общественно опасной, угрожающей жизни и здоровью человека.

4. Содержание домашних сельскохозяйственных животных и птиц

1. Содержание гражданами сельскохозяйственных животных допускается на территории индивидуальных жилищ с приусадебными участками при соблюдении владельцами настоящих Правил.

2. Запрещается разводить и содержать сельскохозяйственных домашних животных, домашних птиц, пчел в квартирах жилых домов, на балконах и лоджиях, в местах общего пользования в жилых домах, на лестничных клетках, чердаках, в подвалах и других подсобных помещениях, а также в гаражах.

3. Запрещается выпас скота в черте населенного пункта, в парках, скверах, жилых кварталах и других общественных местах, не приспособленных для этого.

4. Запрещается оставление без присмотра домашних сельскохозяйственных животных, птиц, действия которых создают помехи нормальному движению транспортных средств, проходу граждан, а также, если они наносят вред зеленым насаждениям, дорожным покрытиям.

5. Запрещается выгул, а также оставление домашней птицы ее владельцем без присмотра в парках, скверах, на детских и спортивных площадках, в иных общественных местах, не предусмотренных для этого, в черте населенного пункта.

6. Владельцы сельскохозяйственных животных обязаны осуществлять хозяйственные и ветеринарные мероприятия, обеспечивающие предупреждение болезней животных и безопасность в ветеринарно-санитарном отношении продуктов животноводства, не допуская загрязнения окружающей среды отходами животноводства, а также проводить обязательные лечебно-профилактические мероприятия в период ежегодной перерегистрации.

5. Порядок захоронения или утилизации трупов домашних животных

1. Граждане и юридические лица имеют право на услуги по захоронению или утилизации трупов домашних животных.

2. Захоронение трупов домашних животных производится в специально отведенных администрацией Березовского сельсовета местах в соответствии с ветеринарно-санитарными правилами.

3. При отказе собственника и/или владельца от захоронения умершего домашнего животного труп животного подлечит утилизации.

4. Сбор и утилизация трупов домашних, безнадзорных животных осуществляются специализированными организациями в специально предусмотренных для этих целей местах.

6. Ответственность за правонарушения в сфере содержания домашних животных

1. Владельцы домашних животных и должностные лица за нарушение требований настоящих Правил привлекаются к ответственности в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Новосибирской области.

2. Производство по делам об административных правонарушениях и порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях осуществляются в соответствии с административным законодательством Российской Федерации и Новосибирской области.

7. Контроль за соблюдением настоящих правил

1. Контроль за соблюдением настоящих Правил возлагается на администрацию Березовского сельсовета, на участкового уполномоченного полиции, на МУП ДЭС ЖКХ «Березовское».

2. Администрация и МУП ДЭС ЖКХ:

- сообщают организациям, занимающимся отловом, о наличии на своей территории безнадзорных домашних животных;

- вывешивают на видном месте для ознакомления граждан Правила содержания

домашних животных на территории администрации Березовского сельсовета.

Настоящие правила вступают в силу с момента принятия решения и опубликования их в газете «Приобская правда».

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ ВЕРХ-ТУЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВЕРХ-ТУЛИНСКОГО СЕЛЬСОВОСТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Четвертого созыва

РЕШЕНИЕ

21-я сессия

№ 4

с.Верх-Тула

от 23.01.2012

ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХ-ТУЛИНСКОГО СЕЛЬСОВОСТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях обеспечения реализации прав граждан, организаций и общественных объединений на доступ к информации о деятельности администрации Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Уставом Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (Приложение № 1);
2. Утвердить Перечень информации о деятельности администрации Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского

района Новосибирской области, размещаемой в сети Интернет (Приложение № 2).

3. Утвердить Порядок информационного наполнения официального сайта администрации Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (Приложение № 3).

4. Работникам администрации Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области при исполнении должностных обязанностей руководствоваться настоящим Решением.

5. Настоящее Решение вступает в силу с момента его опубликования.

6. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления, обеспечению законности, правопорядка и гласности (Черкасов В.А.)

Глава Верх-Тулинского сельсовета Н.П. Кононов

Приложение № 1

Утверждено

Решением 21-й сессии Совета депутатов

Верх-Тулинского сельсовета

от 23.01.2012 № 4

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХ-ТУЛИНСКОГО СЕЛЬСОВОСТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее по тексту Федеральный закон) и устанавливает порядок и условия получения информации о деятельности администрации Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

2. Действие настоящего Положения распространяется на отношения, связанные с обеспечением доступа к информации о деятельности администрации Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района.

3. Действие настоящего Положения не распространяется на:

3.1 отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется администрацией Верх-Тулинского сельсовета;

3.2. положение рассмотрения администрацией Верх-Тулинского сельсовета обращений граждан;

3.3. порядок предоставления администрацией Верх-Тулинского сельсовета в иные государственные органы, органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением указанных органами своих полномочий.

4. Под информацией о деятельности администрации Верх-Тулинского сельсовета понимается информация (в том числе документированная), созданная в пределах своих полномочий администрацией Верх-Тулинского сельсовета или подведомственными ей организациями, либо поступившая в администрацию Верх-Тулинского сельсовета и указанные организации. К информации о деятельности администрации Верх-Тулинского сельсовета, также относятся муниципальные правовые акты администрации Верх-Тулинского сельсовета, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности администрации Верх-Тулинского и подведомственных организаций, иная информация, касающаяся их деятельности.

5. Пользователь информацией - гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности Верх-Тулинского сельсовета, а также государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие поиск указанной информации в соответствии с Федеральным законом.

6. Запрос - обращение пользователя информацией в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа, в администрацию Верх-Тулинского сельсовета.

7. Доступ к информации о деятельности администрации Верх-Тулинского сельсовета ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в соответствии с федеральным законодательством к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

ГЛАВА 2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХ-ТУЛИНСКОГО СЕЛЬСОВОСТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Доступ к информации о деятельности администрации Верх-Тулинского сельсовета обеспечивается следующими способами:

- опубликование информации о деятельности администрации Верх-Тулинского сельсовета в случаях и порядке, установленных федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области и Уставом Верх-Тулинского сельсовета, иными муниципальными правовыми актами Верх-Тулинского сельсо-

вета, в том числе решениями Совета депутатов Верх-Тулинского сельсовета;

- размещение информации о деятельности администрации Верх-Тулинского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.verhtula.oblso.ru (далее по тексту - сеть Интернет) на официальном сайте администрации Верх-Тулинского сельсовета;

- присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов администрации Верх-Тулинского сельсовета;

- размещение информации о деятельности администрации Верх-Тулинского сельсовета в занимаемых ею помещениях и в её структурными подразделениями в занимаемых помещениях;

- ознакомление граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц) и общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, осуществляющих поиск информации о деятельности администрации Верх-Тулинского сельсовета в соответствии с Федеральным законом (далее по тексту - пользователи информацией), с информацией о деятельности администрации Верх-Тулинского сельсовета, в занимаемых ею помещениях и иных отведенных для этих целей местах, в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами администрации Верх-Тулинского сельсовета;

- предоставление информации о деятельности администрации Верх-Тулинского сельсовета по запросу пользователей информацией в соответствии с Главой 3 настоящего Положения;

- предоставление обязательных экземпляров официальных документов и иных документов, содержащих информацию о деятельности администрации Верх-Тулинского сельсовета в администрацию Новосибирского района Новосибирской области и прокуратуру Новосибирского района и Новосибирской области;

- другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, в том числе муниципальными правовыми актами Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

2. Информация о деятельности администрации Верх-Тулинского сельсовета предоставляется в устной форме и (или) в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа, в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами администрации Верх-Тулинского сельсовета и настоящим Положением.

2.1. Форма запроса о предоставлении информации о деятельности администрации Верх-Тулинского сельсовета устанавливается настоящим Положением (Приложение № 1 к настоящему Положению).

2.2. Информация о деятельности администрации Верх-Тулинского сельсовета предоставляется в соответствии с пунктом 3 Главы 3 настоящего Положения.

2.3. Информация о деятельности администрации Верх-Тулинского сельсовета может быть передана по сетям связи общего пользования (с использованием телефонной, факсимильной связи и электронной почты).

3. Размещение информации о деятельности администрации Верх-Тулинского сельсовета в помещениях, занимаемых администрацией Верх-Тулинского сельсовета, обеспечивается специалистами администрации в соответствии с должностными обязанностями направления деятельности в администрации Верх-Тулинского сельсовета.

Информация, содержание которой определено статьей 16 Федерального закона, размещается на информаци-

онных стендах и (или) других технических средствах аналогичного назначения для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности администрации Верх-Тулинского сельсовета. Информация должна содержать:

- 1) порядок работы администрации Верх-Тулинского сельсовета, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;
- 2) условия и порядок получения информации от администрации Верх-Тулинского сельсовета.

Администрация Верх-Тулинского сельсовета вправе размещать в занимаемых ею помещениях иные сведения, необходимые для оперативного информирования жителей.

ГЛАВА 3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХ-ТУЛИНСКОГО СЕЛЬСОВОСТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ЗАПРОСАМ

1. Запросы о предоставлении информации о деятельности администрации Верх-Тулинского сельсовета (далее по тексту - запросы) поступают в устной и письменной форме (в том числе электронной - по сети Интернет - через официальный сайт администрации Верх-Тулинского сельсовета).

Форма ответа на запрос зависит от формы поступившего запроса либо формы, определенной запросом. При невозможности предоставления информации в запрашиваемой форме, она предоставляется в том виде, в каком имеется в администрации Верх-Тулинского сельсовета.

2. Запросы пользователей информацией рассматриваются администрацией Верх-Тулинского сельсовета в соответствии с компетенцией согласно требованиям статей 18 - 22 Федерального закона.

3. Пользователи информацией вправе обращаться с устными запросами по телефонам к уполномоченным на работу с запросами работникам администрации Верх-Тулинского сельсовета (далее - уполномоченные специалисты администрации) и во время личного приема.

Телефоны уполномоченных специалистов администрации, порядок приема запросов и время работы специалистов размещаются на официальном сайте администрации Верх-Тулинского сельсовета, информационные стенды и других технических средствах аналогичного назначения, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией Верх-Тулинского сельсовета.

Письменные запросы организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и иных органов местного самоуправления направляются (представляются) в администрацию Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по адресу: 630520, Новосибирская область, Новосибирский район, с.Верх-Тула, ул. Советская, 1.

Запросы пользователей информацией в электронной форме (далее по тексту - электронные запросы) размещаются на официальном сайте администрации

Верх-Тулинского сельсовета в сети Интернет в разделе «Обратная связь с гражданами». Отправленные на сайт электронные запросы поступают на адрес электронной почты администрации Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области: verhtula@ngs.ru.

4. Обеспечение функционирования системы приема электронных запросов на официальном сайте администрации Верх-Тулинского сельсовета и доведение их до уполномоченных лиц осуществляет специалист администрации Верх-Тулинского сельсовета в соответствии с должностными обязанностями.

5. Все запросы и ответы на них подлежат обязательной регистрации.

Регистрация устного запроса осуществляется в день его поступления с указанием даты и времени поступления, письменного или электронного запроса - в течение трех календарных дней с момента его поступления.

6. Запрос подлежит рассмотрению в течение 30 календарных дней со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение 7 календарных дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 календарных дней сверх установленного Федеральным законом срока ответа на запрос.

Если запрос не относится к деятельности администрации Верх-Тулинского сельсовета, то в течение 7 календарных дней со дня регистрации запроса он направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в течение 7 календарных дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае если администрация Верх-Тулинского сельсовета не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение 7 календарных дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

Запрос считается рассмотренным, если пользователю информацией дан ответ по существу поставленных в запросе вопросов.

ГЛАВА 4. КОНТРОЛЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

1. Общий контроль осуществляет Глава Верх-Тулинского сельсовета.

2. Должностные лица администрации Верх-Тулинского сельсовета, муниципальные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности администрации Верх-Тулинского сельсовета, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение

К Положению

об обеспечении доступа

администрации Верх-Тулинского

сельсовета Новосибирского района

Новосибирской области

ФОРМА ЗАПРОСА ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХ-ТУЛИНСКОГО СЕЛЬСОВОСТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Администрация Верх-Тулинского сельсовета

Кому _____

(ФИО, должность) От:

Наименование организации (для юридических лиц), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, либо Фамилия, имя, отчество заявителя (для физических лиц)

ЗАПРОС ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХ-ТУЛИНСКОГО СЕЛЬСОВОСТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Текст запроса

Почтовый индекс заявителя: _____

Почтовый адрес заявителя: _____

Номер телефона и (или) факса заявителя: _____

Адрес электронной почты заявителя (для электронного запроса): _____

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение № 2

Утверждено

Решением 21-й сессии Совета депутатов

Верх-Тулинского сельсовета

от 23.01.2012 № 4

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХ-ТУЛИНСКОГО СЕЛЬСОВОСТА РАЗМЕЩАЕМОЙ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

1. Общая информация о деятельности администрации Верх-Тулинского сельсовета содержит:

а) наименование и структуру администрации Верх-Тулинского сельсовета, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), справочные номера телефонов;

б) сведения о полномочиях администрации Верх-Тулинского сельсовета, задачах и функциях администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

в) перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера

справочных телефонов подведомственных организаций;

г) сведения о Главе Верх-Тулинского сельсовета, специалистах, ведущих отдельные направления деятельности в администрации Верх-Тулинского сельсовета, руководителях подведомственных администрации Верх-Тулинского сельсовета организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

е) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации Верх-Тулинского сельсовета, подведомственных организаций;

ж) сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией Верх-Тулинского сельсовета (при наличии).

2. Информация о нормотворческой деятельности администрации Верх-Тулинского сельсовета содержит:

а) муниципальные правовые акты Верх-Тулинского сельсовета, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

б) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Совет депутатов Верх-Тулинского сельсовета;

в) информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;

г) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;

д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией Верх-Тулинского сельсовета к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

е) порядок обжалования муниципальных правовых актов, принятых администрацией Верх-Тулинского сельсовета;

3. Информация об участии администрации Верх-Тулинского сельсовета в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых администрацией Верх-Тулинского сельсовета, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации Верх-Тулинского сельсовета;

4. Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению администрацией Верх-Тулинского сельсовета до сведения граждан и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5. Информация о результатах проверок, проведенных администрацией Верх-Тулинского сельсовета, подведомственными ей организациями в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации Верх-Тулинского сельсовета, в подведомственных ей организациях;

6. Тексты официальных выступлений и заявлений Главы Верх-Тулинского сельсовета;

7. Статистическая информация о деятельности администрации Верх-Тулинского сельсовета, в том числе:

а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации Верх-Тулинского сельсовета;

б) сведения об использовании администрацией Верх-Тулинского сельсовета, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;

в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в местный бюджет (при наличии);

8. Информация о кадровом обеспечении администрации Верх-Тулинского сельсовета, в том числе:

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;

б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации Верх-Тулинского сельсовета;

в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации Верх-Тулинского сельсовета;

9. Перечень подведомственных администрации Верх-Тулинского сельсовета, с указанием почтовых адресов учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих учреждениях;

10. Информация о работе администрации Верх-Тулинского сельсовета с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов местного самоуправления, в том числе:

а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

б) фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

11. Иная информация о деятельности администрации Верх-Тулинского сельсовета размещается с учетом требований законодательства Российской Федерации.

Приложение № 3 Утверждено

Решением 21-й сессии Совета депутатов
Верх-Тулинского сельсовета
от 23.01.2012 № 4

ПОРЯДОК ИНФОРМАЦИОННОГО НАПОЛНЕНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХ-ТУЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Порядок информационного наполнения официального сайта администрации Верх-Тулинского сельсовета в сети Интернет (далее по тексту - Порядок) определяет структуру официального сайта администрации Верх-Тулинского сельсовета, процедуру размещения информационных материалов на официальном сайте администрации Верх-Тулинского сельсовета, администрирования и технической поддержки официального сайта администрации Верх-Тулинского сельсовета.

1.2. Официальный адрес сайта (доменное имя) www.verhtyla.oblso.ru.

1.3. Права на сайт, его компоненты и содержимое принадлежат администрации Верх-Тулинского сельсовета. Частичное или полное использование информации, размещенной на сайте, возможно при условии ссылки на сайт.

1.4. Общий контроль за организацией работ по информационному наполнению сайта осуществляет Глава Верх-Тулинского сельсовета.

2. Структура информационных ресурсов сайта

2.1. Сайт состоит из:

2.1.1. Основных разделов и информации размещаемой в них:

«Приемная ON-LINE» - в данном разделе Пользователи имеют возможность направления запроса, обращения, жалобы в электронной форме;

«История» - история Верх-Тулинского сельсовета;

«Глава» - содержит информацию о Главе Верх-Тулинского сельсовета, включая автобиографию;

«Структура администрации» - раздел содержит информацию о работниках администрации, контактных телефонах, днях и часах приема граждан;

«Муниципальная служба» - Порядок поступления граждан на муниципальную службу; сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации Верх-Тулинского; квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы; условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы; номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации Верх-Тулинского сельсовета;

«Муниципальные правовые акты» - Устав Верх-Тулинского сельсовета, НПА Главы Верх-Тулинского сельсовета, Решения администрации Верх-Тулинского сельсовета, Решения Совета депутатов Верх-Тулинского сельсовета;

«Муниципальный заказ» - информация о проводимых и проведенных торгах (запрос котировок, конкурсы, аукционы);

«Аренда имущества» - информация об аренде муниципального имущества;

«Продажа имущества» - информация о продаже муниципального имущества;

«Паспорт» - Паспорт Верх-Тулинского сельсовета; Социально-экономическое развитие Верх-Тулинского сельсовета, история Верх-Тулинского сельсовета;

«Учреждения и предприятия» - информация о подведомственных организациях с указанием направлений деятельности, контактных телефонах, адресах, сведений о руководителях;

«Газета «Родные просторы» - архив выпусков газеты Верх-Тулинского сельсовета «Родные просторы»;

«Вопрос-ответ» - вопросы Пользователей и ответы на них;

«Совет депутатов» - списочный состав Совета депутатов, с указанием информации о Председателе Совета депутатов (включая биографию), депутатах, с указанием контактных телефонов и занимаемых должностей;

проекты НПА, внесенные для рассмотрения на сессии Совета депутатов, Решения Совета депутатов;

«Выборы» - сведения об избирательных участках, и депутатах закрепленными за ними;

«Объявления» - сведения о назначении публичных слушаний, информация для населения;

«Новости» - новостные события.

3. Размещение информации на сайте

3.1. Информация, размещаемая на сайте, имеет официальный статус, является открытой и общедоступной.

3.2. На сайте размещается информация:

3.2.1. созданная в пределах полномочий Главой Верх-Тулинского сельсовета, администрацией Верх-Тулинского и специалистами, ведущими в соответствии с должностными обязанностями направления деятельности в администрации Верх-Тулинского сельсовета, муниципальными учреждениями и предприятиями.

3.2.2. в соответствии, с Перечнем определения периодичности размещения информации, сроков ее обновления и ответственных лиц администрации, обеспечивающих наполнение официального сайта администрации Верх-Тулинского сельсовета (Приложение к Порядку).

Информационные ресурсы сайта могут содержать и иную информацию, не противоречащую действующему законодательству.

3.3. Информация, размещаемая на сайте, представляется в следующих форматах:

- текстовая информация (форматированный текст и таблицы);

- графическая информация (фотографии, презентации, рисунки, анимация);

- мультимедиа (видео- и аудиоматериалы).

4. Администрирование и техническая поддержка сайта

4.1. При администрировании сайта осуществляется:

поддержание технической работоспособности программных средств, обеспечивающих функционирование сайта;

обеспечение размещения информации, после её передачи ответственными специалистами;

контроль за своевременностью и корректностью размещения информации на сайте;

внесение изменений в структуру и дизайн сайта;

модернизация функциональных сервисов сайта;

хранение информации, размещаемой на сайте, в течение 5-ти лет со дня её первичного размещения;

ведение электронных журналов, операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения сайта.

4.2. Администрирование сайта осуществляется специалистом администрации Верх-Тулинского сельсовета, если иное не установлено муниципальными правовыми актами администрации Верх-Тулинского сельсовета.

4.3. При технической поддержке сайта осуществляется:

поддержание технической работоспособности аппаратных средств, обеспечивающих функционирование сайта;

организация доступа к сайту из сети Интернет;

ежедневное резервное копирование компонентов сайта на резервный носитель;

организационно-технические мероприятия по защите информации от несанкционированного доступа;

инсталляция программного обеспечения, необходимого для функционирования программного обеспечения сайта.

Приложение к Порядку информационного наполнения официального сайта администрации Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

ПЕРЕЧЕНЬ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПЕРИОДИЧНОСТИ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ, СРОКОВ ЕЕ ОБНОВЛЕНИЯ И ОТВЕТСТВЕННЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ НАПОЛНЕНИЕ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХ-ТУЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

- Нормативно-правовые акты размещаются в течение 3-х рабочих дней со дня вступления в силу;

- информация по иным разделам размещается в течение 5-ти календарных дней со дня подписания Главой Верх-Тулинского сельсовета соответствующего Распоряжения;

- информация по разделу «Муниципальный заказ», «Аренда имущества», «Продажа имущества» размещается согласно срокам, определенным федеральным законодательством.

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРХ-ТУЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 15.05.2012 № 275 с. Верх-Тула
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ПРОВЕДЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЛОТЕРЕЙ НА ТЕРРИТОРИИ ВЕРХ-ТУЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

В целях организации и осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории Верх-Тулинского сельсовета, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 11.11.2003 № 138-ФЗ «О лотереях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом Верх-Тулинского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить Порядок организации и осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории Верх-Тулинского сельсовета (приложение).

2. Разместить настоящий нормативно-правовой акт на официальном сайте администрации Верх-Тулинского сельсовета

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя отдела планирования Ена И.Ю.

Глава Верх-Тулинского сельсовета Н.П. Кононов.

Утверждено
Постановлением Верх-Тулинского
Сельсовета от 15.05.2012г. № 275

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ПРОВЕДЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЛОТЕРЕЙ НА ТЕРРИТОРИИ ВЕРХ-ТУЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории Верх-Тулинского сельсовета (далее - Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 11.11.2003 № 138-ФЗ «О лотереях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Верх-Тулинского сельсовета.

1.2. Порядок устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории Верх-Тулинского сельсовета (далее - муниципальный контроль за проведением муниципальных лотерей), а также определяет обязанности и ответственность должностных лиц администрации Верх-Тулинского сельсовета (далее - администрация), осуществляющих муниципальный контроль за проведением муниципальных лотерей, формы осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей, права, обязанности и ответственность юридических лиц при проведении мероприятий по муниципальному контролю за проведением муниципальных лотерей.

1.3. К основным направлениям муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей относится контроль за:

целевым использованием выручки от проведения муниципальных лотерей;

исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений в области организации и проведения муниципальных лотерей;

соблюдением юридическими лицами в процессе проведения лотерей иных требований, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - обязательные требования), и муниципальных правовых актов Верх-Тулинского сельсовета по вопросам организации и проведения муниципальных лотерей.

2. Полномочия администрации по осуществлению муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей

2.1. К полномочиям Совета депутатов Верх-Тулинского сельсовета относится:

установление порядка организации и осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей;

осуществление контроля за деятельностью администрации при осуществлении муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей.

2.2. К полномочиям Главы Верх-Тулинского сельсовета относится:

заключение с органами государственной власти соглашений (договоров) по вопросам осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей;

организация муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей, в том числе распределение полномочий между структурными подразделениями администрации, уполномоченными на осуществление муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей (далее - структурные подразделения администрации), и определение порядка взаимодействия между ними;

контроль за деятельностью структурных подразделений администрации.

2.3. К полномочиям администрации относится:

осуществление муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей;

разработка и принятие административного регламента осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей в порядке, установленном нормативным правовым актом Новосибирской области;

организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей.

3. Порядок организации и осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей

3.1. Формами муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей являются плановые и внеплановые проверки.

3.2. Плановые проверки проводятся на основании разработываемых структурными подразделениями администраций ежегодных планов.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

выдачи юридическому лицу разрешения на проведение муниципальной лотереи;

окончания проведения последней плановой проверки.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, структурные подразделения администрации направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

администрация рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок,

утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.3. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо уведомляется структурным подразделением администрации не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя структурного подразделения мэрии о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.5. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

3.5.1. Истечение срока исполнения юридическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Верх-Туллинского сельсовета по вопросам организации и проведения муниципальных лотерей.

3.5.2. Поступление в орган муниципального контроля 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 Верх-Туллинского сельсовета по вопросам организации и проведения муниципальных лотерей.

3.5.3. Наличие приказа руководителя структурного подразделения администрации о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

3.6. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3.5.2 Порядка, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.7. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.8. Внеплановая выездная проверка юридических лиц может быть проведена по основанию, указанному в подпункте 3.5.2 Порядка, структурными подразделениями администрации после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц.

3.9. В день подписания приказа руководителя структурного подразделения администрации о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица в целях согласования ее проведения структурное подразделение администрации 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 юридического лица заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа руководителя структурного подразделения администрации о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.10. Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в подпункте 3.5.2 Порядка, может быть проведена органом муниципального контроля незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.11. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основание проведения которой указано в подпункте 3.5.2 Порядка, юридическое лицо уведомляется структурным подразделением администрации не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.12. Предварительное уведомление юридического лица о проведении выездной внеплановой проверки по основанию, указанному в подпункте 3.5.2 Порядка, не допускается.

3.13. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных пунктами 3.3 и 3.7 Порядка, не может превышать двадцать рабочих дней.

3.14. Проверка проводится на основании приказа руководителя структурного подразделения мэрии по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в данном приказе.

Структурные подразделения администрации привлекают к проведению выездной проверки юридического лица экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.15. По результатам проверки должностными лицами структурного подразделения администрации, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.16. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному

представителю юридического лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле структурного подразделения мэрии.

3.17. В случае 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, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки и хранится в деле структурного подразделения администрации.

3.18. 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.

3.19. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Верх-Туллинского сельсовета по вопросам организации и проведения муниципальных лотерей, должностные лица структурного подразделения администрации, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Верх-Туллинского сельсовета, обязаны:

выдать предписание юридическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

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

4. Обязанности должностных лиц администрации при проведении проверки

Должностные лица администрации при проведении проверки обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Верх-Туллинского сельсовета полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Верх-Туллинского сельсовета по вопросам организации и проведения муниципальных лотерей; соблюдать действующее законодательство, муниципальные правовые акты Верх-Туллинского сельсовета, права и законные интересы юридического лица, проверка которого проводится;

проводить проверку на основании постановления администрации 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 руководителя структурного подразделения администрации и в случае, предусмотренном пунктом 3.8 Порядка, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица 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 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

не требовать от юридического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Верх-Туллинского сельсовета;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

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

5. Ответственность должностных лиц администрации при проведении проверки

Должностные лица администрации в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Права и обязанности юридических лиц при проведении проверки

6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, при проведении проверки имеют право:

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

получать от структурного подразделения администрации, должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Порядком;

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 структурного подразделения мэрии;

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

ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ОБЩЕСТВЕННОМ САМОУПРАВЛЕНИИ НА ТЕРРИТОРИИ ВЕРХ-ТУЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА.

1. Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления на территории Верх-Туллинского сельсовета

1.1. Под территориальным общественным самоуправлением понимается самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории Верх-Туллинского сельсовета (далее по тексту – соответствующей территории) для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

1.2. Территориальное образование – часть территории Верх-Туллинского сельсовета, в границах которой осуществляется территориальное общественное самоуправление.

1.3. Орган территориального общественного самоуправления – избранный собранием (конференцией) граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление, орган, выполняющий представительские, исполнительные, организационные и иные функции по осуществлению территориального общественного самоуправления.

1.4. Территориальное общественное самоуправление может осуществляться в пределах следующих территорий проживания граждан: подъезд многоквартирного жилого дома, многоквартирный жилой дом, группа жилых домов, жилой микрорайон, иные территории проживания граждан.

1.5. Территориальное общественное самоуправление на территории Верх-Туллинского сельсовета осуществляется непосредственно населением посредством проведения собраний и конференций граждан, а также посредством создания органов территориального общественного самоуправления.

1.6. В целях содействия эффективному осуществлению территориального общественного самоуправления, координации деятельности органов территориального общественного самоуправления на добровольной основе могут создаваться городские, районные и другие ассоциации (объединения) органов территориального общественного самоуправления.

1.7. Границы территории, на которой предполагается осуществлять территориальное общественное самоуправление, устанавливаются Советом депутатов Верх-Туллинского сельсовета (далее по тексту – Совет депутатов) по предложению населения, проживающего на соответствующей территории, в порядке, установленном настоящим Положением.

Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, могут изменяться Советом депутатов по предложению собрания (конференции) граждан, проживающих на соответствующей территории.

Руководитель органа территориального общественного самоуправления (выборное лицо территориального общественного самоуправления, единолично исполняющее функции органа территориального общественного самоуправления) направляет в Совет депутатов протокол собрания (конференции) граждан, содержащий решение с предложением об изменении границ действующего территориального общественного самоуправления с указанием адреса, по которому Совет депутатов направляет копию принятого решения об изменении границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, является основанием для внесения изменений в устав территориального общественного самоуправления.

При установлении (изменении) границ могут учитываться исторические, культурные, социально-экономические, иные признаки целостности территории.

Границы территорий, на которых осуществляется территориальное общественное самоуправление, не могут пересекаться.

1.8. Инициативная группа граждан, созданная в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения, направляет письменное предложение в Совет депутатов об установлении границ территории, на которой пред-

осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Юридические лица при проведении проверки обязаны:

обеспечивать присутствие руководителей и иных должностных лиц юридических лиц;

предоставлять необходимые для проведения проверки документы;

не препятствовать осуществлению должностными лицами администрации муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей;

исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность юридических лиц при проведении проверки

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, допустившие нарушение Порядка, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания должностных лиц структурных подразделений администрации об устранении выявленных нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Верх-Туллинского сельсовета по вопросам организации и проведения муниципальных лотерей, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

полагается осуществлять территориальное общественное самоуправление.

К письменному предложению инициативной группы, подписанному ее членами, прилагаются схема и описание границ территории, на которой предполагается осуществлять территориальное общественное самоуправление, согласованные с главой Верх-Туллинского сельсовета, а также протокол собрания (конференции) граждан по организации территориального общественного самоуправления.

В предложении должен быть указан адрес, по которому Совет депутатов направляет копию принятого решения об установлении границ территории, на которой предполагается осуществлять территориальное общественное самоуправление.

1.9. Совет депутатов на сессии устанавливает (изменяет) соответствующим решением границы территории, на которой предполагается осуществлять территориальное общественное самоуправление.

1.10. Копия решения Совета депутатов об установлении границ территории, на которой предполагается осуществлять территориальное общественное самоуправление, направляется инициативной группе.

Копия решения Совета депутатов об установлении границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, направляется руководителю органа территориального общественного самоуправления (выборному лицу территориального общественного самоуправления, единолично исполняющему функции органа территориального самоуправления).

1.11. Администрация Верх-Туллинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее по тексту – администрация) содействует территориальному общественному самоуправлению в предоставлении помещения, оборудованного мебелью, оргтехникой и телефонной связью в порядке, определенном Главой Верх-Туллинского сельсовета.

1.12. Администрация и Совет депутатов оказывают консультативную, методическую, организационную и иную помощь органам территориального общественного самоуправления по направлениям их деятельности и разработке проектов уставов территориального общественного самоуправления.

Конкретные вопросы оказания помощи территориальному общественному самоуправлению регламентируются правовыми актами Верх-Туллинского сельсовета.

1.13. Взаимоотношения органов местного самоуправления с органами территориального общественного самоуправления осуществляются на основании федерального законодательства, законодательства Новосибирской области, муниципальных правовых актов Верх-Туллинского сельсовета и договоров.

2. Порядок проведения собрания (конференции) по организации и осуществлению территориального общественного самоуправления

2.1. Организация территориального общественного самоуправления осуществляется на собрании (конференции) граждан, проживающих на территории, где предполагается осуществлять территориальное общественное самоуправление.

2.2. Проведение собрания (конференции) по организации территориального общественного самоуправления осуществляет инициативная группа граждан численностью не менее десяти человек, проживающих на соответствующей территории.

2.3. Инициативная группа:

не менее чем за две недели до собрания (конференции) информирует граждан, проживающих на соответствующей территории, депутата Совета депутатов, на избирательном округе которого предполагается осуществлять территориальное общественное самоуправление, администрацию Верх-Туллинского сельсовета о дате, месте и времени, а также о повестке дня собрания (конференции);

организует проведение собраний по выдвижению делегатов на конференцию;

проводит регистрацию граждан, прибывших на собрание или делегатов, прибывших на конференцию, на основании выписок из протоколов собраний граждан, проживающих на соответствующей территории.

2.4. Открывает и ведет собрание или конференцию до избрания председателя и секретаря собрания (конференции) один из членов инициативной группы.

2.5. Собрание (конференция) граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления может проводиться по инициативе Совета депутатов, главы Верх-Тулинского сельсовета, граждан, проживающих в границах территориального образования, депутата Совета депутатов, на избирательном округе которого находится территориальное образование, а также в случаях, предусмотренных уставом территориального общественного самоуправления.

2.6. Порядок назначения и проведения собрания (конференции) граждан в целях осуществления территориального общественного самоуправления определяется уставом территориального общественного самоуправления.

2.7. Собрание граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины жителей соответствующей территории, достигших 16-летнего возраста.

2.8. Конференция граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее половины жителей соответствующей территории, достигших 16-летнего возраста.

2.9. При численности граждан на соответствующей территории более 300 человек проводится конференция граждан.

На конференции граждан по организации территориального общественного самоуправления делегат может представлять интересы не менее пятидесяти, но не более двухсот жителей соответствующей территории, достигших 16-летнего возраста.

2.10. К исключительным полномочиям собрания (конференции) граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление, относятся:

установление структуры органов территориального общественного самоуправления; принятие устава территориального общественного самоуправления, внесение в него изменений и дополнений; избрание органов территориального общественного самоуправления; определение основных направлений деятельности территориального общественного самоуправления; утверждение сметы доходов и расходов территориального общественного самоуправления и отчета о ее исполнении; рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности органов территориального общественного самоуправления.

2.11. Секретарем собрания (конференции) ведется протокол по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению. Решение собрания (конференции) по организации территориального общественного самоуправления принимается большинством голосов от числа присутствующих на собрании (конференции). Решение собрания (конференции) граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления принимается в порядке, установленном уставом территориального общественного самоуправления.

2.12. На собраниях (конференциях) граждан по вопросам организации территориального общественного самоуправления могут присутствовать депутаты Совета депутатов и Совета депутатов Новосибирского района, их помощники, а также представители администрации и органов государственной власти Новосибирского района.

В случаях, предусмотренных уставом территориального общественного самоуправления, на собраниях (конференциях) граждан по осуществлению территориального общественного самоуправления могут присутствовать депутаты Совета депутатов и Совета депутатов Новосибирского района, их помощники, а также представители администрации и органов государственной власти Новосибирского района.

3. Органы территориального общественного самоуправления

3.1. Высшим органом управления территориального общественного самоуправления является общее собрание (конференция) граждан.

3.2. Для организации и непосредственной реализации функций территориального общественного самоуправления собрание (конференция) граждан избирает органы территориального общественного самоуправления (совет, комитет, контрольно-ревизионную комиссию (ревизора), иные органы), подотчетные собранию (конференции).

По решению собрания (конференции) граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление, могут быть избраны выборные лица территориального общественного самоуправления, единолично исполняющие функции органа территориального общественного самоуправления (далее по тексту – выборное лицо).

3.3. Порядок формирования, прекращения полномочий, права и обязанности, срок полномочий органов территориального общественного самоуправления устанавливаются уставом территориального общественного самоуправления.

3.4. Выборное лицо территориального общественного самоуправления может иметь удостоверение. Образец удостоверения и порядок его выдачи утверждается правовым актом Верх-Тулинского сельсовета.

4. Порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления

4.1. Администрация осуществляет регистрацию уставов территориальных общественных самоуправлений. Территориальное общественное самоуправление, которое в соответствии с уставом является юридическим лицом, подлежит государственной регистрации в организационно-правовой форме некоммерческой организации в соответствии с действующим законодательством. Территориальное общественное самоуправление считается учрежденным с момента регистрации устава территориального общественного самоуправления.

4.2. Для регистрации устава территориального общественного самоуправления представляются в администрацию следующие документы:

протокол собрания (конференции) по созданию территориального общественного самоуправления, в котором содержатся принятые решения об организации и осуществлении на данной территории территориального общественного самоуправления, о наименовании и основных направлениях деятельности территориального общественного самоуправления; устав, принятый собранием (конференцией); копии решения Совета депутатов об установлении границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление; список участников собрания (делегатов конференции) с указанием адресов их места жительства; в случае проведения конференции – протоколы собрания по выдвижению делегатов.

4.3. В уставе территориального общественного самоуправления устанавливаются: территория, на которой оно осуществляется; цели, задачи, формы и основные направления деятельности территориального общественного самоуправления; порядок формирования, прекращения полномочий, права, обязанности и срок полномочий органов территориального общественного самоуправления; порядок принятия решений; порядок приобретения имущества, пользования и распоряжения указанным имуществом и финансовыми средствами; порядок прекращения осуществления территориального общественного самоуправления.

4.4. Администрация района в течение месяца со дня поступления документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Положения, проверяет полноту представленных для регистрации документов, их соответствие действующему законодательству, муниципальным правовым актам Верх-Тулинского сельсовета и осуществляет регистрацию устава территориального общественного самоуправления в случае выполнения вышеуказанных требований. Глава Верх-Тулинского сельсовета вносит сведения о регистрации устава территориального общественного самоуправления в реестр (приложение 2), копии документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Положения, ЮСТИЦИЮ.

4.5. Администрация района в течение срока, указанного в пункте 4.4 настоящего Положения, вправе отказать в регистрации устава территориального общественного самоуправления в случае непредставления всех документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Положения, или если содержание этих документов не соответствует требованиям действующего законодательства, муниципальных правовых актов Верх-Тулинского сельсовета.

5. Полномочия органов территориального общественного самоуправления

5.1. Органы территориального общественного самоуправления выполняют организационно-распорядительные функции по реализации собственных инициатив граждан, проживающих на соответствующей территории.

5.2. С целью исполнения возложенных на орган территориального общественного самоуправления задач руководитель органа территориального общественного самоуправления (выборное лицо) может в соответ-

ствии с уставом территориального общественного самоуправления осуществлять следующие полномочия: представлять интересы граждан, проживающих в границах территориального образования, в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными объединениями и организациями любых организационно-правовых форм, присутствовать на заседаниях органов местного самоуправления Верх-Тулинского сельсовета при рассмотрении вопросов, затрагивающих интересы граждан, проживающих в границах территориального образования, связанных с осуществлением территориального общественного самоуправления; организовывать деятельность органа территориального общественного самоуправления и проводить его заседания; осуществлять подготовку и проведение собраний (конференций) граждан; выполнять решения, принятые на собраниях (конференциях) граждан; информировать население и органы местного самоуправления Верх-Тулинского сельсовета о деятельности территориального общественного самоуправления; подписывать решения, протоколы заседаний и другие документы органа территориального общественного самоуправления; решать иные вопросы, порученные органу территориального общественного самоуправления собранием (конференцией) граждан.

5.3. Для осуществления контроля и проверки финансово-хозяйственной деятельности территориального общественного самоуправления могут создаваться контрольно-ревизионные органы территориального общественного самоуправления. Деятельность этих органов, их права и обязанности определяются уставом территориального общественного самоуправления.

5.4. Органы территориального общественного самоуправления могут осуществлять хозяйственную деятельность по благоустройству территории, иную хозяйственную деятельность, направленную на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории, как за счет средств граждан, так и на основании договора между органами территориального общественного самоуправления и мэрией.

5.5. Органы территориального общественного самоуправления вправе вносить в орган местного самоуправления Верх-Тулинского сельсовета проекты муниципальных правовых актов Верх-Тулинского сельсовета, подлежащие обязательному рассмотрению этими органами и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено принятие указанных актов.

Органы территориального общественного самоуправления вправе обращаться в администрацию и к должностным лицам администрации, в том числе по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления. Должностные лица администрации обязаны дать ответ по существу обращения в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.6. Органы территориального общественного самоуправления имеют право осуществлять деятельность по следующим направлениям:

защита прав и интересов граждан, проживающих в границах территориального образования, в органах государственной власти и местного самоуправления; организация акций милосердия и благотворительности, содействие органам местного самоуправления, благотворительным фондам, иным организациям, гражданам и их объединениям в проведении таких акций; содействие правоохранительным органам в поддержании общественного порядка; работа с детьми и подростками по месту их жительства; содействие в проведении культурных, спортивных, лечебно-оздоровительных и других мероприятий; содействие жилищно-эксплуатационным организациям, организациям, осуществляющим управление многоквартирным домом, в осуществлении мероприятий, направленных на снижение потерь тепловой, электрической энергии, газа и воды в жилищном хозяйстве; содействие управляющим организациям в осуществлении мероприятий, направленных на снижение потерь тепловой, электрической энергии, газа и воды в жилищном хозяйстве. содействие нанIMATEлям и собственникам жилых помещений в осуществлении контроля за выполнением управляющими организациями их обязательств по договорам управления многоквартирными домами; общественный земельный контроль за соблюдением установленного порядка подготовки и принятия решений органами местного самоуправления в случаях и порядке, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации;

общественный контроль за качеством уборки территории и вывозом мусора, решением вопросов благоустройства; содействие органам санитарного, эпидемиологического и экологического контроля; информирование граждан, проживающих в пределах территориального образования, о решениях органов государственной власти и органов местного самоуправления, принятых по предложениям или при участии граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление; сбор материалов (сообщений, заявлений физических и юридических лиц, содержащих данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, предусмотренного Законом Новосибирской области «Об административных правонарушениях в Новосибирской области» (за исключением административных правонарушений, предусмотренных главами 11, 12 указанного Закона) и передача их должностным лицам, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях; содействие депутатам Совета депутатов и Совета депутатов Новосибирского района в проведении встреч с избирателями.

5.7. Органы территориального общественного самоуправления при осуществлении территориального общественного самоуправления имеют право осуществлять иную деятельность по вопросам местного значения в соответствии с действующим законодательством, Уставом города Новосибирска.

6. Порядок финансирования деятельности территориального общественного самоуправления

6.1. Органы территориального общественного самоуправления могут обращаться в администрацию с предложениями о выделении средств на очередной год из бюджета города для решения вопросов удовлетворения социально-бытовых потребностей граждан, проживающих в границах территориального образования.

Предложения должны содержать конкретный перечень работ, предполагаемый объем и сроки исполнения в соответствии с планом работы территориального общественного самоуправления (приложение 3). До обращения в администрацию органы территориального общественного самоуправления направляют свои предложения депутату Совета депутатов, на избирательном округе которого находится соответствующее территориальное образование, для выражения мнения о целесообразности выделения средств из бюджета Верх-Тулинского сельсовета на указанные цели. Депутат Совета депутатов рассматривает предложения и в течение 7 дней в письменном виде доводит свое мнение до сведения органов территориального общественного самоуправления.

6.2. Администрация в течение месяца со дня поступления предложений от органов территориального общественного самоуправления обобщает их и направляет в администрацию Новосибирского района для подготовки заключений о целесообразности выделения средств из бюджета города на эти цели.

6.3. При составлении проекта бюджета и плана социально-экономического развития города Новосибирска на очередной финансовый год и плановый период учитываются предложения органов территориального общественного самоуправления, заключения соответствующих структурных подразделений мэрии и мнения депутатов Совета депутатов в соответствии с пунктами 6.1, 6.2 настоящего положения.

6.4. Осуществление органами территориального общественного самоуправления хозяйственной деятельности по благоустройству территории, а также хозяйственной деятельности, направленной на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории, может финансироваться на основании договора между органами территориального общественного самоуправления и органами местного самоуправления с использованием средств местного бюджета.

Органы территориального общественного самоуправления предоставляют в администрации районов города и в управление общественных связей мэрии города Новосибирска и взаимодействия с административными органами отчеты об использовании выделенных им бюджетных средств.

6.5. Контроль за расходованием средств, выделенных из бюджета Верх-Тулинского сельсовета для удовлетворения социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории, осуществляется администрацией.

6.6. Выделение средств из бюджета Верх-Тулинского сельсовета органам территориального общественного самоуправления осуществляется на основании правового акта Верх-Тулинского в соответствии с действующим законодательством и Уставом Верх-Тулинского сельсовета.

ДЛЯ ЗАМЕТОК

<p>«Приобская правда»</p> <p>Учредители: Правительство Новосибирской области, ГБУ НСО «Редакция газеты "Приобская правда"»</p> <p>За содержание рекламы ответственность несет рекламодатель Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов статей</p> <p>Адрес редакции и издателя: 630102, г. Новосибирск, ул. Инская, 55. Тел. 20-60-358, 20-60-340 Адрес электронной почты: priobpr@mail.ru; сайт: priobka.ru, приобка.рф</p> <p>ЦЕНА в розницу – СВОБОДНАЯ</p>		
<p>Главный редактор Анжела Анатольевна КОЖЕВНИКОВА</p>	<p>Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Новосибирской области (Роскомнадзор). Свидетельство № ПИ ТУ 54-00437 от 22 февраля 2012 года. Время подписания в печать – 30.05.2012 г.</p> <p>По графику – 12.00, фактически – 12.00</p> <p>Тираж 100 экз. Заказ Газета отпечатана в ЗАО «Бердская типография». 630011, г. Бердск, ул. Линейная, 5. Объем 1 п. л. Печать офсетная</p>	