



**Специальный
выпуск
№ 100 (811)**

**Среда
10 октября 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 девятой сессия)
от 26.09.2012.**

№ 56

с.Криводановка

**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 65063,975 тыс. руб., исходя из прогнозирования объема собственных доходов в сумме 29373,6 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 выравнивание уровня бюджетной обеспеченности в сумме 6794,2 тыс. руб., прочие субсидии бюджетам поселений в сумме 4339,0 тыс. руб., прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений в сумме 180,0 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 утвержден-

ных 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 -70618,975 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 на 2012 год, согласно приложения №3 в прилагаемой редакции;

5. Утвердить код главного распорядителя расходов, состоящих из трех знаков и соответствующий номеру 555.

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

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

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

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

10. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

11. 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 39 сессии Совета депутатов
Криводановского сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области от 26.09.2012г.**

ДОХОДЫ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2012 ГОД

| Коды доходов бюджета | Наименование доходов бюджета | Всего на 2012 год (тыс. руб.) |
|----------------------------|---|-------------------------------|
| 000 1 01 00000 00 0000 000 | Налоги на прибыль, доходы | 11684,3 |
| 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 | 11684,3 |
| 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 | 2740,0 |
| 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 | 745,0 |
| | Итого | 29373,6 |
| 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 | 6794,2 |
| 555 2 02 02999 10 0000 151 | Прочие субсидии бюджетам поселений | 4339,0 |
| 555 2 02 04999 10 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений | 180,0 |
| 555 2 07 05000 10 0000 180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений | 7828,675 |
| | Итого безвозмездные поступления | 35690,375 |
| | Всего доходов | 65063,975 |
| | Дефицит бюджета | 5555,0 |
| | Итого доходов | 70618,975 |

**Приложение №2
Утверждено решением
39 сессии
Совета депутатов Криводановского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
4 созыва от 26.09.2012г.**

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 |
|---|------|---|--------------|----------------|-------------------|---------|----------|
| | | Раз-дела | Под-раз-дела | Целевой статьи | В и д р а с - Г У | КОС- ПУ | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 555 | 0100 | 00 | 0000000 | 000 | 000 | 9011,2 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 555 | 01 | 02 | 0020300 | 500 | 000 | 576,9 |
| Зарплата | 555 | 01 | 02 | 0020300 | 500 | 211 | 439,4 |
| 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 | 490,8 |
| Зарплата | 555 | 01 | 03 | 0021100 | 500 | 211 | 373,4 |
| 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 | 6608,0 |
| Зарплата | 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 | 2382,0 |
| 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 ответствен. | 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 | 1081,0 |
| Увеличение стоимости основных средств | 555 | 01 | 04 | 0020400 | 500 | 310 | 651,0 |
| Увеличение стоимости материальных запасов, в том числе: | 555 | 01 | 04 | 0020400 | 500 | 340 | 430,0 |
| Приобретение ГСМ | 555 | 01 | 04 | 0020400 | 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 | 009 | 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 | 100,4 |
| Другие общегосударственные вопросы | 555 | 01 | 13 | 0000000 | 000 | 000 | 1155,0 |
| Прочие работы, услуги | 555 | 01 | 13 | 0900200 | 500 | 226 | 455,0 |
| 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 | 0000000 | 000 | 000 | 709,6 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 555 | 03 | 09 | 2180100 | 014 | 225 | 450,0 |
| Прочие работы, услуги | 555 | 03 | 09 | 2180100 | 014 | 226 | 160,0 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 555 | 03 | 09 | 0700500 | 013 | 225 | 99,6 |
| Топливо-энергетический комплекс | 555 | 04 | 02 | 0000000 | 000 | 000 | 4656,0 |
| Увеличение стоимости основных средств | 555 | 04 | 02 | 5223600 | 003 | 310 | 4423,0 |
| Увеличение стоимости основных средств | 555 | 04 | 02 | 5223602 | 003 | 310 | 233,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 555 | 04 | 09 | 0000000 | 000 | 000 | 950,0 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 555 | 04 | 09 | 5226300 | 500 | 225 | 950,0 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 555 | 04 | 12 | 0000000 | 000 | 000 | 716,1 |
| Прочие работы, услуги | 555 | 04 | 12 | 3400300 | 500 | 226 | 235,1 |
| Прочие работы, услуги | 555 | 04 | 12 | 3380000 | 500 | 226 | 481,0 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 555 | 05 | 00 | 0000000 | 000 | 000 | 40609,97500 |
| Жилищное хозяйство | 555 | 05 | 01 | 0000000 | 000 | 000 | 15557,175 |
| Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций | 555 | 05 | 01 | 5222800 | 006 | 242 | 6260,6 |
| Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций | 555 | 05 | 01 | 3500200 | 006 | 242 | 9296,575 |
| Коммунальное хозяйство | 555 | 05 | 00 | 0000000 | 000 | 000 | 25052,80 |
| Увеличение стоимости основных средств | 555 | 05 | 02 | 1001100 | 003 | 310 | 2496,20 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 555 | 05 | 02 | 3510500 | 500 | 225 | 3274,4 |
| Прочие работы, услуги | 555 | 05 | 02 | 1020102 | 003 | 226 | 2250,0 |
| Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций | 555 | 05 | 02 | 3408302 | 006 | 242 | 7,3 |
| Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций | 555 | 05 | 02 | 3510500 | 006 | 242 | 62,0 |
| Прочие работы, услуги | 555 | 05 | 02 | 3510500 | 500 | 226 | 416,0 |
| Благоустройство | 555 | 05 | 03 | 0000000 | 000 | 000 | 16546,9 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 555 | 05 | 03 | 3150200 | 500 | 225 | 865,0 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 555 | 05 | 03 | 5226302 | 500 | 225 | 8158,0 |
| Прочие работы, услуги | 555 | 05 | 03 | 5226302 | 500 | 226 | 1045,8 |
| Коммунальные услуги | 555 | 05 | 03 | 6000100 | 500 | 223 | 456,0 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 555 | 05 | 03 | 6000100 | 500 | 225 | 280,00 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 555 | 05 | 03 | 6000100 | 500 | 226 | 500,00 |
| Увеличение стоимости основных средств | 555 | 05 | 03 | 6000100 | 500 | 310 | 1800,00 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 555 | 05 | 03 | 6000200 | 500 | 225 | 800,00 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 555 | 05 | 03 | 6000300 | 500 | 225 | 200,00 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 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 | 1398,0 |
| 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 | | | | | | | 70618,97500 |

Приложение 3
Утверждено решением 39 сессии Совета депутатов
Криводановского сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области 4 созыва
от 26.09.2012г.

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 бюджетов 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 | 65063,97500 |
| 000 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 70618,97500 |
| 000 000 00 00 00 00 0000 000 | Итого источников внутреннего финансирования дефицита бюджета | 5555,00000 |

Приложение 4
Утверждено решением 39 сессии Совета депутатов
Криводановского сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области 4 созыва
от 26.09.2012г.

ПРОГРАММА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ВНУТРЕННИХ ЗАИМСТВОВАНИЙ 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 | |

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
четвертого созыва

РЕШЕНИЕ внеочередной двадцатой сессии
№ 1 п.Железнодорожный
09.07. 2012г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет депутатов Березовского сельсовета Березовский сельский Совет депутатов РЕШИЛ

1. Внести в Устав Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области изменения согласно приложению.
2. Представить настоящее решение в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области для государственной регистрации в порядке, установленном федеральным законом.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Приобская правда» после государственной регистрации.
4. Главе Березовского сельсовета в течении 10 дней со дня официального опубликования настоящего решения направить в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области сведения об источнике и о дате официального опубликования решения, прошедшего государственную регистрацию, для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Новосибирской области.

Глава Березовского сельсовета С.И.Михеев
Председатель Совета депутатов Н.А.Вялков

Зарегистрированы изменения в устав
26 июля 2012года
Государственный регистрационный номер № RU 545193022012002
Приложение к решению №1
внеочередной двадцатой сессии Совета депутатов
Березовского сельсовета от 09.07.2012г.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. В статье 19 «Полномочия Совета депутатов»:
1.1. Пункт 8 изложить в следующей редакции:
«8) принятие решения о передаче органам местного самоуправления Новосибирского района части полномочий органов местного самоуправления Березовского сельсовета по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из местного бюджета в бюджет Новосибирского района».
2. В статье 5 «Вопросы местного значения Березовского сельсовета» дополнить пунктом 39 следующего содержания:
«39) осуществление муниципального контроля на территории особой экономической зоны».
3. В статье 29 «Полномочия местной администрации» дополнить пунктом 59 следующего содержания:
«59) осуществление муниципального контроля на территории особой экономической зоны».
4. В статье 43 «Внесение изменений и дополнений в Устав»:

4.1. Часть 3 изложить в следующей редакции:
«3) изменения и дополнения, внесенные в Устав и изменяющие структуру органов местного самоуправления, полномочия органов местного самоуправления (за исключением полномочий, срока полномочий и порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления), вступают в силу после истечения срока полномочий Совета депутатов, принявшего решение о внесении в Устав указанных изменений и дополнений, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом».
5. Из статьи 23 «Председатель Совета депутатов»:
5.1. Пункт 5 часть 3 («5) подписывает протоколы заседаний, решения Совета депутатов, не являющиеся нормативными правовыми актами» исключить являющиеся нормативными правовыми актами и изложить в следующей редакции:
«5) подписывает протоколы заседаний, решения Совета депутатов».
Глава Березовского сельсовета С.И.Михеев

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 01.10.2012 п.Железнодорожный №90 ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОЗДАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ НА ПЛАТНОЙ ОСНОВЕ, ПАРКОВОК (ПАРКОВОЧНЫХ МЕСТ), РАСПОЛОЖЕННЫХ НА АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГАХ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

В целях повышения безопасности дорожного движения и увеличения пропускной способности автомобильных дорог общего пользования местного значения, относящихся к собственности Березовского сельсовета, создания и обеспечения функционирования парковок на территории Березовского сельсовета, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 10.12.95 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», руководствуясь Правилами благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории администрации Березовского сельсовета, Уставом Березовского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения, относящихся к собственности Березовского сельсовета (Приложение 1).

2. Утвердить положение о комиссии по созданию и использованию, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения, относящихся к собственности Березовского сельсовета (Приложение 2).
3. До 01.12.2012 подготовить проект постановления администрации Березовского сельсовета об утверждении Методики расчета и максимального размера платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения городского округа, относящихся к собственности Березовского сельсовета.
4. Обеспечить ведение учета парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения, относящихся к собственности Березовского сельсовета.
5. Постановление опубликовать в газете «Приобская правда».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
Глава Березовского сельсовета С.И.Михеев

Приложение 1
Утверждено постановлением
администрации Березовского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
от 01.10.2012 № 90

ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ НА ПЛАТНОЙ ОСНОВЕ, ПАРКОВОК (ПАРКОВОЧНЫХ МЕСТ), РАСПОЛОЖЕННЫХ НА АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГАХ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, ОТНОСЯЩИХСЯ К СОБСТВЕННОСТИ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

1. Общие положения
1.1. Порядок создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения, относящихся к собственности муниципального образования Березовского сельсовета (далее - Порядок), разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 10.12.95 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Положением о

Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 15.06.98 № 711 «О дополнительных мерах по обеспечению безопасности дорожного движения», Правилами благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории администрации Березовского сельсовета, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области и Новосибирского района.
1.2. Порядок регулирует процедуру создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения, относящихся к

собственности Березовского сельсовета (далее - парковка).

1.3. Методика расчета и максимального размера платы за пользование на платной основе парковками и размер платы за пользование на платной основе парковками определяется (устанавливается) постановлением администрации Березовского сельсовета.

1.4. Основные термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в Градостроительном кодексе Российской Федерации.

Для целей настоящего Порядка также используются следующие понятия:

уполномоченная организация — администрация Березовского сельсовета, уполномоченная на осуществление функций по организации создания, функционирования и использования парковок (парковочных мест); пользователи парковки - физические и юридические лица, использующие парковки (парковочные места) для размещения транспортных средств.

2. Создание парковок

2.1. Предложения о создании парковки (об использовании парковки на платной основе) с указанием сведений о планируемом месте размещения парковки, количестве машино-мест на парковке, предлагаемом размере платы, согласованном с администрацией Березовского сельсовета, режиме работы парковки направляются специалистом администрации Березовского сельсовета в комиссию по вопросам создания и использования парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования, относящихся к собственности Березовского сельсовета (далее - комиссия).

К предложению о создании парковки прилагается эскизный проект организации парковки, в котором указывается место расположения парковки, фактическая вместимость парковки, особенности обустройства парковки, согласованный с отделом Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел России по Новосибирскому району и администрацией Березовского сельсовета.

2.2. Комиссия в течение 10 дней со дня получения предложений рассматривает их на заседании комиссии, по результатам которого принимает решение о целесообразности размещения парковки (использования парковки на платной основе) либо о необходимости доработки предложений.

При принятии решения о целесообразности размещения парковки (использования парковки на платной основе) либо при необходимости доработки предложений секретарь комиссии в течение 10 дней со дня принятия решения направляет специалисту администрации Березовского сельсовета, направившему предложение, мотивированное решение комиссии.

При принятии решения о целесообразности размещения парковки (использования парковки на платной основе), секретарь комиссии в течение 10 дней со дня принятия решения подготавливает заключение о создании (использовании на платной основе) парковки (далее - заключение).

2.3. В заключении указывается:
 - место расположения парковки;
 - количество машино-мест на парковке;
 - режим работы парковки (для парковок, используемых на платной основе);
 - сведения об уполномоченной организации (для парковок, используемых на платной основе);
 - размер платы за пользование парковкой (для парковок, используемых на платной основе).

2.4. На основании заключения комиссии специалист администрации в течение десяти дней со дня получения заключения осуществляет подготовку проектов постановлений администрации Березовского сельсовета о создании парковки (парковок) и об использовании на платной основе парковки (парковок) (для парковок, используемых на платной основе).

2.5. В постановлении администрации Березовского сельсовета о создании парковки (парковок) указывается:

- место расположения парковки;
 - фактическая вместимость парковки;
 - мероприятия по созданию парковки.
- 2.6. В постановлении администрации Березовского сельсовета об использовании на платной основе парковки (парковок) указывается:
- место расположения парковки;
 - режим работы парковки;
 - информация об уполномоченной организации;
 - размер платы за пользование парковкой.

2.7. Решение о создании парковки (парковок) и об использовании на платной основе парковки (парковок) может быть принято в виде одного постановления администрации Березовского сельсовета.

2.8. Создание парковки осуществляется в соответствии с эскизным проектом организации парковки с учетом предложений комиссии, оформленных протоколом заседания комиссии.

3. Использование парковок

3.1. Информация о часах работы парковки указывается на знаке дополнительной информации (табличке) - 8.5.4 «Время действия», расположенном под информационным знаком 6.4 «Место стоянки» (приложение 1 к Правилам дорожного движения Российской Федерации, утвержденным постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 23.10.93 N 1090).

3.2. Размещение транспортных средств на парковке осуществляется в соответствии с нанесенной разметкой.

3.3. На парковке, используемой на платной основе, размещается информационный щит, на котором указывается:

- место расположения парковки;
- наименование уполномоченной организации и ее юридический адрес;
- время работы парковки;
- размер платы за пользование парковкой;
- индивидуальный налоговый номер уполномоченной организации;
- контактные телефоны уполномоченной организации.

3.4. Уполномоченная организация обеспечивает:

- обслуживание парковочного оборудования, содержание конструктивных элементов парковки, содержание и обслуживание информационных щитов;
- безопасность функционирования парковки, взимание платы за пользование парковкой, организацию движения транспортных средств по территории парковки, уборку территории парковки;
- охрану оборудования парковки, содействие в освобождении территории парковки при производстве работ по уборке территории парковки, вывозе снега;
- единую форму одежды и нагрудного знака работников парковки, обучение работников парковки.

3.5. Уполномоченная организация не отвечает за сохранность транспортного средства, установленного в нем оборудования и оставленные вещи.

3.6. При наличии свободных мест не допускается отказ в предоставлении парковочного места на парковке для размещения транспортных средств. Уполномоченная организация не вправе оказывать предпочтение в размещении транспортного средства одному лицу перед другим, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.7. Оплата за использование парковки осуществляется через электронное устройство со встроенной системой защиты информации, с помощью которого пользователем парковки производится оплата по безналичному расчету реального времени нахождения транспортного средства на парковке с использованием одноразовых парковочных смарт-карт (карта со встроенной системой защиты информации, позволяющая пользоваться парковкой в течение определенного периода времени на безналичной основе) либо за наличный расчет.

3.8. Плата за пользование парковкой не взимается с инвалидов, а также владельцев (пользователей) транспортных средств, имеющих льготы по пользованию парковкой в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальными правовыми актами администрации Березовского сельсовета.

В часы, когда парковка не работает, размещение транспортных средств на платных парковках осуществляется бесплатно.

3.9. Работник парковки имеет право:

- требовать от пользователей соблюдения настоящего Порядка;
- требовать предъявления документов, подтверждающих право на бесплатное размещение транспортного средства на парковке;
- вызвать сотрудников полиции и ходатайствовать об использовании автомобиля-эвакуатора, если размещенное на парковке транспортное средство мешает уборке парковки или создает помехи для других участников движения или пользователей парковки и оплата за размещение не произведена либо оплаченное время истекло;
- использовать специальное техническое устройство (блокиратор колеса), в случае если оплата за размещение на парковке транспортное средство не произведена либо оплаченное время истекло;

- предъявлять пользователям, не оплатившим время размещения транспортного средства на парковке, а также превысившим оплаченное время, требования по внесению платы за пользование парковкой.

3.10. Работник парковки обязан:

- контролировать размещение транспортных средств на парковке в соответствии с требованиями дорожных знаков и разметки;
 - контролировать оплату за пользование парковкой;
 - по желанию пользователя информировать его о правилах пользования парковкой, обращения с оборудованием парковки и принципах его работы.
- 3.11. Пользователи парковок обязаны:
- соблюдать требования настоящего Порядка, Правил дорожного движения Российской Федерации;
 - при пользовании платной парковкой оплатить установленную стоимость пользования с учетом реального времени нахождения транспортного средства на парковке;
 - сохранять документ об оплате за пользование платной парковкой до момента выезда с нее.

Приложение 2

Утверждено

постановлением администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 01.10.2012 № 90

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ СОЗДАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПАРКОВОК (ПАРКОВОЧНЫХ МЕСТ), РАСПОЛОЖЕННЫХ НА АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГАХ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ОТНОСЯЩИХСЯ К СОБСТВЕННОСТИ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, функции и порядок деятельности комиссии по вопросам создания и использования парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения, относящихся к собственности Березовского сельсовета (далее - комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, осуществляющим координацию деятельности администрации Березовского сельсовета (далее - администрации Березовского сельсовета) по вопросам создания и использования парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения, относящихся к собственности Березовского сельсовета (далее - парковка).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Березовского сельсовета и настоящим Положением.

1.4. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Березовского сельсовета.

2. Основные задачи и функции

2.1. Рассмотрение предложений администрации Березовского сельсовета по вопросам создания и (или) использования на платной основе парковок.

2.2. Подготовка заключений по вопросам создания и (или) использования на платной основе парковок.

2.3. Подготовка предложений об увеличении доходов бюджета города от работы парковок.

2.4. Учет и анализ общественного мнения по вопросам создания и использования парковок.

3. Права комиссии

3.1. Создавать рабочие группы по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, определять порядок и объем их работы.

3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов, администрации Березовского сельсовета, учреждений и организаций необходимые для выполнения своих задач и функций документы, информацию, материалы, сведения, заслушивать сообщения специалистов администрации Березовского сельсовета по вопросам создания и использования парковок.

3.3. Проводить опросы общественного мнения о создании и использовании парковок.

4. Порядок деятельности комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседания. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

4.2. Комиссию возглавляет председатель, в отсутствие председателя комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии.

4.3. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство работой комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- обеспечивает размещение информации о деятельности комиссии, повестке дня, дате и времени проведения заседания комиссии на официальном сайте администрации Березовского сельсовета в сети Интернет;
- утверждает состав рабочих групп комиссии;
- подписывает заключение по вопросам создания и (или) использования на платной основе парковки;
- осуществляет иные функции, необходимые для обеспечения деятельности комиссии.

4.4. Секретарь комиссии не позднее чем за два рабочих дня до проведения заседания оповещает членов комиссии о дате, месте, повестке дня и времени проведения заседания.

4.5. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Решения комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя присутствующего на заседании комиссии.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем комиссии.

4.7. На основании протокола заседания комиссии в течение одного рабочего дня после проведения заседания комиссии секретарь комиссии осуществляет подготовку заключения по вопросам создания и (или) использования на платной основе парковки и направляет в течение десяти дней со дня его подготовки Главе Березовского сельсовета.

4.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии возлагается на специалистов администрации Березовского сельсовета.

4.9. На заседаниях комиссии вправе присутствовать граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.

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

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
 НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
 четвертого созыва**

РЕШЕНИЕ внеочередной сорок пятой сессии

с.Ярково

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В БЮДЖЕТ НА 2012ГОД.

№ 1

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 16.10.2003года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Новосибирской области «Об областном бюджете Новосибирской области на 2012год и плановый период 2013 и 2014годов.», Положением «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Ярковском сельсовете Новосибирского района Новосибирской области», пунктом 7 статьи 19 Устава Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Совет депутатов Ярковского сельсовета РЕШИЛ:

- 2) Утвердить объем расходов Ярковского сельсовета на 2012год (приложение № 2).
 - 3) Утвердить дефицит бюджета на 2012год в сумме 1678,9 тыс.руб.
 - 4) Утвердить источники финансирования дефицита местного бюджета на 2012г. (приложение № 3).
 - 5) Утвердить программу муниципального заимствования на 2012год (приложение № 4).
 - 6) Утвердить программу муниципальных гарантий на 2012год (приложение №5)
2. Установить предельный объем муниципального долга на 2012год в сумме 5536,750 тыс.рублей.
3. Настоящее решение опубликовать в районной газете «Приобская правда»
4. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

Глава Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области С.А.Гореликов

**Приложение №1
 к решению 1 сессии №45 от 28.09.2012г**

ДОХОДЫ БЮДЖЕТА ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НА 2012Г.

| Код | Наименование | доходы |
|----------------------------|---|--------|
| | | 2012г. |
| 000 1 01 00000 00 0000 000 | Налоги на прибыль, доходы | 9519 |
| 182 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц (10%) | 9519 |
| 182 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога, осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 9500,4 |
| 182 1 01 02020 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 3,1 |
| 182 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации | 15,5 |
| 000 1 05 00000 00 0000 000 | Налоги на совокупный доход | 379 |
| 182 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 375 |
| 182 1 05 03020 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог(за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011года) | 4 |
| 000 1 06 00000 00 0000 000 | Налоги на имущество | 577 |
| 182 1 06 01000 00 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | 110 |
| 182 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 110 |
| 182 1 06 06000 00 0000 110 | Земельный налог | 467 |

| | | |
|----------------------------|---|-----------|
| 182 1 06 06013 10 0000 110 | Земельный налог, взимаемый по ставке, установленной подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 НК РФ, зачисляемый в бюджеты поселений | 342 |
| 182 1 06 06023 10 0000 110 | Земельный налог, взимаемый по ставке, установленной подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 НК РФ, зачисляемый в бюджеты поселений | 125 |
| 182 1 09 04053 10 0000 110 | Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006года), мобилизуемый на территориях поселений | 25 |
| 000 1 11 00000 00 0000 000 | Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности | 510,1 |
| 444 1 11 05013 10 0000 120 | Арендная плата за земли гос.собственность на которые не разграничена которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 450 |
| 555 1 11 09045 10 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений | 60,1 |
| 555 1 13 01995 10 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений | 15 |
| 444 1 14 06013 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений | 34 |
| 555 1 16 23051 10 0000 140 | Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов поселений | 12,9 |
| 555 1 16 90050 10 0000 140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты поселений | 1,5 |
| 000 1 00 00000 00 0000 000 | Итого доходов | 11073,5 |
| 000 2 02 00000 00 0000 000 | Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ | 20901,292 |
| 555 2 02 01001 10 0000 151 | Дотация на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселения | 13372,5 |
| 555 2 02 03015 10 0000 151 | Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 311,7 |
| 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) | 2375 |
| 555 2 02 02999 10 0000 151 | Прочие субсидии бюджетам поселений (долгосрочной целевой программы «Территориальное планирование Новосибирской области») | 315,84 |
| 555 2 02 02999 10 0000 151 | Субсидии на благоустройство поселений, подготовку объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период на 2012год. | 2600 |
| 555 2 02 02999 10 0000 151 | Субсидии на реализацию мероприятий ВЦП «Государственная поддержка муниципальных образований Новосибирской области по энергосбережению и энергетической эффективности в жилищно-коммунальном хозяйстве на 2011-2013г.» | 750,1 |
| 555 2 02 02999 10 0000 151 | Субсидии на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в части снабжения населения топливом | 19,4 |
| 555 2 02 02999 10 0000 151 | Субсидия на содержание объектов, находящихся в муниципальной собственности, и социальное развитие муниципальных образований Новосибирской области | 916,652 |
| 555 2 02 04012 10 0000 151 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений для компенсации дополнительных расходов, возникающих в результате решений, принятых органами власти другого уровня | 240 |
| | Всего доходов | 31974,792 |

Приложение №2

к решению 1 сессии №45 от 28.09.12г.

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ НА 2012Г.
ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ И ВИДАМ РАСХОДОВ**

| Наименование расходов | к о д главного админи- стратора | Раздел и под- раздел | КЦСР | КВР | ЭКР | Расходы 2012г |
|---|--|----------------------------|---------|-----|-----|------------------|
| Общегосударственные вопросы | 555 | 0100 | | | | 5909,1 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 555 | 0102 | 0020300 | 500 | 000 | 408 |
| Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда | 555 | 0102 | 0020300 | 500 | 210 | 408 |
| Зарплата | 555 | 0102 | 0020300 | 500 | 211 | 313 |
| Начисления на выплаты по оплате труда | 555 | 0102 | 0020300 | 500 | 213 | 95 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 555 | 0103 | 0020400 | 500 | 000 | 0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 555 | 0104 | 0020400 | 500 | 000 | 4971,1 |
| Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда | 555 | 0104 | 0020400 | 500 | 210 | 3118 |
| Зарплата | 555 | 0104 | 0020400 | 500 | 211 | 2394 |
| Начисления на выплаты по оплате труда | 555 | 0104 | 0020400 | 500 | 213 | 723 |
| прочие выплаты | 555 | 0104 | 0020400 | 500 | 212 | 1 |
| Оплата работ, услуг - всего | 555 | 0104 | 0020400 | 500 | 220 | 715 |
| Услуги связи | 555 | 0104 | 0020400 | 500 | 221 | 86 |
| Коммунальные услуги, в том числе: | 555 | 0104 | 0020400 | 500 | 223 | 153 |
| Оплата отопления | 555 | 0104 | 0020400 | 500 | 223 | 104 |
| Оплата потребления э.эн. | 555 | 0104 | 0020400 | 500 | 223 | 44 |
| Оплата водоснабжения помещений | 555 | 0104 | 0020400 | 500 | 223 | 5 |
| Работы, услуги по содержанию имущества - всего | 555 | 0104 | 0020400 | 500 | 225 | 200 |
| Содержание помещений | 555 | 0104 | 0020400 | 500 | 225 | 10 |
| Текущий ремонт помещений | 555 | 0104 | 0020400 | 500 | 225 | 100 |
| Текущий ремонт оборудования | 555 | 0104 | 0020400 | 500 | 225 | 90 |
| Прочие работы, услуги (программное обеспечение и обслуживание, подписка, авто.страхование) | 555 | 0104 | 0020400 | 500 | 226 | 276 |
| Прочие расходы (уплата налогов,) | 555 | 0104 | 0020400 | 500 | 290 | 70 |
| Поступление нефинанс.активов-всего | 555 | 0104 | 0020400 | 500 | 300 | 1068,1 |
| Приобретение основных средств | 555 | 0104 | 0020400 | 500 | 310 | 800 |
| Увеличение стоимости материальных запасов, в том числе: | 555 | 0104 | 0020400 | 500 | 340 | 268,1 |
| Приобретение канц. и хоз.товаров | 555 | 0104 | 0020513 | 009 | 340 | 0,1 |
| Приобретение ГСМ | 555 | 0104 | 0020400 | 500 | 340 | 158 |
| Приобретение канц. и хоз.товаров | 555 | 0104 | 0020400 | 500 | 340 | 77 |
| Приобретение э/частей | 555 | 0104 | 0020400 | 500 | 340 | 33 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 555 | 0106 | 0020400 | 009 | 251 | 80 |
| Резервный фонд | 555 | 0111 | 0700500 | 013 | 290 | 300 |
| Другие общегосударственные вопросы | 555 | 0113 | 0920300 | 500 | 000 | 230 |
| Прочие работы, услуги (подписка, публикация норм.документов) | 555 | 0113 | 0920300 | 500 | 226 | 230 |
| Национальная оборона | 555 | 0200 | | | | 311,7 |
| Мобилизационная и внебюджетная подготовка | 555 | 0203 | 0013600 | 500 | 000 | 311,7 |
| Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда | 555 | 0203 | 0013600 | 500 | 210 | 289,5 |
| Зарплата | 555 | 0203 | 0013600 | 500 | 211 | 222,3 |
| Начисления на выплаты по оплате труда | 555 | 0203 | 0013600 | 500 | 213 | 67,2 |
| Поступление нефинансовых активов | 555 | 0203 | 0013600 | 500 | 300 | 22,2 |
| Приобретение канц. и хоз.товаров | 555 | 0203 | 0013600 | 500 | 340 | 22,2 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 555 | 0300 | | | | 1434,4 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 555 | 0309 | 2180100 | 013 | 000 | 1434,4 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 555 | 0309 | 0700500 | 013 | 225 | 1124,4 |
| Безвозмездные и безвозвратные перечисления государственным и муниципальным организациям | 555 | 0309 | 0700500 | 013 | 241 | 240 |
| Прочие работы, услуги | 555 | 0309 | 2180100 | 013 | 226 | 10 |

| | | | | | | |
|---|-----|------|---------|-----|-----|-----------|
| Приобретение основных средств | 555 | 0309 | 2180100 | 013 | 310 | 5,5 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 555 | 0309 | 2180100 | 013 | 340 | 54,5 |
| Национальная экономика | 555 | 0400 | | | | 479,94 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 555 | 0412 | 0000000 | 500 | 000 | 479,94 |
| Расходы на проведение картографических и землеустроительных работ | 555 | 0412 | 0000000 | 500 | 000 | 479,94 |
| Прочие работы, услуги | 555 | 0412 | 3380000 | 500 | 226 | 95 |
| Прочие работы, услуги (обл.бюд.) | 555 | 0412 | 5223201 | 500 | 226 | 384,94 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 555 | 0500 | | | | 21137,4 |
| Жилищное хозяйство | 555 | 0501 | 0000000 | 000 | 000 | 2312,7 |
| Расходы на реализацию мероприятий ВЦП по энергосбережению | 555 | 0501 | 5222800 | 006 | 241 | 1312,7 |
| Работы, услуги по содержанию имущества (ремонт жил.фонда) | 555 | 0501 | 3500200 | 500 | 225 | 1000 |
| Коммунальное хозяйство | 555 | 0502 | 3510000 | 000 | 000 | 12549,7 |
| Работы, услуги по содержанию имущества (ремонт) | 555 | 0502 | 3510500 | 500 | 225 | 1700,4 |
| Прочие работы, услуги(проекты) | 555 | 0502 | 3510500 | 500 | 226 | 1100 |
| Безвозмездные и безвозвратные перечисления государственным и муниципальным организациям | 555 | 0502 | 3510500 | 006 | 241 | 800 |
| Безвозмездные и безвозвратные перечисления государственным и муниципальным организациям | 555 | 0502 | 3408302 | 500 | 242 | 19,4 |
| Кап.строительство и приобретение осн.средств | 555 | 0502 | 3510500 | 500 | 310 | 6193 |
| Расходы на благоустройство поселений, подготовку объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период на 2012год. | 555 | 0502 | 5230112 | 006 | 241 | 2736,9 |
| Благоустройство: в том числе | 555 | 0503 | 0000000 | 000 | 000 | 6275,0 |
| Расходы на благоустройство по уличному освещению всего | 555 | 0503 | 0000000 | 000 | 000 | 2509,5 |
| Устройство уличного освещения | 555 | 0503 | 6000100 | 500 | 310 | 1964,5 |
| уличное освещение | 555 | 0503 | 6000100 | 500 | 223 | 250 |
| уличное освещение | 555 | 0503 | 6000100 | 006 | 241 | 200 |
| Прочие работы, услуги (проекты на уличное освещение) | 555 | 0503 | 6000100 | 500 | 226 | 95 |
| Расходы на благоустройство по дорогам всего | 555 | 0503 | 0000000 | 000 | 000 | 3415,5 |
| Увеличение стоимости основных средств | 555 | 0503 | 3150200 | 500 | 310 | 12 |
| Работы, услуги по содержанию имущества (содержание дорог) | 555 | 0503 | 6000200 | 500 | 225 | 400 |
| Работы, услуги по содержанию имущества (дороги обл.бюд.) | 555 | 0503 | 5226300 | 500 | 225 | 2375 |
| Работы, услуги по содержанию имущества (дороги бюд.посел.) | 555 | 0503 | 5226302 | 500 | 225 | 392,6 |
| Прочие работы, услуги (тех.надзор) | 555 | 0503 | 5226302 | 500 | 226 | 35,9 |
| Прочие работы, услуги (проекты на дороги) | 555 | 0503 | 6000200 | 500 | 226 | 200 |
| Работы, услуги по содержанию имущества (прочие мероприятия) | 555 | 0503 | 6000500 | 500 | 225 | 350 |
| Строительство водопровода | 55 | 0504 | | | | 310 |
| Культура, кинематография ВСЕГО: | 555 | 0800 | | | | 4301,152 |
| Культура (дом культуры) | 555 | 0801 | 0000000 | 000 | 000 | 4301,152 |
| Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда | 555 | 0801 | 4409900 | 797 | 210 | 2141 |
| Зарплата | 555 | 0801 | 4409900 | 797 | 211 | 1634 |
| Начисления на выплаты по оплате труда | 555 | 0801 | 4409900 | 797 | 213 | 506 |
| прочие выплаты | 555 | 0801 | 4409900 | 797 | 212 | 1 |
| Оплата работ, услуг - всего | 555 | 0801 | 4409900 | 797 | 220 | 1796 |
| Оплата услуг связи | 555 | 0801 | 4409900 | 797 | 221 | 15 |
| Транспортные услуги | 555 | 0801 | 4409900 | 797 | 222 | 29 |
| Коммунальные услуги, в том числе: | 555 | 0801 | 4409900 | 797 | 223 | 429 |
| Оплата потреб.тепловой энергии | 555 | 0801 | 4409900 | 797 | 223 | 165 |
| Оплата потребления э/э | 555 | 0801 | 4409900 | 797 | 223 | 262 |
| Оплата водоснабжения помещений | 555 | 0801 | 4409900 | 797 | 223 | 2 |
| Работы, услуги по содержанию имущества в т.ч. | 555 | 0801 | 4409900 | 797 | 225 | 148 |
| Содержание помещений | 555 | 0801 | 4409900 | 797 | 225 | 30 |
| Текущий ремонт оборудования | 555 | 0801 | 4409900 | 797 | 225 | 3 |
| Ремонт памятников | 555 | 0801 | 4409900 | 797 | 225 | 15 |
| Текущий ремонт зданий | 555 | 0801 | 4409900 | 797 | 225 | 100 |
| Прочие работы, услуги | 555 | 0801 | 4409900 | 797 | 226 | 1175 |
| Прочие работы, услуги | 555 | 0801 | 4409900 | 797 | 226 | 175 |
| Прочие работы, услуги (проект ДК) | 555 | 0801 | 4409900 | 797 | 226 | 1000 |
| Прочие расходы (уплата налогов, публикация норм.документов) | 555 | 0801 | 4409900 | 797 | 290 | 80 |
| Поступление нефинансовых активов | 555 | 0801 | 0000000 | 000 | 300 | 284,152 |
| Приобретение основных средств | 555 | 0801 | 4409900 | 797 | 310 | 227,152 |
| Приобретение канц. и хоз.товаров | 555 | 0801 | 4409900 | 797 | 340 | 57 |
| Всего расходов: | 555 | | | | | 33653,692 |

Приложение №3

к решению1 сессии №45 от 28.09.2012г

**ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА
БЮДЖЕТА ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НА 2012Г.**

| Код | Наименование | 2 0 1 2 г (в рублях) |
|-----------------------------|---|-------------------------|
| 555 01 03 00 00 00 0000 000 | Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 834 404,10 |
| 555 01 03 00 00 10 0000 710 | Полученные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетом поселения в валюте Российской Федерации | |
| 555 01 03 00 00 10 0000 810 | Погашение бюджетом поселения кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 834 404,10 |
| 000 01 00 00 00 00 0000 000 | Остатки средств бюджета | 2 513 304,10 |
| 000 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 31 974 792,00 |
| 000 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 34 488 096,10 |
| | Итого источников внутреннего финансирования дефицита бюджета | 1 678 900,00 |

Приложение №4

к решению1 сессии №45 от 28.09.2012г.

ПРОГРАММА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ВНУТРЕННИХ ЗАИМСТВОВАНИЙ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НА 2012Г.

| Форма муниципального внутреннего заимствования | 2 0 1 2 г (в рублях) |
|--|-------------------------|
| Привлечение денежных средств в виде бюджетных кредитов из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетом поселения в валюте Российской Федерации | 0 |
| Привлечение денежных средств в виде бюджетных кредитов кредитных организаций | 0 |
| Итого привлечение денежных средств | 0 |
| Погашение задолженности местного бюджета по кредитам, полученным от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 834 404,10 |
| Погашение задолженности местного бюджета кредитным организациям | 0 |
| Итого погашение задолженности по кредитам | 834 404,10 |

Приложение № 5 к решению1

сессии №45 от 28.09.2012г.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ внеочередной сорок пятой сессии**

28.09.2012 г. с. Ярково № 2
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ОЧЕРЕДНОЙ ДВАДЦАТЬ ВОСЬМОЙ СЕССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА ОТ 18.10.2011 ГОДА № 4 «ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ НАЛОГОВЫХ СТАВОК, ПОРЯДКА И СРОКОВ УПЛАТЫ ЗЕМЕЛЬНОГО НАЛОГА, А ТАКЖЕ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ НАЛОГОВЫХ ЛЬГОТ, ОСНОВАННЫХ И ПОРЯДКА ИХ ПРИМЕНЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ»

Руководствуясь статьями 396 и 397 Налогового кодекса Российской Федерации, пунктом 10 статьи 19 Устава Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, Совет депутатов Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. В решение очередной двадцать восьмой сессии Совета депутатов Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области четвертого созыва от 18.10.2011 года № 4 «Об определении налоговых ставок, порядка и сроков уплаты земельного налога, а также об установлении налоговых льгот, оснований и порядка их применения на территории Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» внести следующие изменения:

1. Пункт 2.3 изложить в новой редакции:

«2.3. Авансовые платежи по налогу уплачиваются налогоплательщиками - организациями или физическими лицами, являющимися индивидуальными предпринимателями, равными долями 30 апреля, 31 июля и 31 октября текущего года.»;

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете Новосибирского района «Приобская правда».

3. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2013 года.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по бюджетной, налоговой и финансово-кредитной политике.

Глава Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области С.А. Гореликов

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

03.10.2012 года с. Ярково № 156
О ПОРЯДКЕ СОЗДАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ НА ПЛАТНОЙ ОСНОВЕ, ПАРКОВОК (ПАРКОВОЧНЫХ МЕСТ), РАСПОЛОЖЕННЫХ НА АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГАХ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ОТНОСЯЩИХСЯ К СОБСТВЕННОСТИ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях повышения безопасности дорожного движения и увеличения пропускной способности автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения, относящихся к собственности Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, создания и обеспечения функционирования парковок на территории Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.11.2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 10.12.1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», пунктом 6 статьи 28 Устава Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить Порядок создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения сельского поселения, относящихся к собственности Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (приложение).

2. Обеспечить ведение учета парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения сельского поселения, относящихся к собственности Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете Новосибирского района «Приобская правда».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Н.Н. Козлову.

Глава Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области С.А. Гореликов

**Приложение
к постановлению администрации Яркового сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
от 03.10.2012 года № 156**

ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ НА ПЛАТНОЙ ОСНОВЕ, ПАРКОВОК (ПАРКОВОЧНЫХ МЕСТ), РАСПОЛОЖЕННЫХ НА АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГАХ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ОТНОСЯЩИХСЯ К СОБСТВЕННОСТИ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Порядок создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения сельского поселения, относящихся к собственности Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - Порядок), регулирует процедуру создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения сельского поселения, относящихся к собственности Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - парковка).

1.3. Методика расчета и максимального размера платы за пользование на платной основе парковками и размер платы за пользование на платной основе парковками определяется постановлением администрации Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - администрация).

1.4. Основные термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 08.11.2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в Градостроительном кодексе Российской Федерации.

Для целей настоящего Порядка также используются следующие понятия:

уполномоченная организация - муниципальное учреждение, уполномоченное на осуществление функций по организации создания, функционирования и использования парковок (парковочных мест);

пользователи парковки - физические и юридические лица, использующие парковки (парковочные места) для размещения транспортных средств.

2. Создание парковок

2.1. Предложение о создании парковки (об использовании парковки на платной основе) с указанием сведений о планируемом месте размещения парковки, количестве машино-мест на парковке, предлагаемом размере платы, согласованном с главой администрации Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - глава администрации), режиме работы парковки направляются специалисту администрации, в чьи должностные обязанности входит решение вопросов по использованию автомобильных дорог и осуществлению дорожной деятельности (далее - специалист администрации), в комиссию по вопросам создания и использования парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения

сельского поселения, относящихся к собственности Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - комиссия).

К предложению о создании парковки прилагается эскизный проект организации парковки, в котором указывается место расположения парковки, фактическая вместимость парковки, особенности обустройства парковки, согласованный с отделом Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел России по Новосибирскому району Новосибирской области, отделом архитектуры и градостроительства администрации Новосибирского района Новосибирской области.

2.2. Комиссия в течение 10 дней со дня получения предложения рассматривает его на заседании комиссии, по результатам которого принимает решение о целесообразности (нецелесообразности) размещения парковки (использования парковки на платной основе) либо о необходимости доработки предложения.

При принятии решения о нецелесообразности размещения парковки (использования парковки на платной основе) либо при необходимости доработки предложения комиссия в течение 10 дней со дня принятия решения направляет специалисту администрации мотивированное решение.

При принятии решения о целесообразности размещения парковки (использования парковки на платной основе), секретарь комиссии в течение 10 дней со дня принятия решения подготавливает заключение о создании (использовании на платной основе) парковки (далее - заключение).

2.3. В заключении указывается:

место расположения парковки;

количество машино-мест на парковке;

режим работы парковки (для парковок, используемых на платной основе);

сведения об уполномоченной организации (для парковок, используемых на платной основе);

размер платы за пользование парковкой (для парковок, используемых на платной основе).

Секретарь комиссии направляет заключение главе администрации в течение 10 дней со дня его подготовки.

2.4. На основании заключения комиссии глава администрации в течение 10 дней со дня получения заключения осуществляет подготовку проекта постановления администрации о создании парковки (парковочных мест) на платной основе парковки (парковочных мест), используемых на платной основе.

2.5. В постановлении администрации о создании парковки (парковочных мест) указывается:

место расположения парковки;

фактическая вместимость парковки;

мероприятия по созданию парковки.

2.6. В постановлении администрации об использовании на платной основе парковки (парковочных мест) указывается:

место расположения парковки;

режим работы парковки;

информация об уполномоченной организации;

размер платы за пользование парковкой.

2.7. Решение о создании парковки (парковочных мест) об использовании на платной основе парковки (парковочных мест) может быть принято в виде одного постановления администрации.

2.8. Создание парковки осуществляется в соответствии с эскизным проектом организации парковки с учетом предложений комиссии, оформленных протоколом заседания комиссии.

3. Использование парковок

3.1. Информация о часах работы парковки указывается на знаке дополнительной информации (табличке) - 8.5.4 «Время действия», расположенном под информационным знаком 6.4 «Место стоянки» (приложение 1 к Правилам дорожного движения Российской Федерации, утвержденным постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 23.10.93 года № 1090).

3.2. Размещение транспортных средств на парковке осуществляется в соответствии с нанесенной разметкой.

3.3. На парковке, используемой на платной основе, размещается информационный щит, на котором указывается:

место расположения парковки;

наименование уполномоченной организации и ее юридический адрес;

время работы парковки;

размер платы за пользование парковкой;

индивидуальный налоговый номер уполномоченной организации;

контактные телефоны уполномоченной организации.

3.4. Уполномоченная организация обеспечивает:

обслуживание парковочного оборудования, содержание конструктивных элементов парковки, содержание и обслуживание информационных щитов;

безопасность функционирования парковки, взимание платы за пользование парковкой, организацию движения транспортных средств по территории парковки, уборку территории парковки;

охрану оборудования парковки, содействие в освобождении территории парковки при производстве работ по уборке территории парковки, вывозе снега;

единую форму одежды и нагрудного знака работников парковки, обучение работников парковки.

3.5. Уполномоченная организация не отвечает за сохранность транспортного средства, установленного в нем оборудования и оставленные вещи.

3.6. При наличии свободных мест не допускается отказ в предоставлении парковочного места на парковке для размещения транспортных средств. Уполномоченная организация не вправе оказывать предпочтение в размещении транспортного средства одному лицу перед другим, кроме

случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.7. Оплата за использование парковки осуществляется через электронное устройство со встроенной системой защиты информации, с помощью которого пользователем парковки производится оплата по безналичному расчету реального времени нахождения транспортного средства на парковке с использованием одноразовых парковочных смарт-карт (карта со встроенной системой защиты информации, позволяющая пользоваться парковкой в течение определенного периода времени на безналичной основе).

3.8. Плата за пользование парковкой не взимается с инвалидов, а также владельцев (пользователей) транспортных средств, имеющих льготы по пользованию парковкой в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальными правовыми актами Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

В часы, когда парковка не работает, размещение транспортных средств на платных парковках осуществляется бесплатно.

3.9. Работник парковки имеет право:

требовать от пользователей соблюдения настоящего Порядка;

требовать предъявления документов, подтверждающих право на бесплатное размещение транспортного средства на парковке;

вызвать сотрудников полиции и ходатайствовать об использовании автомобиля-эвакуатора, если размещенное на парковке транспортное средство мешает уборке парковки или создает помехи для других участников движения или пользователей парковки и оплата за размещение не произведена либо оплаченное время истекло;

использовать специальное техническое устройство (блокиратор колеса), в случае если оплата за размещенное на парковке транспортное средство не произведена либо оплаченное время истекло;

предъявлять пользователям, не оплатившим время размещения транспортного средства на парковке, а также превысившим оплаченное время, требования по внесению платы за пользование парковкой.

3.10. Работник парковки обязан:

контролировать размещение транспортных средств на парковке в соответствии с требованиями дорожных знаков и разметки;

контролировать оплату за пользование парковкой;

по желанию пользователя информировать его о правилах пользования парковкой, обращении с оборудованием парковки и принципах его работы.

3.11. Пользователи парковок обязаны:

соблюдать требования настоящего Порядка, Правил дорожного движения Российской Федерации;

при пользовании платной парковкой оплатить установленную стоимость пользования с учетом реального времени нахождения транспортного средства на парковке;

сохранять документ об оплате за пользование платной парковкой до момента выезда с нее.

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

03.10.2012 года с. Ярково № 157
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕТОДИКИ РАСЧЕТА И МАКСИМАЛЬНОГО РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ НА ПЛАТНОЙ ОСНОВЕ ПАРКОВКАМИ (ПАРКОВОЧНЫМИ МЕСТАМИ), РАСПОЛОЖЕННЫМИ НА АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГАХ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ОТНОСЯЩИХСЯ К СОБСТВЕННОСТИ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях повышения безопасности дорожного движения и увеличения пропускной способности автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения, относящихся к собственности Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, создания и обеспечения функционирования парковок на территории Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.11.2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 10.12.1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», пунктом 6 статьи 28 Устава Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Методику расчета размера платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения сельского поселения, относящихся к собственности Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - Методика), разработанная для расчета размера платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения сельского поселения, относящихся к собственности Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - парковка).

1.2. Размер платы за пользование на платной основе парковками, рассчитанный по настоящей Методике, не может превышать утвержденного максимального размера платы за пользование на платной основе парковками.

1.3. Плата за пользование на платной основе парковками зачисляется в бюджет Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - Ярковский сельсовет).

местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения сельского поселения, относящихся к собственности Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (приложение).

2. Утвердить максимальный размер платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения сельского поселения, относящихся к собственности Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в размере 10,0 рублей за одно машино-место в час.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете Новосибирского района «Приобская правда».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Н.Н. Козлову.

Глава Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области С.А. Гореликов

**Приложение
к постановлению администрации Яркового сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
от 03.10.2012 года № 157**

МЕТОДИКА РАСЧЕТА РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ НА ПЛАТНОЙ ОСНОВЕ ПАРКОВКАМИ (ПАРКОВОЧНЫМИ МЕСТАМИ), РАСПОЛОЖЕННЫМИ НА АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГАХ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ОТНОСЯЩИХСЯ К СОБСТВЕННОСТИ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Область применения

1.1. Методика расчета размера платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения сельского поселения, относящихся к собственности Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - Методика), разработана для расчета размера платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения сельского поселения, относящихся к собственности Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - парковка).

1.2. Размер платы за пользование на платной основе парковками, рассчитанный по настоящей Методике, не может превышать утвержденного максимального размера платы за пользование на платной основе парковками.

1.3. Плата за пользование на платной основе парковками зачисляется в бюджет Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - Ярковский сельсовет).

2. Расчет размера платы за пользование на платной основе парковкой

2.1. Процесс расчета размера платы за пользование на платной основе парковками состоит из следующих этапов:

сбор и подготовка исходных данных;

расчет размера платы.

2.2. Сбор и подготовка исходных данных.

Источниками исходных данных являются эскизный проект организации парковки, существующие тарифы на выполнение необходимых видов работ, имеющиеся фактические среднесуточные данные о затратах на содержание, ремонт, обустройство и модернизацию парковки.

Для выполнения расчетов могут использоваться фактические данные уполномоченной организации о затратах, необходимых на содержание (в том числе текущий ремонт и обустройство) 1 кв. м/час территории парковки и на модернизацию парковки.

2.3. Расчет размера платы.

Расчет размера платы за пользование одним машино-местом на парковке за 1 час осуществляется по формуле: $P = S \times Z$,
где: P - величина платы за пользование 1 машино-местом парковки в час, рублей/1 машино-место в час;
S - площадь 1 машино-места на парковке, кв. м;
Z - затраты на содержание (в том числе текущий ремонт и обустройство) 1 кв. м/час территории парковки и на модернизацию парковок, которые определяются по формуле: 3 год

$$Z = \frac{3}{(V \times \text{Спарковки})}$$

где: 3 год - затраты на содержание и модернизацию парковки за расчетный период;
V - время работы парковки в расчетном периоде, часов (определяется в соответствии с регламентом работы парковки);
Спарковки - площадь парковки, кв. м.
Плата за пользование на платной основе парковкой взимается за полный час при въезде на территорию парковки и нахождении транспортного средства на парковке более

5 минут. При этом плата за следующий час взимается при нахождении транспортного средства на парковке свыше 15 минут следующего часа.

3. Установление и пересмотр размера платы за пользование на платной основе парковками

3.1. Размер платы за пользование на платной основе парковками устанавливается постановлением администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о создании (использовании на платной основе) парковки.

3.2. Пересмотр размера платы за пользование на платной основе парковками осуществляется не чаще одного раза в год по инициативе главы администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по ходатайству уполномоченной организации на основании решения комиссии по вопросам создания и использования парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения сельского поселения, относящихся к собственности Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

27.09.2012

п. Мичуринский

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

С целью выявления и учета мнения и интересов жителей Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области 27.09.2012г в 16 часов 00 мин. по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, п. Мичуринский, ул. Солнечная, 10 – здание МКУ СКО «Мичуринский» проведены публичные слушания по рассмотрению вопросов об изменении разрешенного вида использования земельных участков, кадастровые номера: 54:19:080201:810, 54:19:080201:811, 54:19:081301:1408, 54:19:081301:1409, 54:19:081301:1082, 54:19:081301:780, 54:19:081301:782, 54:19:081301:788, 54:19:081301:877, 54:19:081301:880, 54:19:081301:833, 54:19:080301:0929.

Публичные слушания проведены в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Присутствовало 17 человек, в том числе председатель Совета депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области 4 созыва- Л.И. Гончарова, жители п. Мичуринский, п. Юный Ленинец, п. Элитный, члены д.н.п. «Планета», с.н.т. «Элитное-М», представители ГНУ СО Россельхозакадемии.

В процессе проведения публичных слушаний выбран председатель Н.А. Кривошапкина, заместитель главы Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и секретарь - Е.Ю. Марулева, специалист 1 разряда муниципальной службы администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Публичные слушания от 27.09.2012г считать состоявшимися.

Рекомендации по результатам проведения публичных слушаний

Рекомендовать главе администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области:
1. Издать постановления об изменении разрешенного вида использования земельных участков на основании заявлений ГНУ Россельхозакадемии, ДНП «Планета», а также заявлений граждан:

- с кадастровым номером 54:19:080201:810, площадью 18155 кв.м., местоположением: Новосибирская обл., Новосибирский р-н, МО Мичуринского сельсовета, категорией земель - земли населенных пунктов, с разрешенного вида использования «для ведения сельского хозяйства» на разрешенное использование «для подъездного железнодорожного пути не общего пользования»;
- с кадастровым номером 54:19:080201:811, площадью 20668 кв.м., местоположением: Новосибирская обл., Новосибирский р-н, МО Мичуринского сельсовета, категорией земель - земли населенных пунктов, с разрешенного вида использования «для ведения сельского хозяйства» на разрешенное использование «для зданий и сооружений, предназначенных для временного хранения, распределения и перевалки грузов»;

- с кадастровым номером 54:19:081301:1408, площадью 3357 кв.м., местоположением: Новосибирская обл., Новосибирский р-н, МО Мичуринского сельсовета, категорией земель - земли населенных пунктов, с разрешенного вида использования «для ведения сельского хозяйства» на разрешенное использование «для зданий и сооружений административного и производственного назначения»;

- с кадастровым номером 54:19:081301:1409, площадью 4317 кв.м., местоположением: Новосибирская обл., Новосибирский р-н, МО Мичуринского сельсовета, категорией земель - земли населенных пунктов, с разрешенного вида использования «для ведения сельского хозяйства» на разрешенное использование «для зданий и сооружений административного и производственного назначения»;

- с кадастровым номером 54:19:081301:1082, площадью 2540 кв.м., местоположением: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка Новосибирской обл., Новосибирский р-н, МО Мичуринского сельсовета, расположен в северной части кадастрового квартала 54:19:081301, категорией земель - земли населенных пунктов, с разрешенного вида использования «для размещения зданий, строений и сооружений, используемых для производства, хранения и первичной переработки сельскохозяйственной продукции» на разрешенное использование «для обслуживания складов и сельскохозяйственных производственных зданий»;

- с кадастровым номером 54:19:081301:780, площадью 1218 кв.м., местоположением: Новосибирская обл., Новосибирский р-н, МО Мичуринского сельсовета, ДНП «Планета», участок №А (по ГП), категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, с разрешенного вида использования «для размещения дома сторожа» на разрешенный вид использования «для размещения здания магазина»;

- с кадастровым номером 54:19:081301:782, площадью 556 кв.м., местоположением: Новосибирская обл., Новосибирский р-н, МО Мичуринского сельсовета, ДНП «Планета», участок №В (по ГП), категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, с разрешенного вида использования «для размещения здания магазина» на разрешенный вид использования «для размещения дома сторожа»;

- с кадастровым номером 54:19:081301:788, площадью 1393 кв.м., местоположением: Новосибирская обл., Новосибирский р-н, МО Мичуринского сельсовета, ДНП «Планета», участок №И (по ГП), категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, с разрешенного вида использования «для размещения гостевой автостоянки» на разрешенный вид использования «для дачного строительства»;

- с кадастровым номером № 54:19:081301:877 площадью 476 кв.м., местоположением: Новосибирская обл., Новосибирский р-н, Мичуринский сельсовет, с.н.т. «Элитное-М», сад №9, участок №57, категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, с разрешенного вида использования «для садоводства» на разрешенное использование «для дачного строительства»;

- с кадастровым номером 54:19:081301:831, площадью 623 кв.м., местоположением: Новосибирская обл., Новосибирский район, Мичуринский сельсовет, с.н.т. «Элитное-М», сад №9, участок №79, категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, с разрешенного вида использования «для садоводства» на разрешенное использование «для дачного строительства»;

- с кадастровым номером 54:19:081301:880, площадью 481 кв.м., местоположением: Новосибирская обл., Новосибирский район, Мичуринский сельсовет, с.н.т. «Элитное-М», сад №9, участок №27, категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, с разрешенного вида использования «для садоводства» на разрешенное использование «для дачного строительства»;

- с кадастровым номером 54:19:081301:833, площадью 484 кв.м., местоположением: Новосибирская обл., Новосибирский район, Мичуринский сельсовет, с.н.т. «Элитное-М», сад №9, участок №60, категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, с разрешенного вида использования «для садоводства» на разрешенное использование «для дачного строительства»;

АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

28.09.2012

п. Мичуринский

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

С целью выявления и учета мнения и интересов жителей Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области 28.09.2012г в 16 часов 00 мин. по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, п. Мичуринский, ул. Солнечная, 10 – здание МКУ СКО «Мичуринский» проведены публичные слушания по рассмотрению вопросов об изменении разрешенного вида использования земельных участков, кадастровые номера: 54:19:081301:831, 54:19:080901:0658, 54:19:081301:839, 54:19:081301:797, 54:19:080301:980.

Публичные слушания проведены в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Присутствовало 13 человек, в том числе председатель Совета депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области 4 созыва- Л.И. Гончарова, депутат Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области 4 созыва Белова В.М, жители п. Мичуринский, п. Юный Ленинец, п. Элитный, члены с.н.т. «Элитное-М».

В процессе проведения публичных слушаний выбран председатель Н.А. Кривошапкина, заместитель главы Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и секретарь - Е.Ю. Марулева, специалист 1 разряда муниципальной службы администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Публичные слушания от 28.09.2012г считать состоявшимися.

Рекомендации по результатам проведения публичных слушаний

Рекомендовать главе администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области издать постановления об изменении разрешенного вида использования земельных участков на основании заявлений граждан:

- с кадастровым номером 54:19:081301:831, площадью 623 кв.м., местоположением: Новосибирская обл., Ново-

- с кадастровым номером 54:19:080301:0929, площадью 450 кв.м., местоположением: Новосибирская обл., Новосибирский район, МО Мичуринского сельсовета, с.н.т. «Лазурный-М», участок №11/2, категорией земель - земли поселений, с разрешенного вида использования «для садоводства» на разрешенное использование «для дачного строительства», а так же изменить целевое назначение, расположенного на данном земельном участке объекта капитального строительства: инвентарный номер 19:06301/005, общей площадью 44,1 кв.м., количество этажей- 1, с «нежилое здание» на «жилой дом с правом регистрации и проживания в нем».

Председатель публичных слушаний: Н.А. Кривошапкина

Секретарь публичных слушаний: Е.Ю. Марулева

сибирский район, Мичуринский сельсовет, с.н.т. «Элитное-М», сад №9, участок №79, категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, с разрешенного вида использования «для садоводства» на разрешенное использование «для дачного строительства»;

- с кадастровым номером 54:19:080901:0658, площадью 960 кв.м., местоположением: установлено относительно ориентира - садоводческое товарищество «Элитное-М», расположенного в границах участка, адрес ориентира: Новосибирская обл., Новосибирский район, МО Мичуринского сельсовета, с.н.т. «Элитное-М», сад №1, участок №6, категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, с разрешенного вида использования «для садоводства» на разрешенное использование «для дачного строительства»;

- с кадастровым номером 54:19:081301:839 площадью 494 кв.м., местоположением: Новосибирская обл., Новосибирский район, Мичуринский сельсовет, с.н.т. «Элитное-М», сад №9, участок №28, категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, с разрешенного вида использования «для садоводства» на разрешенное использование «для дачного строительства»;

- с кадастровым номером 54:19:081301:797, площадью 841 кв.м., местоположением: Новосибирская обл., Новосибирский район, Мичуринский сельсовет, с.н.т. «Элитное-М», сад №9, участок №65, категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, с разрешенного вида использования «для садоводства» на разрешенное использование «для дачного строительства»;

- с кадастровым номером 54:19:080301:980, площадью 400 кв.м., местоположением: Новосибирская обл., Новосибирский район, МО Мичуринского сельсовета, с.н.т. «Лазурный-М», участок №23/1, категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, с разрешенного вида использования «для садоводства» на разрешенное использование «для дачного строительства»;

Председатель публичных слушаний: Н.А. Кривошапкина

Секретарь публичных слушаний: Е.Ю. Марулева

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

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЛУГОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

От 04.10.2012

с. Новолуговое

№ 307

О МЕРАХ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в администрации Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (Приложение 1).
2. Утвердить Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (Приложение 2).

3. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (Приложение 3).

4. Утвердить Правила работы с обезличенными персональными данными администрации Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (Приложение 4).

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Приобская правда», разместить на официальном сайте администрации Новолуговского сельсовета.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новолуговского сельсовета Диденко Ю.В.

Глава Новолуговского сельсовета П.И. Селезнев

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрации
Новолуговского сельсовета
от 04.10.2012 № 307ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящие Правила обработки персональных данных в администрации Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - Правила) разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон) и постановления Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».
2. Правила определяют порядок обработки персональных данных, устанавливающий процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных дан-

ных, а также определяющий для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категорию субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в администрации Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - Администрация).

3. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

4. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

5. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

6. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

7. Меры, направленные на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренных законодательством.

7.1 осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон) и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, локальным актам Администрации;

7.2 оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;

7.3 ознакомление работников оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

8. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

8.1. определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

8.2. применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

8.3. применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

8.4. оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

8.5. учетом машинных носителей персональных данных;

8.6. обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

8.7. восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8.8. установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

8.9. контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных;

9. Целями обработки персональных данных работников являются:

9.1. обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

9.2. соблюдение порядка и правил приема на муниципальную службу;

9.3. использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;

9.4. заполнение базы данных автоматизированной информационной системы в целях повышения эффективности и быстрого поиска, проведения мониторинговых исследований, формирования статистических и аналитических отчетов в вышестоящие органы;

9.5. обеспечение личной безопасности работников.

10. Персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее – материальные носители).

11. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели, обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

11.1. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

11.2. типовая форма или связанная с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации; имя (наименование) и адрес оператора; фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных; источник получения персональных данных; сроки обработки персональных данных; перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки; общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

11.3. типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить

отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, – при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

11.4. типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

11.5. типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели, обработки которых заведомо не совместимы.

12. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

12.1. при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

12.2. при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

13. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

14. Требования, предусмотренные пунктами 12 и 13 настоящих Правил, применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

15. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

16. Обработка персональных данных должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

17. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

18. Учет документов по обработке персональных данных без использования автоматизированных систем должен производиться отдельным делопроизводством. На документах должна указываться пометка «Персональные данные». Документы должны храниться в надежно запираемых шкафах и сейфах. Ключи от них, а также от помещений должны находиться у ответственных за данную работу лиц.

19. При эксплуатации автоматизированных систем необходимо соблюдать следующие требования:

- к работе допускаются только лица, назначенные соответствующим распоряжением Администрации;

- на персональной электронно-вычислительной машине, дисках, папках и файлах, на которых обрабатываются и хранятся сведения о персональных данных, должны быть установлены пароли (идентификаторы);

- на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации; допуск других лиц может осуществляться по соответствующему распоряжению Администрации;

- в случае размещения в одном помещении нескольких технических средств отображения информации должен быть исключен несанкционированный просмотр выводимой на них информации;

- по окончании обработки информации оператор обязан произвести стирание остаточной информации на жестком диске и в оперативной памяти;

- при увольнении или перемещении оператора автоматизированной системы лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Администрации, должно принять организационные меры по оперативному изменению паролей (идентификаторов);

- учет съемных носителей информации с персональными данными допускается учитывать совместно с другими документами по установленным для этого учетным формам; при этом работникам, ответственным за их учет, на этих носителях информации предварительно проставляются любым доступным способом следующие учетные реквизиты: учетный номер и дата, пометка «Персональные данные», подпись этого работника;

- носители информации должны храниться в местах, недоступных для посторонних лиц.

20. Запрещаются обработка и хранение сведений о персональных данных на персональной электронно-вычислительной машине, подключенной к сети, имеющей доступ к Интернету без межсетевой экран, а также их передача по незащищенным каналам связи.

21. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональ-

ных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

22. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

23. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных выше, оператор осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

**Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Новоуловского сельсовета
от 04.10.2012 № 307**

**ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
В АДМИНИСТРАЦИИ НОВОУЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящими Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Новосибирского района (далее – Правила) определяются порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – запросы).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», специальными требованиями и рекомендациями по технической защите конфиденциальной информации, утвержденным приказом Гостехкомиссии России от 30.08.2002 № 282, Законом Новосибирской области от 30.10.2007 № 153-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области».

3. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (часть 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных администрацией Новоуловского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – Администрация);
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые Администрацией способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Администрации, сведения о лицах (за исключением работников Администрации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Администрацией или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Администрации, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

4. Права субъектов персональных данных на доступ к его персональным данным ограничиваются в случае и в соответствии с федеральными законами, в том числе с частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Субъект персональных данных вправе требовать от Администрации уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

8. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Администрацией (номер договора, дата заключения договора, наименование договора) или сведения, каким-либо образом подтверждающие факт обработки персональных данных Администрацией, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Рассмотрение запросов и ведение регистрации по запросам осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Администрации.

10. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Администрации, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса:

10.1. принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;

10.2. направление письменных ответов по существу запроса.

11. Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления. На запросе проставляется штамп, в котором указывается входящий номер и дата регистрации. Журнал регистрации запросов ведется по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

12. Запрос читывается, проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской. В случае, если сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Администрацию или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого (выгодоприобретателем) или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Субъект персональных данных имеет право обратиться повторно в Администрацию или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в настоящем пункте, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду с необходимыми сведениями должен содержать обоснование направления повторного запроса.

13. Администрация принимает решение об отказе субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Такой отказ должен быть мотивированным.

14. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Администрации, при рассмотрении и разрешении запроса обязано:

- 1) внимательно разобраться в их существе, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы или направить сотрудников на места для проверки фактов, изложенных в запросах, принять другие меры для объективного разрешения поставленных заявителями вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о персональных данных;
- 2) принимать по ним законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;
- 3) сообщать в письменной форме заявителям о решениях, принятых по их запросам, со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения за-

2.9.2. соответствие объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

2.9.3. достаточность (избыточность) персональных данных для целей обработки персональных данных, заявленных при сборе персональных данных;

2.9.4. отсутствие (наличие) объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных;

2.9.5. порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

2.9.6. порядок и условия применения средств защиты информации;

2.9.7. соблюдение правил доступа к персональным данным;

2.9.8. наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

2.9.9. мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

2.9.10. осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

2.10. В случае выявления фактов:

2.10.1. несоблюдения установленного порядка обработки персональных данных;

2.10.2. несоблюдения условий хранения носителей персональных данных;

2.10.3. использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению заданного уровня безопасности (конфиденциальность, целостность, доступность) персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

2.10.4. нарушения заданного уровня безопасности персональных данных (конфиденциальность, целостность, доступность);

2.10.5. в обязательном порядке устанавливаются причины нарушения обработки персональных данных и наличие (отсутствие) вины.

2.11. Комиссия по персональным данным имеет право:

2.11.1. запрашивать у сотрудников Администрации информацию, необходимую для реализации полномочий;

2.11.2. требовать от уполномоченных на обработку персональных данных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

2.11.3. принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

2.11.4. вносить Главе Новолуговского сельсовета предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

2.11.5. вносить Главе Новолуговского сельсовета предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

2.12. В процессе проведения внутреннего контроля (проверок) соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных разрабатываются меры, направленные на предотвращение негативных последствий выявленных нарушений.

2.13. В случаях выявления нарушений обработки персональных данных, требующих немедленного устранения, принимаются меры оперативного реагирования.

2.14. Плановая проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня её назначения. Заключение о результатах проведенной проверки и принятых по устранению выявленных нарушений мерах, а также мерах, необходимых для устранения нарушений, направляется Главе Новолуговского сельсовета за подписью председателя Комиссии по персональным данным.

2.15. Устранение выявленных нарушений проводится не позднее 30 дней с момента завершения проверки.

2.16. В отношении персональных данных, ставших известными Комиссии по персональным данным в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

**Приложение 4
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Новолуговского сельсовета
от 04.10.2012 № 307**

**ПРАВИЛА РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ
В АДМИНИСТРАЦИИ НОВОЛУГОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

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

**ГЛАВА БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.08.2012 с. Боровое № 118а
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

В соответствии с требованиями Федеральных законов Российской Федерации 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» проведена процедура подготовки к утверждению «Административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля».

На основании заключения экспертизы, проведенной администрацией Новосибирского района и в связи с не поступлением заключения независимой экспертизы размещенного проекта административного регламента на официальном сайте администрации Боровского сельсовета Новосибирского района в сети Интернет в период с _____ по _____ ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля (приложение).

2. Заместителю главы администрации Звягиной В.Н. обеспечить осуществление муниципального земельного контроля в соответствии с административным регламентом.

3. Опубликовать данное постановление в газете «Приобская правда» и разместить на официальном сайте администрации Боровского сельсовета в сети Интернет.

4. Отменить постановление Главы Боровского сельсовета от 24.11.2009 № 96 «Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля».

5. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Боровского сельсовета Звягин В.Н.

Королев В.А.

**Утвержден
постановлением главы
Боровского сельсовета
от 06.08.2012 г. № 118а**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

1. Общие положения.

1. Наименование муниципального контроля: Муниципальный земельный контроль.

2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный земельный контроль: администрация Боровского сельсовета.

Иные органы, участвующие в осуществлении муниципального контроля: администрация Новосибирского района, управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области.

3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального земельного контроля:

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 137-ФЗ (источники публикации: «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204 - 205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211 - 212, 30.10.2001);

- Федеральный закон от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (источники публикации: «Парламентская газета», № 140 - 141,

27.07.2002, «Российская газета», № 137, 27.07.2002, «Собрание законодательства РФ», 29.07.2002, № 30, ст. 3018);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (источники публикации: «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (источники публикации: «Российская газета», № 266, 30.12.2008, «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (источник публикации: Собрание зако-

НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными администрации Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - Правила) разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и определяют порядок работы с обезличенными данными в администрации Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - Администрация).

2. Термины и определения

2.1. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в настоящих Правилах используются следующие понятия:

2.1.1. персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2.1.2. обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

2.1.3. обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3. Условия обезличивания

3.1. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных администрации района и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом, в иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификаторами;

- обобщение - понижение точности некоторых сведений;
- понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только населенный пункт)
- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- другие способы.

3.3. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

3.4. Муниципальные служащие Администрации, ответственные за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, выполняют следующие обязанности по обезличиванию обрабатываемых персональных данных:

- Глава Новолуговского сельсовета принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных;
- заместитель главы Администрации, специалисты администрации сельсовета, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания;

- муниципальные служащие сельсовета, обслуживающих базы данных с персональными данными, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

4. Порядок работы с обезличенными персональными данными

4.1. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

4.2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

4.3. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

- парольной политики;
- антивирусной политики;
- правил работы со съемными носителями (если они используются);
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

4.4. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

- правил хранения бумажных носителей;
- правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

нодательства Российской Федерации. Издательство «Юридическая литература», 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 05.04.2010 № 215 «Об утверждении правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)» (источник публикации: Собрание законодательства Российской Федерации. Издательство «Юридическая литература», 12.04.2010, № 15, ст. 1807);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.08.2009 № 689 «Об утверждении правил аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю» (источник публикации: Собрание законодательства Российской Федерации. Издательство «Юридическая литература», 31.08.2009, № 35, ст. 4241);

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (источник публикации: Текст приказа опубликован в «Российской газете» от 14.05.2009 № 85, «Российской газете» от 18.11.2011 № 260);

- Постановление Правительства Новосибирской области от 14.05.2012 № 256-п «Об утверждении Порядка размещения, мониторинга и актуализации информации о юридически значимых для проведения проверок сведениях на официальных сайтах областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора)» (источник публикации: газета «Советская Сибирь» от 29.05.2012 № 94);

- Закон Новосибирской области от 14.04.2003 № 108-ОЗ «Об использовании земель на территории Новосибирской области» (источник публикации: газета «Ведомости Новосибирского областного Совета депутатов» № 16 от 18.04.2003; газета «Советская Сибирь» № 76-77 от 18.04.2003);

- Постановление Правительства Новосибирской области от 02.07.2012 № 309-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности» (источник публикации: газета «Советская Сибирь» от 10.07.2012 № 122);

- Устав Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

4. Предметом муниципального земельного контроля является проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской

области и муниципальных правовых актов по вопросам использования земель.

5. Права и обязанности должностных лиц органа местного самоуправления при осуществлении муниципального контроля:

1) Права должностных лиц органа местного самоуправления при осуществлении муниципального земельного контроля: посещать земельные участки, являющиеся объектами контроля при предъявлении служебного удостоверения; получать от юридического лица, индивидуального предпринимателя ин-формацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; привлекать к проведению проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц; взаимодействовать с органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок, с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального земельного контроля.

2) Обязанности должностных лиц органа местного самоуправления при осуществлении муниципального земельного контроля: своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами Новосибирского района по вопросам использования земель; соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится; проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением; проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона РФ от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля

(надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки; не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом РФ от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

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

1) Права юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

получать информацию от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным Законом РФ от 26.12.2008 №294 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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 органа муниципального контроля; обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) Обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю:

обеспечивать присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальными правовыми актами; необоснованно препятствовать проведению проверок;

уклоняться от проведения проверок и (или) не исполнять в установленный срок предписаний органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами; представлять необходимые для проведения проверки документы; не препятствовать осуществлению должностными лицами администрации Боровского сельсовета муниципального земельного контроля.

7. Результаты осуществления муниципального земельного контроля.

По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах, в соответствии с типовой формой акта проверки, утвержденного приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального Закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований,

установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальными правовыми актами, должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля.

1. Порядок информирования об осуществлении муниципального земельного контроля.

1.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа местного самоуправления осуществляющего муниципальный контроль: администрация Боровского сельсовета; местонахождение: индекс: 630524, Новосибирская область, Новосибирский район, с.Боровое, ул. Советская, 27; график работы: понедельник - пятница: с 8.30 до 16.30 час., перерыв на обед: с 12.00 до 13.00 час.; телефон/факс: 8-383-295-82-43

1.2. Информация о месте нахождения и графике работы органов и организаций, участие которых необходимо при осуществлении муниципального контроля:

Администрация Новосибирского района: местонахождение: индекс 630007, г. Новосибирск, ул. Свердлова, 14;

график работы: понедельник - четверг: с 8.30 до 17.15 час., пятница: с 8.30 до 16.00 час., перерыв на обед: с 12.30 до 13.15 час.;

телефон: приемная 8-383-223-03-08, факс 8-383-223-18-07. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области:

местонахождение: 630054, г. Новосибирск, ул. Станиславского, 20;

график работы: понедельник-четверг: с 8.00 до 17.00 час., пятница: с 8.00 до 16.00 час., перерыв на обед: с 12.00 до 13.00 час.;

телефоны: 8-383-227-10-87, 8-383-243-88-01 единая справочная.

Информация о месте нахождения и графиках работы администрации Боровского сельсовета, администрации Новосибирского района и управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области при осуществлении муниципального земельного контроля размещена на официальных сайтах этих организаций.

2. Справочные телефоны структурных подразделений органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный земельный контроль, органов и организаций, участвующих в осуществлении муниципального земельного контроля:

2.1. Заместитель главы Боровского сельсовета, осуществляющий муниципальный земельный контроль: телефон: 8-383-295-82-43.

2.2. Структурного подразделения администрации Новосибирского района, участвующего в осуществлении муниципального земельного контроля: управление земельных отношений; телефоны: 8-383-222-46-10.

2.3. Структурного подразделения управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области, участвующего в осуществлении муниципального земельного контроля: отдел управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области; телефон: 8-383-236-18-75.

3. Адрес официального сайта органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный земельный контроль, содержащих информацию о порядке осуществления муниципального контроля, адреса их электронной почты:

3.1. Администрация Боровского сельсовета: bogovoe.ru;

3.2. Адреса официальных сайтов, участвующих в осуществлении муниципального контроля, содержащих информацию о порядке осуществления муниципального контроля, адреса их электронной почты:

Администрация Новосибирского района - www.nsr.nso.ru; Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области www.to54.rosreestr.ru.

4. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального земельного контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля, в том числе с использованием государственных информационных систем «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»:

Субъекты проверок и иные заинтересованные лица (далее - заявители) могут обратиться в администрацию Боровского сельсовета, администрацию Новосибирского района.

Информация по вопросам осуществления муниципального земельного контроля предоставляется заявителем в устной (лично или по телефону) или письменной форме, в том числе в электронном виде.

При отходе по телефону уполномоченное лицо подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности принявшего телефонный звонок.

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

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностные лица, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю обратиться за необхо-

димой информацией в письменной форме либо назначают другое удобное для заявителя время для устного информирования в соответствии с графиком работы. Информация о порядке предоставления информации предоставляется при письменном, устном обращении и в электронном виде. Письменный ответ подписывается Главой или заместителем Главы Боровского сельсовета, содержит фамилию и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение, поступившее в администрацию Боровского сельсовета в форме электронного документа, может направляться в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

5. Порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах 1. - 4. настоящего пункта информации, в том числе на стендах по месту нахождения администрации Боровского сельсовета, осуществляющего муниципальный земельный контроль, на официальном сайте сельсовета, осуществляющего муниципальный контроль, органов и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.1. Информация, размещаемая на официальном сайте администрации Боровского сельсовета, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах, обновляется по мере ее изменения.

5.2. Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах администрации сельсовета, стенды располагаются в поселениях Боровского сельсовета на уровне глаз стоящего человека, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

6. Срок осуществления муниципального земельного контроля.

6.1. Срок проведения каждой из проверок, не может превышать двадцать рабочих дней.

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

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

Перечень административных процедур при проведении муниципального земельного контроля.

1. Плановая проверка:

1) Формирование плана проведения муниципального земельного контроля на следующий год;

2) Направление проекта плана проведения муниципального земельного контроля для согласования с органами прокуратуры до 1 сентября текущего года;

3) Утверждение плана проведения муниципального земельного контроля Главой Боровского сельсовета до 1 ноября текущего года

4) Опубликование плана проведения муниципального земельного контроля на следующий год в сети Интернет и газете «Приобская правда» до 31 декабря текущего года;

5) Разработка и подписание распоряжения Главы Боровского сельсовета о проведении муниципального земельного контроля за 14 дней до дня проведения проверки;

6) Уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения;

7) Проведение проверки;

8) Составление акта проверки по установленной форме;

9) Осуществление записи о проведенной проверке в журнале учета проверок;

10) Выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

11) Принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений;

12) Принятие мер по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности.

2. Внеплановая проверка:

1) Прием обращения по проведению муниципального земельного контроля;

2) Разработка и подписание распоряжения Главы Боровского сельсовета о проведении внепланового муниципального земельного контроля;

3) Направление заявления о согласовании администрацией Боровского сельсовета с органом прокуратуры проведения внеплановой проверки в день подписания распоряжения о проведении проверки;

4) Уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя до начала ее проведения;

5) Проведение проверки;

6) Составление акта проверки по установленной форме;

7) Осуществление записи о проведенной проверке в журнале учета проверок;

8) Выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

9) Принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений;

10) Принятие мер по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности.

3. Блок-схема осуществления муниципального земельного контроля приведена в приложении.

4. Описание каждой административной процедуры.

4.1. Основание для начала административной процедуры:

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

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

2) Основанием для проведения внеплановой проверки является:

истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

4.2. Административные процедуры при осуществлении муниципального земельного контроля.

1) Формирование плана проведения муниципального земельного контроля на следующий год.

Типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлена постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей»;

2) Направление проекта плана проведения муниципального земельного контроля для согласования с органами прокуратуры.

3) Утверждение плана проведения муниципального земельного контроля.

При поступлении от органов прокуратуры предложений об изменении ежегодного плана проведения плановых проверок администрации Боровского сельсовета рассматривает указанные предложения и по итогам их рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в органы прокуратуры утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

4) Опубликование плана проведения муниципального земельного контроля на следующий год в сети Интернет и газете «Приобская правда» до 31 декабря текущего года;

Ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Боровского сельсовета.

5) Разработка и подписание распоряжения Главы Боровского сельсовета о проведении муниципального земельного контроля за 14 дней до дня проведения проверки.

Лицо, уполномоченное на подготовку проекта распоряжения документов, проект распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля или его заместителя о проведении проверки субъекта проверки.

В отношении субъектов проверок осуществляются плановые и внеплановые проверки. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

В отношении одного субъекта проверки плановая проверка проводится не чаще чем один раз в три года в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, разработанным Главой Боровского сельсовета на соответствующий календарный год.

6) Уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения.

Уполномоченное должностное лицо по осуществлению муниципального земельного контроля уведомляет субъект проверки о проведении проверки по-средством направления распоряжения Главы Боровского сельсовета о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом: при проведении плановой проверки - не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения;

при проведении внеплановой проверки, указанной в подпункте 3.1.9, - не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

7) Проведение проверки.

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

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

Если имеющиеся в распоряжении администрации сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальных правовых актов по вопросам использования земель, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К

запросу прилагается заверенная копия распоряжения о проведении документарной проверки.

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

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки и печатью (при ее наличии).

Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении администрации документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется проверяемому субъекту с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений субъекта проверки установлены признаки нарушения требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальных правовых актов по вопросам использования земель, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, проводит выездную проверку.

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

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки с распоряжением администрации о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия распоряжения уполномоченного лица о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом администрации, проводящему проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

8) Составление акта проверки по установленной форме. По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, уполномоченным лицом, проводящим проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ. Если для составления акта необходимо получить заключения по результатам проведенных специальных исследований, экспертиз, акт со- ставляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по муниципальному земельному контролю.

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

Акт проверки, вместе с прилагаемыми к нему документами и матери- алами, регистрируется в журнале регистрации актов проверок администрации и представляется со служебной запиской Главе Боровского сельсовета.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом.

При отсутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации.

При отказе руководителя субъекта проверки от получения для ознакомления акта проверки на обоих экземплярах акта проверки уполномоченное лицо делает надпись «от получения для ознакомления акта проверки отказался» с указанием должности, фамилии, имени, отчества руководителя субъекта проверки и удостоверяет ее своей подписью.

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

9) Осуществление записки о проведенной проверке в журнале учета проверок.

Уполномоченное лицо, по результатам проведения проверки в журнале учета проверок, находящемся у субъекта проверки, производит запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании субъекта проверки, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, о выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц администрации, проводящих проверку, лиц участвующих в проверке и их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

10) Выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

Основанием для принятия мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки являются случаи выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальных правовых актов по вопросам использования земель. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований федеральных законов, му-

ниципальных правовых актов по вопросам использования земель, уполномоченные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, обязаны:

выдать предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

11) Принятие мер по контролю устранения выявленных нарушений.

В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований федеральных законов, муниципальных правовых актов по вопросам использования земель, уполномоченные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, обязаны:

принять меры по контролю устранения выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

12) Принятие мер по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности.

В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований федеральных законов, муниципальных правовых актов по вопросам использования земель, уполномоченные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, обязаны:

принять меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

О мерах, принятых для выполнения предписания, субъект проверки должен сообщить в администрацию Боровского сельсовета в установленный таким предписанием срок.

При непредставлении субъектом проверки в установленные сроки информации об устранении нарушений уполномоченное лицо, рассматривает и устанавливает: возможность продления сроков устранения нарушений в случае наличия уважительных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения; наличие оснований для привлечения виновных лиц к административной ответственности за неисполнение предписания.

Продление сроков устранения нарушений возможно при наличии ходатайства субъекта проверки с изложением причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, и подтверждением принятых к устранению мер. Если уполномоченное лицо не уполномочено на составление протокола об административном правонарушении, то соответствующие материалы направляются на рассмотрение в орган государственного контроля (надзора).

4.3. Особенности при проведении внеплановой проверки. Внеплановой проверкой является проверка, не включенная в ежегодный план проведения плановых проверок.

1) Основанием для проведения внеплановой проверки является:

истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований федеральных законов, муниципальных правовых актов по вопросам использования земель; поступление в администрацию Боровского сельсовета обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2) Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Боровского сельсовета, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 1), не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3) Внеплановая выездная проверка по месту осуществления деятельности юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей осуществляется должностными лицами администрации по основаниям, указанным в подпункте 1), после согласования с органами прокуратуры.

4) При получении решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой проверки должностные лица администрации Боровского сельсовета осуществляют мероприятия по ее подготовке.

При получении решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой проверки осуществляется подготовка распоряжения уполномоченным лицом об отмене распоряжения о проведении проверки.

5) Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются обстоятельства, указанные в абзаце четвертом подпункта 1), и (или) обнаружение нарушений требований федеральных законов, муниципальных правовых актов по вопросам использования земель, то в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица администрации Боровского сельсовета приступают к проведению внеплановой проверки в отношении субъекта проверки немедленно с извещением органов прокуратуры в те-

чение двадцати четырех часов о проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю посредством направления следующих документов:

копия распоряжения администрации Боровского сельсовета о проведении внеплановой выездной проверки; документы, содержащие сведения, послужившие основанием для ее проведения.

6) Если в результате деятельности юридического лица (его филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

4.4. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия администрации Боровского сельсовета – зам. главы, телефон: 295-82-43.

4.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры.

1) Результатом формирования плана проведения муниципального земельного контроля на следующий год является проект плана проведения муниципального контроля по установленной форме.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – десять рабочих дней.

2) Результатом является направление проекта плана проведения муниципального земельного контроля для согласования с органами прокуратуры до 1 сентября текущего года;

3) Администрация Боровского сельсовета рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры утвержденный план проведения муниципального земельного контроля Главой Боровского сельсовета до 1 ноября текущего года;

4) План проведения муниципального земельного контроля на следующий год в сети Интернет на официальном сайте сельсовета и в газете «Приобская правда» до 31 декабря текущего года;

5) Распоряжение Главы Боровского сельсовета о проведении муниципального земельного контроля подписывается за 14 дней до дня проведения проверки;

6) Уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя осуществляется не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения;

7) Проведение проверки не может превышать двадцать рабочих дней;

8) Акт проверки составляется по установленной форме в течение дня окончания проверки, но не позднее двух рабочих дней;

9) Запись о проведенной проверке в журнале учета проверок осуществляется в день окончания проверки;

10) Предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения выдается в течение дня окончания проверки, но не позднее двух рабочих дней;

11) Должностное лицо администрации Боровского сельсовета, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль и выдавшее предписание об устранении выявленных нарушений, осуществляет контроль по принятию мер в установленный таким предписанием срок.

12) Принятие мер по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности.

В случае не принятия мер об устранении выявленных нарушений должностное лицо администрации Боровского сельсовета, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль, направляет соответствующие материалы на рассмотрение в орган государственного контроля (надзора). Максимальный срок выполнения административной процедуры – три рабочих дня.

4.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме.

Способом фиксации результата выполнения составления акта проверки является получение субъектом проверки акта проверки:

с момента его вручения субъекту проверки под расписку;

в день его получения субъектом проверки, если акт направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Фиксация результата в электронной форме не требуется.

4.7. Условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Новосибирской области, а также муниципальными правовыми актами: приостановление осуществления проведения проверки муниципального контроля законодательными актами не предусмотрено.

IV. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля.

1. Контроль полноты и качества проведения проверок включает в себя проверку, выявление и установление нарушений прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

2. Контроль осуществляется путем проверки соблюдения и исполнения специалистами администрации законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов и положений настоящего административного регламента.

Ответственность специалистов администрации закрепляется в должностных инструкциях.

3. Текущий контроль соблюдения последовательности административных действий, определенных административными процедурами по проведению проверок, и принятием в ходе их исполнения решений осуществляется Главой Бо-

ровского сельсовета и заместителем главы администрации Боровского сельсовета.

4. Для проведения проверки распоряжением Главы Боровского сельсовета создается комиссия.

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

6. Внеплановые проверки.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, их объединения и организации могут контролировать осуществление муниципального земельного контроля посредством контроля размещения информации на сайте, письменного и устного обращения в адрес администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, полноты и качества проведения контроля в случае нарушения прав и законных интересов заявителей.

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

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

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

8. При выявлении нарушений по результатам проведения проверок виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности.

V. Порядок касающийся досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц.

1. Субъекты проверок вправе обжаловать решения, действия (бездействия) должностных лиц администрации Боровского сельсовета, осуществляющих муниципальный земельный контроль, в досудебном (внесудебном) порядке.

2. Субъекты проверок вправе обратиться с жалобой в администрацию Боровского сельсовета в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме лично или направить жалобу по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальный сайт администрации Боровского сельсовета.

Если заявители не удовлетворены решением Главы Боровского сельсовета, принятым в ходе рассмотрения обращения, или жалоба оставлена без рассмотрения, то заявители вправе обратиться в органы прокуратуры Новосибирского района.

3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования могут являться:

нарушение срока уведомления субъекта проверки о начале проведения проверки;

превышение сроков проведения проверки; проведение проверки с грубыми нарушениями требований Федерального закона Российской Федерации от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3. Письменная жалоба должна содержать: наименование органа, наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица проводившего проверку, решения, действия (бездействия) которого обжалуются; фамилию, имя, отчество субъекта проверки, подающего жалобу, его место жительства (место нахождения), почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ; сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии);

доводы, на основании которых субъект проверки не согласен с решением, действием (бездействием); личную подпись заявителя или его представителя (печать - при наличии) и дату.

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

4. Срок рассмотрения жалобы не может превышать 30 дней со дня ее регистрации в администрации Боровского сельсовета.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим государственным органам и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов глава Администрации Боровского сельсовета вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив об этом заявителя. Сроки обжалования, юрисдикция суда и порядок оформления соответствующих заявлений устанавливаются законодательством Российской Федерации.

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

6. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований, о чем не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7. В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу в соответствии с его компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации в администрации Боровского сельсовета сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Глава сельсовета, заместитель главы администрации сельсовета вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов, направив заявителю сообщение о недопустимости злоупотребления правом.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава сельсовета, заместитель главы администрации сельсовета, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган, одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

8. Для обращения в суд с жалобой устанавливаются следующие сроки:

три месяца со дня, когда гражданину стало известно о нарушении его права; один месяц со дня получения гражданином письменного уведомления об отказе органа, оказывающего услугу, вышестоящего органа, должностного лица в удовлетворении жалобы или со дня истечения месячного срока после подачи жалобы, если гражданином не был получен на нее письменный ответ.

Пропущенный по уважительной причине срок подачи жалобы может быть восстановлен судом.

9. Подсудность дела по соответствующей жалобе юридических лиц, а также сроки обращения с жалобой в суд, определяются в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение к Административному регламенту проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля
БЛОК-СХЕМА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ четвертого созыва
РЕШЕНИЕ очередная 22-я сессия **№ 4**
с.Боровое
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ТРЕБОВАНИЯХ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ, статьей 3 Закона Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области» от 30.10.2007 № 157-ОЗ, руководствуясь статьей 33 Устава Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, Совет депутатов Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в

органах местного самоуправления Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (Приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете Новосибирского района «Приобская правда».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Звягина В.Н., зам. главы Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

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

Приложение к решению очередной двадцать первой сессии Совета депутатов Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области четвертого созыва от 27.02.2012 № 4
ПОЛОЖЕНИЕ О КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ТРЕБОВАНИЯХ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, определенных Законом Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области», устанавливает квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – квалификационные требования).

1.2. Квалификационные требования предъявляются к:

- уровню профессионального образования;
- стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности;
- профессиональным навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей;
- профессиональным знаниям, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

1.3. Квалификационные требования устанавливаются в зависимости от групп должностей муниципальной службы.

1.4. Квалификационные требования к профессиональным знаниям, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, являются общими для всех групп должностей муниципальной службы.

1.5. Соответствие квалификационных требований уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности проверяется по документам, предъявляемым гражданином при приеме на муниципальную службу, или муниципальным служащим при переводе на должность иной группы должностей муниципальной службы.

1.6. Соответствие квалификационных требований профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, проверяется при прохождении аттестации муниципальным служащим.

2. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы ведущей группы

2.1. Требование к уровню профессионального образования: наличие высшего профессионального образования.

2.2. Требование к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности: наличие стажа муниципальной службы на должностях старшей группы должностей муниципальной службы или стажа государственной службы на должностях старшей группы должностей гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее 2 лет или стажа (опыта) работы по специальности не менее 3 лет.

2.3. Требование к специальным профессиональным навыкам, необходимым для замещения должности: наличие навыков применения специальных профессиональных знаний, аналитической работы, системного подхода в решении задач, подготовки проектов правовых актов, иных управленческих документов, планирования, организации работы коллектива, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, кон-

сультирования, разрешения конфликтов, постановки перед подчиненными задач, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы старшей группы

3.1. Требование к уровню профессионального образования: наличие среднего профессионального образования.

3.2. Требование к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности: требование к стажу не предъявляется в случае наличия высшего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности органа местного самоуправления Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области или его структурного подразделения, в иных случаях требуется наличие стажа работы по специальности не менее 3 лет.

3.3. Требование к специальным профессиональным навыкам, необходимым для замещения должности: наличие навыков применения специальных профессиональных знаний, подготовки документов, аналитического, информационного материала, делового письма, системного подхода в решении задач, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы младшей группы

4.1. Требование к уровню профессионального образования: наличие среднего профессионального образования.

4.2. Требование к стажу не предъявляется.

4.3. Требование к специальным профессиональным навыкам, необходимым для замещения должности: наличие навыков подготовки информационных материалов, работы с текстами, информацией, оформления писем, делового письма, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

5. Квалификационные требования к профессиональным знаниям, необходимым для замещения должностей муниципальной службы

5.1. Знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Новосибирской области, законов Новосибирской области по вопросам организации и деятельности органов местного самоуправления Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;

5.2. Знание основ законодательства Российской Федерации и Новосибирской области о муниципальной службе;

5.3. Знание основ муниципального управления;

5.4. Знание правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;

5.5. Специальные профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей, которые подтверждаются документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании.

| | | |
|--|---|---|
| <p>«Приобская правда»</p> <p>Главный редактор Анжела Анатольевна КОЖЕВНИКОВА</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, priobka.pf</p> <p>ЦЕНА в розницу – СВОБОДНАЯ</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 – 10. 10.2012 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 3 п. л. Печать офсетная</p> |
|--|---|---|