



Специальный выпуск № 44 (1498)

7 ноября 2018 г.

Основана 6 августа 1939 г.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Совет депутатов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области извещает о том, что 15 ноября 2018 года в 18.00 часов в здании администрации Каменского сельсовета состоится внеочередная 52-ая сессия Совета депутатов Каменского сельсовета пятого созыва. Повестка дня:

- 1) Об исполнении бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области за третий квартал 2018 года. Докладывает главный бухгалтер администрации Каменского сельсовета Вороненко Е.А.
2) О внесении изменений в бюджет Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 и плановый период 2019-2020 г.г. Докладывает главный бухгалтер администрации Каменского сельсовета Вороненко Е.А.
3) О повестке дня на очередную сессию.
4) Разное.

Совет депутатов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва Решение очередной 51-й сессии

от 11.10.2018

с. Каменка

№ 4

Об установлении на территории Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области налога на имущество физических лиц на 2019 год

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 399 НК РФ, руководствуясь Уставом Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, Совет депутатов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

- 1. Установить и ввести в действие с 1 января 2019 года на территории Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области налог на имущество физических лиц (далее – налог).
2. Установить на 2019 год на территории Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области ставки налога на имущество физических лиц в соответствии с приложением № 1 к настоящему решению.
3. Налоговая база определяется в отношении каждого объекта налогообложения как его кадастровая стоимость, указанная в Едином государственном реестре недвижимости по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.
3.1. Налоговая база в отношении квартиры определяется как ее кадастровая стоимость, уменьшенная на величину кадастровой стоимости 20 квадратных метров общей площади этой квартиры.
3.2. Налоговая база в отношении комнаты определяется как ее кадастровая стоимость, уменьшенная на величину кадастровой стоимости 10 квадратных метров площади этой комнаты.
3.3. Налоговая база в отношении жилого дома определяется как его кадастровая стоимость, уменьшенная на величину кадастровой стоимости 50 квадратных метров общей площади этого жилого дома.
3.4. Налоговая база в отношении единого недвижимого комплекса, в состав которого входит хотя бы один жилой дом, определяется как его кадастровая стоимость, уменьшенная на один миллион рублей.
4. Решение опубликовать (обнародовать) в газете «Приобская правда».
5. Настоящее решение вступает в силу по истечении одного месяца с момента официального опубликования, но не ранее 1 января 2019 года.

И.о. Главы Каменского сельсовета: Председатель Совета: Н.А. Чубаров А.Р. Ямаев

Приложение № 1

к решению № 4 от 11.10.2018 г. Совета депутатов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

СТАВКИ НАЛОГА НА ИМУЩЕСТВО ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

Table with 3 columns: № п/п, Категория земель и/или разрешенное использование земельного участка, Налоговая ставка (%). Rows include residential buildings, objects of construction, land plots, and tax objects.

КАМЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 01.11.2017

№ 582

п. Восход

О назначении публичных слушаний

На основании Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетного кодекса РФ ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Провести 15.11.2018 года в 18-00 часов публичные слушания по проекту бюджета на 2019 финансовый год и плановый период 2020 - 2021 гг. в помещении администрации Каменского сельсовета по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, пос. Восход, ул. Мирная, 16, кабинет 7.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Приобская правда» и на официальном сайте администрации Каменского сельсовета www.admkamenka.ru/.
3. Результаты публичных слушаний опубликовать в газете «Приобская правда» и на официальном сайте администрации.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на специалиста администрации Каменского сельсовета Чернышеву И.М.

Глава Каменского сельсовета В.И. Шуллер

КАМЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.05.2014

п.Восход

№ 58

Об утверждении Положения «О порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Каменского сельсовета Новосибирского района»

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (в редакции Федеральных законов от 29.06.2010 № 126-ФЗ, от 27.07.2010 № 227-ФЗ, от 07.05.2013 № 80-ФЗ, от 02.07.2013 № 182-ФЗ), а также совершенствования форм и методов работы с обращениями граждан администрация сельсовета постановляет:

- 1. Утвердить Положение «О порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Каменского сельсовета Новосибирского района» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации сельсовета от 15.06.2008 № 73 «О порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Каменского сельсовета».
3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Приобская правда» и разместить на официальном сайте администрации Каменского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста администрации Авласцову Елену Геннадьевну.

Глава сельсовета В.И. Шуллер

Приложение № 1

ПОЛОЖЕНИЕ «О порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Каменского сельсовета Новосибирского района»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение «О порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Каменского сельсовета Новосибирского района» (далее – Положение) разработано в целях совершенствования работы с обращениями граждан, повышения ее эффективности, обеспечения контроля исполнения поручений по рассмотрению обращений граждан.
1.2. Работа с обращениями граждан осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (в редакции Федеральных законов от 29.06.2010 № 126-ФЗ, от 27.07.2010 № 227-ФЗ, от 07.05.2013 № 80-ФЗ, от 02.07.2013 № 182-ФЗ), Уставом Каменского сельсовета Новосибирского района, Регламентом администрации Каменского сельсовета, настоящим Положением, предусматривающим порядок и последовательность операций, проводимых должностными лицами администрации района при рассмотрении обращений граждан.
1.3. Обращения граждан поступают в виде писем, телеграмм, петиций по почте, фельдшерской связью, в электронном виде, доставляются нарочным, а также в устной форме на личном приеме граждан в администрации района и на выездных приемах, при проведении главой администрации района приема граждан в органах местного самоуправления сельских поселений.
1.4. Делопроизводство по обращениям граждан ведется отдельно от других видов делопроизводства и возлагается на специалиста администрации сельсовета.

2. ПРАВО ГРАЖДАНИНА ПРИ РАССМОТРЕНИИ ОБРАЩЕНИЯ

- При рассмотрении обращения органом местного самоуправления или должностным лицом гражданин имеет право: представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме; знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну; получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59 «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации» (в редакции Федеральных законов от 29.06.2010 № 126-ФЗ, от 27.07.2010 № 227-ФЗ, от 07.05.2013 № 80-ФЗ, от 02.07.2013 № 182-ФЗ), уведомление о передаче письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов; обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации; обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН

- 3.1. Порядок информирования о процедуре рассмотрения обращений граждан.
3.1.1. Информация о процедуре рассмотрения обращений граждан предоставляется: непосредственно в здании администрации сельсовета; по телефону; по электронной почте; по почте путем направления заявителя с письменным запросом о предоставлении информации; на официальном сайте администрации сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3.1.2. Местонахождение администрации сельсовета: улица Мирная, дом 16, поселок Восход, Новосибирский район, Новосибирская область, 630530; Адрес электронной почты: po.kamenka@mail.ru.
3.1.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения муниципальные служащие подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в который звонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, должностного лица, принявшего телефонный звонок. При невозможности муниципального служащего, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.
3.1.4. Муниципальные служащие, осуществляющие прием, консультирование, обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.
3.1.5. Гражданин с учетом работы администрации сельсовета с момента приема обращения имеет право на получение сведений о прохождении процедур по рассмотрению его обращения при помощи телефона, при личном обращении.
3.1.6. Граждане в обязательном порядке информируются: о передаче обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов; о невозможности рассмотрения обращения с указанием оснований для этого; о продлении сроков рассмотрения обращения с указанием оснований для этого; 3.2. Порядок получения консультаций (справок) о процедуре рассмотрения обращений граждан.
3.2.1. Консультации (справки) по вопросам рассмотрения обращений граждан предоставляются муниципальными служащими администрации сельсовета.
3.2.2. Консультации предоставляются по вопросам: требований к оформлению письменного обращения; требований к заявителю, пришедшего на прием; мест и графиков личного приема должностными лицами администрации сельсовета для рассмотрения устных обращений; порядка и сроков рассмотрения обращений; порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе рассмотрения обращений граждан.
3.2.3. Основными требованиями при консультировании являются:

- компетентность; четкость в изложении материала; полнота консультирования.
3.2.4. Консультации предоставляются при личном обращении, с использованием средств массовой информации, информационных систем общего пользования.
3.3. Результат рассмотрения обращений граждан.
3.3.1. Конечными результатами рассмотрения обращений граждан могут являться: направление гражданину письменного ответа по существу поставленных в обращении вопросов; переадресация обращения в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или организацию, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, и уведомление гражданина о переадресации его обращения; уведомление гражданина об отказе в рассмотрении его обращения с изложением причин; устный ответ на обращение с согласия гражданина.
3.3. Общий срок рассмотрения обращений граждан - 30 дней со дня регистрации письменного обращения в органе, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов. В исключительных случаях, если для исполнения поручения необходимо проведение выездной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, сроки рассмотрения обращений граждан могут быть продлены главой сельсовета не более чем на 30 дней с сообщением об этом обратившемуся гражданину и обоснованием необходимости продления сроков.
3.4. Обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 27.11.2017 г. № 355-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В обращении гражданином в обязательном порядке указывается свои фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление; переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

4. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ, НАПРАВЛЕНИЕ ПИСЬМЕННОГО ОБРАЩЕНИЯ НА РАССМОТРЕНИЕ ДОЛЖНОСТНОМУ ЛИЦУ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСОВЕТА.

- 4.1. Все поступающие в администрацию сельсовета письменные обращения граждан и документы, связанные с их рассмотрением, принимаются и учитываются заместителем главы администрации сельсовета.
Первичная обработка и регистрация обращений граждан (проверка правильности адресованности корреспонденции, чтение, определение содержания вопросов обращения, формирование электронной базы данных обращений с присвоением регистрационного номера, проверка истории обращений гражданина) осуществляется заместителем главы администрации сельсовета, ответственным за ведение делопроизводства по обращениям граждан в администрации сельсовета, как правило, в течение рабочего дня, но не более 3 дней с даты поступления.
Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа местного самоуправления или должностного лица, направляется должностным лицом администрации сельсовета в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о передаче обращения, за исключением случаев, указанных в части 4 статьи 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (в редакции Федеральных законов от 29.06.2010 № 126-ФЗ, от 27.07.2010 № 227-ФЗ, от 07.05.2013 № 80-ФЗ, от 02.07.2013 № 182-ФЗ). В случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется должностным лицом администрации сельсовета в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам. Должностное лицо администрации сельсовета при направлении письменного обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу может в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения письменного обращения.
Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.
В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным частью 6 статьи 8 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (в редакции Федеральных законов от 29.06.2010 № 126-ФЗ, от 27.07.2010 № 227-ФЗ, от 07.05.2013 № 80-ФЗ, от 02.07.2013 № 182-ФЗ), невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.
Регистрация обращений осуществляется в журнале регистрации обращений граждан и с использованием сетевой автоматизированной системы учета и контроля обращений граждан (далее - АСКОГ).
При регистрации обращения вносится следующая информация о поступившем обращении: дата поступления обращения; вид обращения (заявление, предложение, жалоба); данные об обратившемся гражданине: фамилия, имя, отчество, категория заявителя, место его проживания (адрес); данные о корреспонденте, направившем обращение, если таковой имеется, а также делается отметка о контроле, если корреспондент запрашивает информацию о результатах рассмотрения обращения; тема (темы) обращения; данные о наличии приложений.

Датой поступления считается дата, указанная на штампе администрации сельсовета. Если обращение подписано двумя и более авторами, то обращение считается коллективным, о чем делается отметка.

Обращение проверяется на повторность. Повторными обращениями считаются предложения, заявления, жалобы, поступившие от одного и того же лица по одному и тому же вопросу, если со времени подачи первого обращения истек установленный законодательством срок рассмотрения и заявитель не согласен с принятым по его обращению решением. Обращения одного и того же автора по одному и тому же вопросу, поступившие до истечения срока рассмотрения, считаются первичными. Не считаются повторными обращения одного и того же автора, но по разным вопросам, а также многократными (три и более раз) – по одному и тому же вопросу, по которому автору даны исчерпывающие ответы соответствующими компетентными органами.

4.2. В администрации сельсовета: проверяется правильность адресования поступившей корреспонденции. Письменные обращения, доставленные не по назначению, незамедлительно возвращаются почтовому отделению не вскрытыми для направления адресату; вскрываются конверты, проверяется наличие в них документов (разорванные документы подклеиваются); конверт подкалывается к письму; поступившие документы (паспорт, военный билет, трудовая книжка, пенсионное удостоверение, а также фотографии и другие приложения к письму) также подкалываются к письму (в случае обнаружения, что отсутствуют приложения или сам текст письма, составляется справка, которая прилагается к конверту, и об этом сообщается заявителю).

На письма, в которых после рассмотрения специалистом обнаруживается недочет документов, упоминаемых автором в обращении, а также на заказные письма с уведомлением, в которых при вскрытии не обнаружилась письменного вложения, составляется акт. Письменные обращения, поступившие в администрацию сельсовета после 16.00 часов, регистрируются заместителем главы администрации сельсовета следующим днем. Письма граждан с пометкой «лично» не вскрываются. На них проставляется регистрационный штамп и они передаются по назначению.

Проставляется штамп в правом нижнем углу первого листа письменного обращения, телеграммы.

Заместитель главы администрации сельсовета ведет ежедневный учет поступившей корреспонденции по обращениям граждан и по мере необходимости, но не реже двух раз в год, представляет главе сельсовета информацию о результатах рассмотрения обращений граждан.

4.3. Заместитель главы администрации сельсовета: прочитывает письменные обращения граждан; сверяет указанные в обращении и на конверте фамилию, имя, отчество заявителя, адрес (уточняя его при необходимости). Конверты обращений сохраняются в случаях, когда только по ним можно установить адрес отправителя, или когда дата почтового штемпеля необходима для подтверждения времени отправления и получения письма; регистрирует обращения граждан в журналах учета с указанием даты их поступления и порядковых номеров и журнале документов электронной базы данных администрации района (автоматизированной системы учета и контроля обращений граждан – АСКОГ) с заполнением всех необходимых реквизитов; проставляет в регистрационном штампе письменного обращения регистрационный номер, который состоит из начальной буквы фамилии заявителя, индекса дела и порядкового номера обращения; заполняет регистрационную карточку обращения для текущего контроля за сроком рассмотрения; цифрового кода; зарегистрированные письменные обращения передаются главе сельсовета для «резюмирования» и направляются заместителю главы администрации сельсовета.

Обращения, поступившие в администрацию сельсовета из федеральных органов власти, от депутатов различных уровней и других корреспондентов, требующих сообщить результаты их рассмотрения, ставятся на контроль при их регистрации.

При необходимости, при поступлении обращений от одного и того же лица распечатывается история обращений заявителя (заявителей), которая передается вместе с поступившим обращением.

4.4. Обращения с просьбами о личном приеме главой сельсовета рассматриваются как обычные обращения. При необходимости авторам направляются сообщения о порядке личного приема граждан в администрации сельсовета, а заявления оформляются в дело как исполненные.

4.5. Заместитель главы администрации сельсовета отбирает обращения, которые не подлежат рассмотрению по существу вопросов согласно статье 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в том числе:

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

обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

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

в случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

в случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

в случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

По вышеназванным группам обращений исполнитель письменного обращения или заместитель главы администрации сельсовета, ответственный за подготовку уведомлений граждан по обращениям, не подлежащим рассмотрению, готовит письменное уведомление (разъяснение) заявителю с обоснованием отказа в рассмотрении обращения по существу вопросов и направляет его вместе с обращением главе сельсовета на подпись. Подписанное уведомление передается заместителю главы администрации сельсовета для отправки заявителю, о чем делается отметка в журнале регистрации обращений граждан и в базе данных АСКОГ.

Максимальный срок подготовки и отправки уведомления – семь дней со дня регистрации обращения.

Кроме того обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения за подписью главы администрации района. Подготовку порядка обжалования заявителю осуществляет исполнитель письменного обращения.

4.6. Повторные обращения граждан в обязательном порядке ставятся на контроль. Обращения с просьбами о личном приеме главой сельсовета, его заместителем рассматриваются как обычные обращения. При необходимости авторам направляются сообщения о порядке личного приема граждан в администрации сельсовета, а заявления оформляются в дело как исполненные.

4.7. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

4.8. В случае поступления в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 27.11.2017 г. № 355-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте данных государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-теле-

коммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

5. РАССМОТРЕНИЕ ПИСЬМЕННЫХ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН

5.1. Глава сельсовета при рассмотрении обращений граждан дает необходимые поручения, определяет исполнителей, характер действий и сроки рассмотрения, определяет необходимость проверки обращения с выездом на место, или комиссионного рассмотрения, ставит исполнение поручений на контроль.

5.2. Заместитель главы администрации сельсовета заполняет в журнале документов все необходимые данные о поручениях руководителя по обращению, при необходимости вносит «резюмирующую», делает отметку о постановке рассмотрения обращения на контроль и направляет заявителю письменные уведомления в случае продления срока исполнения их обращения.

Письменные уведомления заявителям посылаются на бланках администрации сельсовета установленного образца за подписью главы сельсовета.

Допускается вместо письменного уведомления заявителю, извещать его о поручениях, данных руководителем по его обращению по телефону или при личной встрече.

5.3. Если в резолюции руководителя указано несколько исполнителей, то ответственным за исполнение всех поставленных в обращении вопросов является исполнитель, указанный в списке первым.

5.4. В процессе рассмотрения обращения по существу исполнитель вправе: запросить дополнительную информацию в исполнительных органах власти, органах местного самоуправления;

пригласить на личную беседу гражданина, запросить у него дополнительную информацию.

5.5. В случае необходимости получения дополнительной информации по вопросам, поставленным в обращении, в иных органах государственной власти, в органах местного самоуправления, организациях исполнителем подготавливается запрос.

Запрос должен содержать: данные об обращении, по которому запрашивается информация; вопрос обращения, для разрешения которого необходима информация; вид запрашиваемой информации, содержание запроса; срок, в течение которого необходимо предоставить информацию по запросу, но не более пятнадцати дней. В исключительных случаях при наличии оснований для продления срока рассмотрения обращения гражданина данный срок может быть продлен, но не более чем на двадцать дней.

Запрос подписывается главой сельсовета или его заместителем, давшим поручение исполнителю по рассмотрению обращения. Запрос направляется в соответствующий орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию.

При подготовке ответа на запрос в обязательном порядке указываются реквизиты запроса, по которому подготовлена информация, сведения об обращении и запрашиваемая информация по вопросам обращения, а также сведения о причинах нарушения сроков (в случае нарушения сроков подготовки информации по запросу) или причин невозможности предоставления запрашиваемой информации.

5.6. В случае необходимости получения дополнительной информации у гражданина, направившего обращение, уточнения обстоятельств, изложенных в обращении, определения мотивации, исполнитель может пригласить гражданина на личную беседу.

Приглашение гражданина на беседу осуществляется по телефону, факсу, посредством использования электронных средств связи, почтой и другими способами, но не позднее, чем за пять дней до назначенной даты проведения беседы.

В случае отказа гражданина (или неявки при наличии подтверждения о приглашении гражданина предложенным способом в надлежащий срок) ответ на обращение подготавливается по существу рассмотренных вопросов с указанием на то, что недостаточность информации, обусловленная неявкой гражданина на личную беседу, может повлечь недостаточно детальное рассмотрение обращения. При этом в ответе на обращение перечисляются вопросы, факты и обстоятельства, по которым необходимо пояснение гражданина для всестороннего и полного разрешения вопросов, поставленных в обращении.

5.7. При установлении исполнителем невозможности явки гражданина на личную беседу по состоянию здоровья или по иным причинам, не позволяющим гражданину явиться лично, исполнителем может быть принято решение о выезде по месту нахождения гражданина для беседы и получения дополнительных материалов.

Гражданин уведомляется о дате и времени его посещения исполнителем.

В ответе на обращение, рассмотрение которого производилось с выездом на место, указывается информация о полученных на выезде сведениях и дается им оценка при подготовке ответа на поставленные в обращении вопросы.

5.8. По результатам рассмотрения обращений готовятся ответы заявителям и при необходимости корреспондентам, поставившим обращение на контроль. Подготовленные проекты ответов визируются исполнителем с указанием даты на втором экземпляре в левом нижнем углу последнего листа и передаются на подпись руководителю.

При проверке обращений с выездом на место результаты рассмотрения могут оформляться справкой или докладной запиской, которая докладывается главе сельсовета и служит основанием для подготовки ответа.

5.9. Подготовленные по результатам рассмотрения обращений ответы должны соответствовать следующим требованиям:

ответ должен содержать конкретную и четкую информацию по всем вопросам, поставленным в обращении (что, когда и кем сделано или будет делаться); если просьба, изложенная в обращении, не может быть решена положительно, то указывается, по каким причинам она не может быть удовлетворена;

в ответе должно четко просматриваться, что заявитель проинформирован о результатах рассмотрения обращения;

ответы по результатам рассмотрения обращений граждан, направляемые корреспондентам, поставившим обращения на контроль, даются только за подписью главы сельсовета, ответы заявителям, как правило, за подписью исполнителей;

ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанного в обращении, поступившем в форме электронного документа, в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 27.11.2017 г. № 355-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте данных государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в ответе должно быть указано, кому он направлен, дата отправки, регистрационный номер обращения, присвоенный администрацией сельсовета, на какой исходящий номер, дату документа дается ответ, фамилия, имя, отчество и номер телефона исполнителя.

5.10. Вся информация, представленная исполнителями о результатах рассмотрения обращения, докладывается главе сельсовета и его заместителю, давшим поручение. В журнале регистрации обращений граждан и документов АСКОГ заместителем главы администрации сельсовета заполняются необходимые реквизиты.

Обращение считается рассмотренным, если даны ответы на все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры, дан исчерпывающий письменный ответ гражданину. Глава сельсовета списывает «в дело» материалы рассмотрения обращения, либо дает дополнительные поручения.

Материалы по рассмотрению обращения (ответы исполнителей, копии ответов заявителю и корреспонденту, справки и докладные записки и др.) формируются в дело с регистрационным номером обращения, которое сдается заместителем главы администрации сельсовета в архив.

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ОБРАЩЕНИЙ

6.1. При рассмотрении обращения, отнесенного к категории предложений, исполнитель определяет, какие конкретные рекомендации содержатся в обращении; по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов; по совершенствованию деятельности государственных органов власти и органов местного самоуправления;

по развитию общественных отношений; по улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества.

В отношении каждого предложения исполнитель оценивает возможность его принятия или неприятия. При проведении этой оценки учитываются следующие обстоятельства: нормативное регулирование вопросов, на совершенствование которых направлено предложение; необходимость внесения в случае принятия предложения изменений в нормативные документы; наличие предложений, требующих изменения законодательства, не относящихся к компетенции администрации области;

возможность принятия предложения с точки зрения технологических особенностей процедур, порядков, правил, реализации которых потребуются в случае их принятия; возможность принятия предложения с учетом других особенностей вопроса.

По результатам рассмотрения предложения гражданину готовится ответ. Если предложение не принято, гражданин извещается о причинах, по которым его предложение не может быть принято, если принято, то в какой форме и в какие сроки оно будет реализовываться.

6.2. При рассмотрении обращения, отнесенного к жалобе, исполнитель обязан определить обоснованность просьбы гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц.

Для этого исполнитель:

определяет обоснованность доводов о нарушении прав, свобод или законных интересов гражданина (других лиц) (принадлежность прав, свобод и законных интересов, их вид, какими действиями нарушены и др.);

устанавливает причины нарушения или ущемления прав, свобод или законных интересов, в том числе устанавливает, кто и по каким причинам допустил нарушение; определяет меры, которые должны быть приняты для восстановления (восстановления положения существовавшего до нарушения права) или защиты (пресечения действий, нарушающих право или создающих угрозу его нарушения) нарушенных прав, свобод или законных интересов, а также лиц, ответственных за реализацию обозначенных мер; организует привлечение к ответственности (дисциплинарной, административной) лиц, виновных в нарушении прав, свобод или законных интересов граждан в пределах своей компетенции.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе гражданину указывается, какие права, свободы или законные интересы подлежат восстановлению и в каком порядке (в том числе сроки и ответственные лица), принимаемые способы защиты прав, свобод или законных интересов.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе аргументировано даются разъяснения в отношении отсутствия оснований для восстановления и защиты прав, свобод и законных интересов гражданина.

6.3. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН

7.1. Личный прием граждан ведут глава сельсовета, его заместитель, в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением главы сельсовета.

Посетители могут заблаговременно ознакомиться с графиком личного приема, который вывешивается в здании администрации сельсовета на доступном месте.

7.2. Запись на прием производится в приемной администрации сельсовета с 8.00 до 17.00 без ограничения.

7.3. Регистрация граждан, обратившихся на личный прием, осуществляется в журнале с указанием даты, фамилии, имени, отчества, адреса проживания заявителя, а также в журнале документов электронной базы данных администрации района АСКОГ (раздел «Личный прием») с заполнением всех необходимых реквизитов. После чего распечатывается контрольно-регистрационная карточка, а также при повторных обращениях при необходимости история обращений, которые передаются главе сельсовета, заместителю главы администрации сельсовета, осуществляющему личный прием граждан.

Регистрационный номер обращения на личном приеме состоит из начальных букв «Личный прием» и порядкового номера записи на прием (например, ЛП-112).

7.4. Последовательность приглашения на личный прием осуществляется в приемной администрации сельсовета, с учетом категории льгот обратившегося, удаленности места проживания от центра, даты и времени обращения посетителей.

7.5. При необходимости могут проводиться предварительные беседы должностными лицами администрации сельсовета с гражданами, ожидающими личного приема.

7.6. Ожидание личного приема гражданами приглашаются на беседу заместителем главы администрации сельсовета, который записывает посетителя к главе сельсовета, ведущему личный прием граждан, либо разъясняет в какие органы следует обратиться для решения поставленных вопросов.

7.7. В случае невозможности осуществления личного приема главой сельсовета в установленный по графику приема день, прием ведет его заместитель или назначенные им другие должностные лица администрации сельсовета. При этом глава сельсовета может определить дополнительный день приема.

7.8. В случае, если назначенный для приема день является праздничным, то глава сельсовета, заместитель главы администрации сельсовета могут принять решение о назначении дополнительного дня приема.

7.9. Заместитель главы администрации сельсовета в случае необходимости обязан присутствовать на личном приеме граждан, который ведет глава сельсовета. Во время приема граждан все поручения, которые дает глава сельсовета фиксируются заместителем главы администрации сельсовета, который при необходимости также делает ксерокопии документов заявителей, выполняет другие поручения главы сельсовета.

7.10. Во время личного приема гражданин имеет возможность сделать устное заявление и при необходимости оставить письменное обращение по существу поднимаемых им вопросов.

7.11. Глава сельсовета, ведущий личный прием, как правило, в присутствии посетителя принимает решение по существу поставленных вопросов, которое записывается в регистрационно-контрольной карточке.

Если это необходимо, то глава сельсовета оформляет резолюцию, в которой даются соответствующие поручения исполнителем по рассмотрению обращения.

7.12. Заявления граждан, изъявивших желание передать свое обращение в письменном виде, не дожидаясь личного приема, передает вместе с регистрационно-контрольной карточкой главе сельсовета, ведущему прием. После окончания личного приема заместителем главы администрации сельсовета проводится первичную обработку материалов приема граждан.

7.13. В соответствии с резолюциями должностных лиц, проводивших прием граждан, заместитель главы администрации сельсовета направляет исполнителем поручения с указанием сроков их рассмотрения и передает заполненные регистрационные контрольные карточки для внесения необходимой информации в электронную базу данных АСКОГ.

7.14. Контроль за выполнением поручений и указаний, данных во время личного приема граждан главой сельсовета возлагается на заместителя главы администрации сельсовета. Ответственность за своевременное и объективное рассмотрение обращений, поступивших на личный прием граждан, возлагается на должностные лица, проводившие прием.

7.15. Ответы исполнителей по рассмотрению обращений граждан, обратившихся на личный прием, направляются главе сельсовета, его заместителю, проводившим прием, которые списывают материалы рассмотрения «В дело», либо дают дополнительные поручения. Обращения считаются рассмотренными, если даны ответы на все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры, дан исчерпывающий письменный ответ гражданину.

8. ОФОРМЛЕНИЕ ДЕЛА ПО ОБРАЩЕНИЮ, ХРАНЕНИЕ

8.1. Заместитель главы администрации сельсовета направляет гражданину в порядке делопроизводства подписанный главой сельсовета ответ. По желанию гражданина ответ на обращение может быть вручен ему лично, отправлен по почте.

8.2. Заместитель главы администрации сельсовета формирует дело по обращению гражданина, куда подшиваются все материалы по рассмотрению обращения, в том числе поручения главы сельсовета, поступившие ответы, справки, вносит в базу данных АСКОГ информацию о результатах рассмотрения обращения.

В «журнал документов» АСКОГ заносятся все данные о полученных ответах и принятых должностными лицами решениях, в том числе и дополнительные сведения, поступившие по окончании рассмотрения обращения.

Датой завершения рассмотрения обращения и снятия с контроля является дата ответа заявителю, дата отправки ответа на запрос корреспондента или дата списания «В дело» ответа, полученного от исполнителя.

Максимальный срок рассмотрения обращения с момента его регистрации не может превышать 30 календарных дней за исключением случаев, предусмотренных законом, с уведомлением об этом заявителя.

Обращения граждан, ответы и копии ответов на них, документы, связанные с их рассмотрением, формируются в дела в соответствии с утвержденной номенклатурой дел администрации сельсовета.

В случае рассмотрения повторного обращения или появления дополнительных документов они подшиваются к делу с первичным обращением.

Документы в делах располагаются в хронологическом порядке. Сформированные дела помещаются в специальные папки и располагаются в них в соответствии с порядковыми номерами.

Хранение рассмотренных обращений и материалов к ним обеспечивается заместителем главы администрации сельсовета в текущем архиве в течение двух лет, после чего они передаются в архив администрации района.

По истечении сроков хранения в архиве администрации сельсовета соответствующие обращения и материалы их рассмотрения в соответствии с заключением экспертной комиссии администрации сельсовета уничтожаются в установленном порядке либо передаются на государственное хранение.

9. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПОРЯДКА РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН, АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ ПО РАССМОТРЕНИЮ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН

9.1. Должностные лица администрации сельсовета осуществляют в пределах своей компетенции контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, анализируют содержание поступивших обращений, принимают меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

9.2. Заместитель главы администрации сельсовета два раза в год проводит анализ работы по рассмотрению обращений граждан в администрации сельсовета, в том числе с использованием возможностей автоматизированной системы учета и контроля обращений граждан (АСКОГ). Информационно-аналитические справки направляются заместителем главы администрации сельсовета.

10. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В ситуациях, не урегулированных настоящим Положением, рассмотрение обращений граждан осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (в редакции Федеральных законов от 29.06.2010 № 126-ФЗ, от 27.07.2010 № 227-ФЗ, от 07.05.2013 № 80-ФЗ, от 02.07.2013 № 182-ФЗ).

КАМЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 27.04.2018

п. Восход

№ 218/1

Об утверждении Положения о муниципальной службе в Каменском сельсовете»

Руководствуясь Законом НСО от 05.12.2016 № 108-ОЗ, Законом НСО от 12.03.2018 № 246-ОЗ, Законом НСО от 05.07.2017 № 191-ОЗ, в целях приведения Положения о муниципальной службе в Каменском сельсовете в соответствие с действующим законодательством, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить постановление администрации Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 06.04.2015 № 37 « Об утверждении Положения о муниципальной службе в Каменском сельсовете» .
2. Утвердить Положение о муниципальной службе в Каменском сельсовете (приложение № 1) .
3. Разместить данное постановление на сайте администрации Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в районной газете «Приобская правда».
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Чубарова Н.А.

Глава Каменского сельсовета: В.И. Шулер

Приложение № 1

к постановлению администрации Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 27.04.2018 № 218/1

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В КАМЕНСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ**I. Общие положения**

1. Правовую основу муниципальной службы в Каменском сельском поселении составляют Конституция Российской Федерации, а также Федеральный закон от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другие федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Новосибирской области (далее – законодательство о муниципальной службе), Устав Каменского сельского поселения (далее – Устав сельского поселения), настоящее Положение и иные муниципальные правовые акты Каменского сельского поселения.
2. Муниципальная служба – профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта) .
3. Должность муниципальной службы – должность в органе местного самоуправления, которая образуется в соответствии с Уставом сельского поселения, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, или лица, замещающего муниципальную должность в Каменском сельском поселении.
4. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой.
5. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.
6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
7. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется распоряжением Главы администрации Каменского сельского поселения (далее – Глава сельского поселения) о назначении на должность муниципальной службы.
8. При замещении должности муниципальной службы в администрации Каменского сельского поселения (далее – администрация сельского поселения) заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.
9. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается решением Совета депутатов Каменского сельского поселения (далее – Совет депутатов сельского поселения) .
10. В целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы, проводится аттестация муниципального служащего в порядке, определенном положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым постановлением администрации сельского поселения, в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым областным законом.

II. Основные принципы муниципальной службы

Основными принципами муниципальной службы являются:

- 1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
 - 2) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего;
 - 3) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;
 - 4) стабильность муниципальной службы;
 - 5) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;
 - 6) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;
 - 7) единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;
 - 8) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;
 - 9) ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
 - 10) внепартийность муниципальной службы.
- III. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации
- Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации (далее – государственная гражданская служба) обеспечивается посредством:
- 1) единства основных квалификационных требований к должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы;
 - 2) единства ограничений и обязательств при прохождении муниципальной службы и государственной гражданской службы;
 - 3) единства требований к подготовке кадров для муниципальной и гражданской службы и дополнительному профессиональному образованию;
 - 4) учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа государственной гражданской службы и учета стажа государственной гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы;
 - 5) соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий муниципальных служащих и государственных гражданских служащих;
 - 6) соотносительности основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходивших муниципальную службу, и граждан, проходивших государственную гражданскую службу, а также членов их семей в случае потери кормильца.

IV. Реестр муниципальных должностей

1. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Новосибирской области, утверждаемым областным законом.
2. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:
 - 1) высшие должности муниципальной службы;
 - 2) главные должности муниципальной службы;
 - 3) ведущие должности муниципальной службы;
 - 4) старшие должности муниципальной службы;
 - 5) младшие должности муниципальной службы.
3. Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.
4. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются областным законом в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.
5. Порядок прохождения муниципальной службы
 1. Порядок приема на работу, перевода

и увольнения муниципальных служащих

- 1.1 Прием на работу, перевод и увольнение муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в администрации сельского поселения (далее – муниципальные служащие) , осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации (далее – Федеральный и областной законы) .
- 1.2 Прием на работу и перевод на другую должность осуществляются в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым ежегодно Главой сельского поселения.
- 1.3 Прием на работу, перевод на другую должность, увольнение, заключение и расторжение трудовых договоров заместителей Главы сельского поселения, муниципальных служащих администрации сельского поселения осуществляет Глава сельского поселения в соответствии с законодательством, Уставом сельского поселения, настоящим Положением.
- 1.4 По вопросам приема, перевода на другую должность, увольнения и другим кадровым вопросам Глава сельского поселения издает соответствующие распоряжения.
- 1.5 Прием на работу и назначение на должность муниципальной службы осуществляются: на основании личного заявления гражданина; по решению Главы сельского поселения по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.
- 1.6. Перевод муниципальных служащих на вышестоящую должность муниципальной службы осуществляется: по результатам аттестации муниципальных служащих; по инициативе Главы сельского поселения, заместителя Главы сельского поселения по результатам подготовки, переподготовки, повышения квалификации муниципального служащего или по результатам, достигнутым в служебной деятельности.
- 1.7. Для гражданина, впервые принимаемого на муниципальную должность муниципальной службы, может устанавливаться испытание продолжительностью три месяца.
2. Основные обязанности муниципального служащего
 - 2.1 Муниципальный служащий обязан:
 1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы) , законы и иные нормативные правовые акты Новосибирской области, Устав сельского поселения и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
 2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
 3. исполнять постановления, распоряжения и указания Главы сельского поселения, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, изданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных, а также унижающих человеческое достоинство;
 4. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;
 5. соблюдать установленные правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
 6. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
 7. поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения должностных обязанностей;
 8. своевременно, в пределах своих должностных полномочий, рассматривать обращения граждан и организаций в администрацию сельского поселения в соответствии с поручением руководителя или иного уполномоченного должностного лица администрации сельского поселения и разрешать их в порядке, установленном Федеральным и областным законодательством и нормативными правовыми актами Каменского сельского поселения;
 9. беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
 10. представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;
 11. сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;
 12. соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации;
 13. уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.
 - 2.2 Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
 - 3.1 Гражданин, претендующий на замещение должностей муниципальной службы Каменского сельского поселения, включенных в соответствующий перечень, утвержденный постановлением администрации Каменского сельского поселения, муниципальные служащие Каменского сельского поселения, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
 - 3.2 Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденным формам справок:
 - 1) гражданином, претендующим на назначение на должность муниципальной службы Каменского сельского поселения, включенного в соответствующий перечень, – при назначении на должность муниципальной службы Каменского сельского поселения;
 - 2) лицом, замещающим должность муниципальной службы Каменского сельского поселения, предусмотренную перечнем должностей, утвержденным постановлением администрации Каменского сельского поселения от 27.03.2015г. № 16 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы Каменского сельского поселения, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Каменского сельского поселения обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и размещению сведений о доходах на официальном сайте и предоставлении средств массовой информации для опубликования» – ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.
 - 3.3. В случае непредставления по объективным причинам лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Каменского сельского поселения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга)

- и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации Каменского сельского поселения.
- 3.4. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы Каменского сельского поселения, включенный в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по формам, которые установлены областным законом от 04.03.2013 № 219-ОЗ «О мерах по реализации на территории области Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» .
- 3.5. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами.
- 3.6. Уполномоченный специалист администрации сельского поселения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальными правовыми актами:
 - организует работу со сведениями о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляемыми лицами, указанными в настоящей статье;
 - осуществляет размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности Каменского сельского поселения, должности муниципальной службы в администрации Каменского сельского поселения и предоставляющих указанные сведения в отношении себя, своих супругов и несовершеннолетних детей, на официальном сайте администрации Каменского сельского поселения и предоставляет эти сведения в установленном порядке общероссийским средствам массовой информации для опубликования;
 - проводит проверку достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы сельского поселения, и муниципальными служащими сельского поселения, и соблюдения муниципальными служащими сельского поселения требований к служебному поведению:
 - a) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в установленном порядке: гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее – граждане) ;
 - муниципальными служащими по состоянию на конец отчетного периода;
 - b) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - c) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.
- 3.7. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом постановлением областной Думы от 25.04.2012 N 140-5 ОД «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Новосибирской области, и соблюдения муниципальными служащими Новосибирской области требований к служебному поведению» и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области.
- 3.8. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим в соответствии с настоящей статьей, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.
- 3.9. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления или определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.
- 3.10. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.11. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.
4. Требования к служебному поведению муниципального служащего
 - 4.1. Муниципальный служащий обязан:
 - 1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
 - 2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;
 - 3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
 - 4) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
 - 5) проявлять корректность в обращении с гражданами;
 - 6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
 - 7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
 - 8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
 - 9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.
 - 4.2. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

5. Права муниципального служащего

5.1 Муниципальный служащий имеет право на:

- 5.1.1 Ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещению должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;
- 5.1.2 обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 5.1.3 оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);
- 5.1.4 отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 5.1.5 получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности администрации сельского поселения;
- 5.1.6 участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- 5.1.7 повышение квалификации за счет средств местного бюджета;
- 5.1.8 защиту своих персональных данных;
- 5.1.9 ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
- 5.1.10 объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
- 5.1.11 рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;
- 5.1.12 пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2 Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением на имя Главы сельского поселения выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Новосибирской области, Новосибирского муниципального района, Каменского сельского поселения (далее – сельского поселения) способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Новосибирской области, Новосибирскому муниципальному району, сельскому поселению.

Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов), а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

6. Ограничения, связанные с муниципальной службой

6.1 Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случаях:

- 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальной должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
- 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители дети супругов и супруги детей) с главой муниципальной администрации, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
- 6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
- 7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
- 8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;
- 9) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.

Гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования.

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет – предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

7. Запреты, связанные с муниципальной службой

7.1 В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

- 7.1.1. Заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальными правовыми актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;
- 7.1.2. Замещать должность муниципальной службы в случаях:
 - а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;
 - б) избрания или назначения на муниципальную должность;
 - в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления;
- 7.1.3. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- 7.1.4. Получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов

и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с protokolными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

- 7.1.5. Выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления с органами местного самоуправления других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;
- 7.1.6. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;
- 7.1.7. Разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- 7.1.8. Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, если это не входит в его должностные обязанности;
- 7.1.9. Принимать без письменного разрешения главы поселения награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;
- 7.1.10. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;
- 7.1.11. Использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;
- 7.1.12. Создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самостоятельности) или способствовать созданию указанных структур;
- 7.1.13. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;
- 7.1.14. Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;
- 7.1.15. Заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.
- 7.2. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.
- 7.3. Гражданин, замещающий должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение семи дней со дня поступления указанного обращения в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

8. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

8.1 За совершение дисциплинарного проступка – неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей – Глава сельского поселения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
 - 2) выговор;
 - 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.
- 8.2 Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, распоряжением Главы сельского поселения отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальными правовыми актом. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

3. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или о урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», настоящим Положением.

4. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются Главой Каменского сельского поселения в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами, на основании:

- 1) доклада о результатах проверки, проведенной уполномоченным специалистом администрации Каменского сельского поселения;
- 2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Каменского сельского поселения в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;
- 3) объяснений муниципального служащего;
- 4) иных материалов.
6. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.
7. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 3 или 4 настоящей статьи.
8. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются в порядке и сроки, которые установлены данным Федеральным законом, муниципальными нормативными правовыми актами.
9. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего
 1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад) и ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу за профессиональные знания

и навыки, которые составляют оклад месячного денежного содержания (далее – оклад денежного содержания), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2. К ежемесячным выплатам относятся:
 - ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
 - ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
 - ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
 - премия по результатам работы (за выполнение особо важных и сложных заданий);
 - ежемесячное денежное поощрение.
3. К иным дополнительным выплатам относятся:
 - единовременная выплата при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска;
 - материальная помощь.
 - Выплата денежного содержания муниципальным служащим администрации поселения осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения.
 - Размеры должностных окладов, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливается решением Совета депутатов сельского поселения в соответствии с федеральными и областными законами.
 - Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему
 1. Муниципальному служащему сельского поселения гарантируются:
 - 1.1. Условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
 - 1.2. Право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;
 - 1.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
 - 1.4. Медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;
 - 1.5. Пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;
 - 1.6. Обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;
 - 1.7. Обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;
 - 1.8. Защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.
 - 1.9. Муниципальному служащему сельского поселения ежегодно выплачивается единовременная выплата на лечение (оздоровление). Размер единовременной выплаты на лечение (оздоровление) устанавливается Советом депутатов Каменского сельского поселения ежегодно при принятии решения о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год. Порядок выплаты единовременной выплаты на лечение (оздоровление) определяется администрацией сельского поселения.
 1. Расходы, связанные с предоставлением гарантий, предусмотренных настоящим разделом, производятся за счет средств бюджета сельского поселения.
 - 1.11. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, либо сокращением штата работников органа местного самоуправления, муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации. При сокращении должностей муниципальной службы муниципальному служащему, замещающему сокращаемую должность муниципальной службы, предоставляется возможность:
 - 1) с учетом уровня его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы или работы (службы) по специальности замещения иной должности муниципальной службы в том же либо в другом органе местного самоуправления;
 - 2) получения дополнительного профессионального образования.
 - При ликвидации органа местного самоуправления сельского поселения муниципальному служащему предоставляется возможность:
 - 1) с учетом уровня его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы или работы (службы) по специальности замещения иной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, которым переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления, либо в другом органе местного самоуправления поселения;
 - 2) получения дополнительного профессионального образования.
 - 1.12. Муниципальному служащему могут выплачиваться иные выплаты (пособия) и предоставляться дополнительные гарантии в соответствии с действующим законодательством за счет средств бюджета сельского поселения.
 11. Отпуск муниципального служащего
 1. Муниципальному служащему администрации сельского поселения предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исключения средней заработной платы.
 2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.
 3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.
 4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в зависимости от стажа муниципальной службы. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью: 1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день; 2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней; 3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней; 4) при стаже муниципальной службы 15 лет и более – 10 календарных дней. Предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет осуществляется в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.
 5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет суммируется с основным и по желанию муниципального служащего может предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.
 6. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.
 12. Пенсионное обеспечение муниципального служащего
 1. Выход на пенсию муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном федеральными законами. Предельный возраст для нахождения на муниципальной должности муниципальной службы – 65 лет. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного для муниципальной службы возраста. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.
 2. В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными и областными законами.
 3. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральными законами.
 13. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим
 1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе Главы сельского поселения в случаях:
 - 1.1. Достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;
 - 1.2. Прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
 - 1.3. Несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и уста-

новленных федеральными и областными законами;

- 1.4. Применение административного наказания в виде дисквалификации.
2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста — 65 лет, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.
14. Типовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. 1. Типовыми квалификационными требованиями к уровню профессионального образования для замещения должностей муниципальной службы являются: 1) для высшей и главной групп должностей — наличие высшего образования не ниже уровня специалиста, магистратуры;

2) для ведущей группы должностей — наличие высшего образования; 3) для старшей и младшей групп должностей — наличие профессионального образования. 2. Типовыми квалификационными требованиями к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимому для замещения должностей муниципальной службы, являются: 1) для высшей группы должностей муниципальной службы — наличие стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет; 2) для главной группы должностей муниципальной службы — наличие стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет либо не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки — в течение трех лет со дня выдачи диплома специалиста или магистра с отличием; 3) для ведущей, старшей и младшей групп должностей муниципальной службы — без предъявления требований к стажу.

15. Дополнительные требования к кандидатам на должность главы местной администрации.

Дополнительными требованиями к кандидатам на должность главы местной администрации муниципального района (городского округа), назначаемого на должность по контракту, являются следующие требования к его знаниям и умениям: 1) знание основ права, экономики, социально-политических аспектов развития общества; 2) знание основ управления персоналом; 3) знание основ документооборота и документационного обеспечения управления; 4) умение управлять коллективом организации (организаций), находящейся (находящихся) на территории муниципального образования, взаимодействовать с органами местного самоуправления, органами государственной власти, работать с депутатами представительных органов муниципального образования.

15.1. Классные чины муниципальных служащих. 1. Классные чины муниципальных служащих (далее также — классные чины) указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы. 2. Квалификаруются следующие классные чины: для муниципальных служащих, замещающих высшие должности муниципальной службы, — действительный муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса; для муниципальных служащих, замещающих главные должности муниципальной службы, — муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса; для муниципальных служащих, замещающих ведущие должности муниципальной службы, — советник муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса; для муниципальных служащих, замещающих старшие должности муниципальной службы, — референт муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса; для муниципальных служащих, замещающих младшие должности муниципальной службы, — секретарь муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса.

15.2. Порядок присвоения классных чинов и их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы. 1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня и продолжительности муниципальной службы в замещаемой должности муниципальной службы. 2. Классный чин может быть первым или очередным. 3. Первыми классными чинами в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой относится должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим, являются соответствующие классные чины 3-го класса. 4. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина, после успешного завершения испытания, а если испытание не устраивало, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы. 5. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин более высокий, чем классный чин, присвоенный муниципальному служащему. 6. Срок для прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря муниципальной службы 2-го и 3-го классов, референта муниципальной службы 2-го и 3-го классов, советника муниципальной службы 2-го и 3-го классов, муниципального советника 2-го и 3-го классов, действительного муниципального советника 2-го и 3-го классов составляет не менее двух лет.

Срок для прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря муниципальной службы 1-го класса, референта муниципальной службы 1-го класса, советника муниципальной службы 1-го класса, муниципального советника 1-го класса и действительного муниципального советника 1-го класса не устанавливается. 7. Срок прохождения муниципальной службы в присвоенном классном чине исчисляется со дня его присвоения. 8. В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе классный чин муниципальному служащему может быть присвоен: 1) до истечения срока, установленного абзацем первым части 6 настоящей статьи для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы, — не выше классного чина, соответствующего этой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность муниципальной службы; 2) по истечении срока, установленного абзацем первым части 6 настоящей статьи, — на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность. 9. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы в пределах одной группы должностей ему может быть присвоен очередной классный чин, если истек срок, установленный абзацем первым части 6 настоящей статьи для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что для должности муниципальной службы предусмотрен классный чин более высокий, чем классный чин, который имеет муниципальный служащий. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному муниципальному служащему может быть присвоен классный чин, являющийся в соответствии с частью 3 настоящей статьи первым для этой группы должностей муниципальной службы, если этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий. В указанном случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине. 10. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы без ограничения срока полномочий, классные чины присваиваются без проведения квалификационного экзамена. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих высшие должности муниципальной службы, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена, который проводится аттестационной комиссией органа местного самоуправления, муниципального органа. Квалификационный экзамен проводится при решении вопроса о присвоении классного чина по инициативе муниципального служащего не позднее чем через три месяца после дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина в установленном для сдачи квалификационного экзамена государственным гражданскими служащими Новосибирской области.

11. Классный чин присваивается муниципальному служащему муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя). 12. Днем присвоения классного чина муниципальному служащему считается день сдачи им квалификационного экзамена. В случае присвоения классного чина муниципальному служащему без сдачи квалификационного экзамена днем присвоения классного чина считается день принятия представителем нанимателя (работодателем) муниципального правового акта о присвоении классного чина муниципальному служащему. 13. Со дня присвоения муниципальному служащему классного чина ему устанавливается в соответствии с присвоенным классным чином ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин. 14. Запись о присвоении классного чина вносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего. 15. При поступлении на муниципальную службу гражданина Российской Федерации, имеющего классный чин, присвоенный при прохождении муниципальной службы на территории иного субъекта Российской Федерации, классный чин государственной службы (за исключением классного чина государственной гражданской службы Новосибирской области), дипломатический ранг, воинское или специальное звание, первый классный чин муниципальной службы присваивается ему в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

Муниципальному служащему, имеющему классный чин государственной гражданской службы Новосибирской области, первый классный чин присваивается со дня назначения

его на должность муниципальной службы с учетом имеющегося классного чина государственной гражданской службы Новосибирской области в соответствии с соотношением классных чинов муниципальных служащих и классных чинов государственной гражданской службы Новосибирской области.

16. Очередной классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, муниципальным служащим, в отношении которых возбуждено уголовное дело, а также муниципальным служащим, временно отстраненным от исполнения должностных обязанностей в связи с решением вопроса об их дисциплинарной ответственности. 17. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при увольнении с муниципальной службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), при переводе на иные должности муниципальной службы, а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

16. Порядок исчисления стажа муниципальной службы. 1. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Новосибирской области и уставами муниципальных образований, помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 статьи 25 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». 2. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Новосибирской области и уставами муниципальных образований, помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 статьи 25 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», включаются (засчитываются) периоды замещения должностей руководителей органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, принятым на основании рекомендации комиссии органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования по исчислению стажа муниципальной службы, могут засчитываться периоды замещения должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы на которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с их должностной инструкцией, в совокупности не более пяти лет. 3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 статьи 25 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», включаются (засчитываются) периоды службы (работы) на должностях, которые включаются (засчитываются) в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Новосибирской области, а также периоды работы в органах местного самоуправления (местных органах власти и управления) до 26 января 1999 года на должностях руководителей, специалистов и служащих, на выборах должностей, замещаемых на постоянной основе. 4. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим могут быть включены (засчитаны) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 3 настоящей статьи, иные периоды трудовой деятельности муниципального служащего на должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы на которых были необходимы муниципальному служащему для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, в совокупности не более пяти лет на основании решения комиссии по рассмотрению вопросов о включении в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальных служащих периодов работы на должностях руководителей и специалистов в организациях, положение о которой и состав которой утверждён представительным органом муниципального образования. 5. При исчислении стажа муниципальной службы муниципальному служащему суммируются все включаемые (засчитываемые) в него периоды службы (работы).

17. Порядок образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов. 1. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее — комиссии). 2. Комиссия образуется правовым актом соответствующего органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования. Указанным актом утверждается состав комиссии и положение о комиссии, которым определяется порядок ее работы. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, назначаемого из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, секретаря комиссии и иных членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. 3. В состав комиссии входят: 1) заместитель руководителя органа местного самоуправления, заместитель председателя избирательной комиссии муниципального образования (председатель комиссии), руководитель либо иное должностное лицо подразделения органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие юридического (правового) подразделения, других подразделений органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования; 2) представитель (представители) научных организаций и образовательных организаций, деятельность которых связана с муниципальной службой. 4. Руководитель органа местного самоуправления, председатель избирательной комиссии муниципального образования может принять решение о включении в состав комиссии: 1) представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования; 2) представителя профсоюзной организации, действующей в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования. 5. Лица, указанные в пункте 2 части 3 и в части 4 настоящей статьи, включаются в состав комиссии по согласованию с соответствующими научными организациями и образовательными организациями, с общественной организацией ветеранов, созданной в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, с профсоюзной организацией, действующей в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, на основании запроса руководителя органа местного самоуправления, председателя избирательной комиссии муниципального образования. 6. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии. 7. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

VI. Кадровая работа в муниципальном образовании

1. Основные направления кадровой работы в органе местного самоуправления

Кадровая работа в администрации сельского поселения включает в себя:

- 1.1. Формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;
- 1.2. Подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений Главе сельского поселения;
- 1.3. Организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;
- 1.4. Ведение трудовых книжек муниципальных служащих;
- 1.5. Ведение личных дел муниципальных служащих;
- 1.6. Ведение Реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;
- 1.7. Оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;
- 1.8. Проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;
- 1.9. Проведение аттестации муниципальных служащих;
- 1.10. Организацию проверки достоверности предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;
- 1.11. Организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены Федеральным и областными законами;
- 1.12. Консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;
- 1.13. Решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законом субъекта Российской Федерации.

2. Персональные данные муниципального служащего

1. Персональные данные муниципального служащего — информация, необходимая кадро-

вой службе администрации сельского поселения в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.

2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Порядок ведения личного дела муниципального служащего

1. На муниципальной службе заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы:

- а) письменное заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- б) собственноручно заполненная и подписанная гражданином Российской Федерации анкета установленной формы с приложением фотографии;
- в) документы о прохождении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);
- г) копия паспорта и копии свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- д) копия трудовой книжки или документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы;
- е) копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- ж) копии решений о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);
- з) копия акта органа местного самоуправления о назначении на должность муниципальной службы;
- и) экземпляр служебного контракта, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в служебный контракт;
- к) копии актов органа местного самоуправления о переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы, о временном замещении им иной должности муниципальной службы;
- л) копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- м) копия акта органа местного самоуправления об освобождении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы, о прекращении служебного контракта или его приостановлении;
- н) аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;
- о) экзаменационный лист муниципального служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина муниципальной службы;
- п) копии документов о присвоении муниципальному служащему классного чина муниципальной службы Российской Федерации (иного классного чина, квалификационного разряда, дипломатического ранга) (при их введении);
- р) копии документов о включении муниципального служащего в кадровый резерв, а также об изъятии его из кадрового резерва;
- с) копии решений о поощрении муниципального служащего, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
- д) копии документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы;
- у) документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
- ф) сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего и членов его семьи;
- х) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- ц) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- ч) копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
- ш) медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- щ) справка о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении гражданами служащим ограничений и запретов, установленных федеральными законами.

В личное дело муниципального служащего вносятся также письменные объяснения муниципального служащего, если такие объяснения даны им после ознакомления с документами своего личного дела.

К личному делу муниципального служащего приобщаются иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. В каждом личном деле ведется внутренняя опись. Все документы в личном деле должны располагаться в хронологическом порядке.

3. Личное дело ведется на протяжении всей службы работника. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены копиями соответствующих документов.

В обязанности кадровой службы органа местного самоуправления, осуществляющей ведение личных дел муниципальных служащих, входит:

- а) приобщение документов, указанных в пункте 1 настоящего раздела, к личным делам муниципальных служащих;
- б) обеспечение сохранности личных дел муниципальных служащих;
- в) обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах муниципальных служащих, в соответствии с Федеральным законом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Положением;
- г) предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, для опубликования общероссийским средствам массовой информации по их обращениям;
- д) информирование муниципальных служащих об обращении общероссийского средства массовой информации о предоставлении ему сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера этих муниципальных служащих;
- е) ознакомление муниципального служащего с документами своего личного дела не реже одного раза в год, а также по просьбе муниципального служащего и во всех иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Личные дела относятся к документам, содержащим конфиденциальные сведения. Личные дела могут выдаваться для ознакомления только лицам, занимающим определенные должности. Круг лиц, допускаемых к работе с документами личного дела, определяется Главой сельского поселения.

5. После увольнения личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве администрации сельского поселения.

VII. Управление муниципальной службой

1. Управление муниципальной службой в администрации сельского поселения осуществляется Главой сельского поселения или иным уполномоченным Главой сельского поселения лицом, занимающимся кадровыми вопросами и на которого возлагаются функции определенные настоящим Положением.

VIII. Финансирование муниципальной службы

1. Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения на основании сметы расходов на муниципальную службу.

2. Порядок финансирования муниципальной службы и контроль за использованием финансовых средств органами местного самоуправления устанавливается федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами сельского поселения и осуществляется администрацией сельского поселения.

Внести следующие изменения и дополнения:

Главу V дополнить:

1) пунктом 14 следующего содержания:

« Типовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. 1. Типовыми квалификационными требованиями к уровню профессионального образования для замещения должностей муниципальной службы являются: 1) для высшей и главной групп должностей — наличие высшего образования не ниже уровня специалиста, магистратуры;

2) для ведущей группы должностей — наличие высшего образования; 3) для старшей и младшей групп должностей — наличие профессионального образования. 2. Типовы-

ми квалификационными требованиями к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимому для замещения должностей муниципальной службы, являются: 1) для высшей группы должностей муниципальной службы – наличие стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет; 2) для главной группы должностей муниципальной службы – наличие стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет либо не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки – в течение трех лет со дня выдачи диплома специалиста или магистра с отличием; 3) для ведущей, старшей и младшей групп должностей муниципальной службы – без предъявления требований к стажу.» 2) Пунктом 15 следующего содержания:

«Дополнительные требования к кандидатам на должность главы местной администрации. Дополнительными требованиями к кандидатам на должность главы местной администрации муниципального района (городского округа), назначаемого на должность по контракту, являются следующие требования к его знаниям и умениям: 1) знание основ права, экономики, социально-политических аспектов развития общества; 2) знание основ управления персоналом; 3) знание основ документооборота и документационного обеспечения управления; 4) умение управлять коллективом организации (организаций), находящейся (находящихся) на территории муниципального образования, взаимодействовать с органами местного самоуправления, органами государственной власти, работать с депутатами представительных органов муниципального образования.»

3) Пунктом 15.1 следующего содержания:

«Классные чины муниципальных служащих 1. Классные чины муниципальных служащих (далее также – классные чины) указываются на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы. 2. Предусматриваются следующие классные чины: для муниципальных служащих, замещающих высшие должности муниципальной службы, – действительный муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса; для муниципальных служащих, замещающих главные должности муниципальной службы, – муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса; для муниципальных служащих, замещающих ведущие должности муниципальной службы, – советник муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса; для муниципальных служащих, замещающих старшие должности муниципальной службы, – референт муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса; для муниципальных служащих, замещающих младшие должности муниципальной службы, – секретарь муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса.

4) Пунктом 15.2 следующего содержания:

«Порядок присвоения классных чинов и их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы. 1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня и продолжительности муниципальной службы в замещаемой должности муниципальной службы. 2. Классный чин может быть первым или очередным. 3. Первыми классными чинами в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой относится должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим, являются соответствующие классные чины 3-го класса. 4. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина, после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципальной служащего на должность муниципальной службы. 5. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин более высокий, чем классный чин, присвоенный муниципальному служащему. 6. Срок для прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря муниципальной службы 2-го и 3-го классов, референта муниципальной службы 2-го и 3-го классов, советника муниципальной службы 2-го и 3-го классов, муниципального советника 2-го и 3-го классов, действительного муниципального советника 2-го и 3-го классов составляет не менее двух лет.

Срок для прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря муниципальной службы 1-го класса, референта муниципальной службы 1-го класса, советника муниципальной службы 1-го класса, муниципального советника 1-го класса и действительного муниципального советника 1-го класса не устанавливается. 7. Срок прохождения муниципальной службы в присвоенном классном чине исчисляется со дня его присвоения. 8. В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе классный чин муниципальному служащему может быть присвоен: 1) до истечения срока, установленного абзацем первым части 6 настоящей статьи для прохождения муниципальной службы в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы, – не выше классного чина, соответствующего этой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность муниципальной службы; 2) по истечении срока, установленного абзацем первым части 6 настоящей статьи, – на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность. 9. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы в пределах одной группы должностей ему может быть присвоен

очередной классный чин, если истек срок, установленный абзацем первым части 6 настоящей статьи для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что для должности муниципальной службы предусмотрен классный чин более высокий, чем классный чин, который имеет муниципальный служащий. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному муниципальному служащему может быть присвоен классный чин, являющийся в соответствии с частью 3 настоящей статьи первым для этой группы должностей муниципальной службы, если этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий. В указанном случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине. 10. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы без ограничения срока полномочий, классные чины присваиваются без проведения квалификационного экзамена. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих высшие должности муниципальной службы, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена, который проводится аттестационной комиссией органа местного самоуправления, муниципальной администрации. Квалификационный экзамен проводится при решении вопроса о присвоении классного чина по инициативе муниципального служащего не позднее чем через три месяца после дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина в установленном для сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Новосибирской области.

11. Классный чин присваивается муниципальному служащему муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя). 12. Днем присвоения классного чина муниципальному служащему считается день сдачи им квалификационного экзамена. В случае присвоения классного чина муниципальному служащему без сдачи квалификационного экзамена днем присвоения классного чина считается день принятия представителем нанимателя (работодателем) муниципального правового акта о присвоении классного чина муниципальному служащему. 13. Со дня присвоения муниципальному служащему классного чина ему устанавливается в соответствии с присвоенным классным чином ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин. 14. Запись о присвоении классного чина вносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего. 15. При поступлении на муниципальную службу гражданина Российской Федерации, имеющего классный чин, присвоенный при прохождении муниципальной службы на территории иного субъекта Российской Федерации, классный чин государственной службы (за исключением классного чина государственной гражданской службы Новосибирской области), дипломатический ранг, воинское или специальное звание, первый классный чин муниципальной службы присваивается ему в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

Муниципальному служащему, имеющему классный чин государственной гражданской службы Новосибирской области, первый классный чин присваивается со дня назначения его на должность муниципальной службы с учетом имеющегося классного чина государственной гражданской службы Новосибирской области в соответствии с соотношением классных чинов муниципальных служащих и классных чинов государственной гражданской службы Новосибирской области.

16. Очередной классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, муниципальным служащим, в отношении которых возбуждено уголовное дело, а также муниципальным служащим, временно отстраненным от исполнения должностных обязанностей в связи с решением вопроса об их дисциплинарной ответственности. 17. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при увольнении с муниципальной службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), при переводе на иные должности муниципальной службы, а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

5) В пункте 11 подпункт 5 исключить, подпункт 4 изложить в следующей редакции: «1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в зависимости от стажа муниципальной службы.

2. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью: 1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день; 2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней; 3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней; 4) при стаже муниципальной службы 15 лет и более – 10 календарных дней. 3. Предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет осуществляется в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.»

5) Пунктом 16 следующего содержания:

«Порядок исчисления стажа муниципальной службы. 1. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Новосибирской области и уставами муниципальных образований, помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 статьи 25 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля

2004 года N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». 2. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Новосибирской области и уставами муниципальных образований, решением руководителя органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, принятым на основании рекомендации комиссии органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования по исчислению стажа муниципальной службы, могут засчитываться периоды замещения должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы на которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с их должностной инструкцией, в совокупности не более пяти лет. 3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 статьи 25 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», включаются (засчитываются) периоды службы (работы) на должностях, которые включаются (засчитываются) в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Новосибирской области, а также периоды работы в органах местного самоуправления (местных органах власти и управления) до 26 января 1999 года на должностях руководителей, специалистов и служащих, на выборных должностях, замещаемых на постоянной основе. 4. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим могут быть включены (засчитаны) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 3 настоящей статьи, иные периоды трудовой деятельности муниципального служащего на должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы на которых были необходимы муниципальному служащему для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, в совокупности не более пяти лет на основании решения комиссии по рассмотрению вопросов о включении в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальных служащих периодов работы на должностях руководителей и специалистов в организациях, положение о которой и состав которой утверждаются представительным органом муниципального образования. 5. При исчислении стажа муниципальной службы муниципального служащего суммируются все включаемые (засчитываемые) в него периоды службы (работы).»

6) Пунктом 17 следующего содержания:

«Порядок образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов. 1. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее – комиссия). 2. Комиссия образуется правовым актом соответствующего органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования. Указанным актом утверждаются состав комиссии и положение о комиссии, которым определяется порядок ее работы. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, назначаемого из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, секретаря комиссии и иных членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. 3. В состав комиссии входят: 1) заместитель руководителя органа местного самоуправления, заместитель председателя избирательной комиссии муниципального образования (председатель комиссии), руководитель либо иное должностное лицо подразделения органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие юридического (правового) подразделения, других подразделений органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования; 2) представитель (представители) научных организаций и образовательных организаций, деятельность которых связана с муниципальной службой. 4. Руководитель органа местного самоуправления, председатель избирательной комиссии муниципального образования может принять решение о включении в состав комиссии: 1) представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования; 2) представителя профсоюзной организации, действующей в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования; 3) представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования; 4) представителя профсоюзной организации, действующей в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования; 5) лица, указанные в пункте 2 части 3 и в части 4 настоящей статьи, включаются в состав комиссии по согласованию с соответствующими научными организациями и образовательными организациями, с общественной организацией ветеранов, созданной в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, с профсоюзной организацией, действующей в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования; 6. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии. 7. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

КАМЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 01.11.2018

№ 580

п. Восход

Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих администрации Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих администрации Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой

Глава Каменского сельсовета В.И. Шуллер

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации Каменского сельсовета от 01.11.2018 № 580

Порядок ведения реестра муниципальных служащих администрации Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

I. Общие положения

1. Порядок ведения реестра муниципальных служащих администрации Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 31 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
2. Реестр муниципальных служащих администрации Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – Реестр) представляет собой сводный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, содержащий их основные анкетно-биографические и профессионально-квалификационные данные.
3. Реестр является документом, удостоверяющим наличие должностей муниципальной службы в администрации Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и фактическое прохождение муниципальной службы лицами, замещающими (или замещавшими) эти должности.
4. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются основанием для проведения анализа кадрового состава администрации Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и выработки предложений и рекомендаций по совершенствованию работы с кадрами для главы Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, их структурных подразделений, формирования резерва кадров для замещения должностей муниципальной службы.
5. Сведения, внесенные в Реестр, являются конфиденциальной информацией. Их обработка, передача, распространение и хранение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- II. Порядок формирования и ведения Реестра
6. Сведения, включаемые в Реестр, формируются специалистом по работе с кадрами администрации Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
7. Координация деятельности по формированию сведений, включаемых в Реестр, формирование и ведение Реестра возлагается на специалиста по кадрам администрации Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области. Должностное лицо, непосредственно осуществляющее ведение Реестра, определяется распоряжением Главы Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
8. Формирование сведений для включения в Реестр осуществляется в двух видах: документальном (на бумажном носителе) и электронном с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

9. Основанием для формирования сведений с целью последующего включения их в Реестр является поступление гражданина на муниципальную службу.

Включение муниципального служащего в Реестр осуществляется распоряжением Главы Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

10. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра в день увольнения.

В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из Реестра в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в силу решения суда.

Исключение муниципального служащего из Реестра осуществляется распоряжением Главы Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

11. Сбор и внесение в Реестр сведений о политической и религиозной принадлежности, о частной жизни муниципальных служащих запрещается.

12. Реестр ведется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

13. Сведения о муниципальных служащих для включения в Реестр составляются по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

14. Сведения об изменениях учетных данных муниципальных служащих составляются по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

15. Специалист по работе с кадрами обязан ежемесячно по состоянию на первое число каждого месяца представлять в администрации Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области сведения о муниципальных служащих (приложение 2) и сведения об изменениях учетных данных муниципальных служащих (приложение 3).

Указанные сведения представляются на бумажных носителях, подписываются Главой Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и заверяются гербовой печатью органа. В случае отсутствия изменений учетных данных представляется письменная информация об этом, подписанная Главой Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и заверенная гербовой печатью администрации Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

16. Реестр один раз в год по состоянию на 01 января составляется на бумажном носителе и утверждается Главой Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области. Утвержденный Реестр хранится в администрации Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в течение десяти лет с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему, затем передается на архивное хранение в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами. 17. Администрация Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области ежегодно по состоянию на 01 января составляет список муниципальных служащих, исключенных из Реестра по соответствующим основаниям в истекшем году, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку. Список составляется на бумажном носителе, подписывается Главой Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и заверяется гербовой печатью администрации Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области. Список хранится в администрации Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в течение десяти лет, затем передается на архивное хранение в установленном порядке.

18. Сведения из Реестра могут оформляться в виде выписки и справки. Оформленные в установленном порядке выписка и справка являются официальными документами, удостоверяющими факт прохождения конкретным лицом муниципальной службы в администрации Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

19. Передача сведений из Реестра третьей стороне не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

Передача сведений из Реестра третьей стороне осуществляется по письменному разрешению Главы Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области либо иного должностного лица, уполномоченного распоряжением Главы Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, с соблюдением требований по защите информации, содержащей персональные данные, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами.

III. Ответственность

20. Глава Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и специалист по кадрам несут дисциплинарную и иную, предусмотренную действующим законодательством, ответственность за недостоверное или несвоевременное представление сведений для формирования и ведения Реестра, а также за несоблюдение требований действующего законодательства по защите информации, содержащей персональные данные.

IV. Заключительные положения

21. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется в том же порядке, как и его принятие.

22. Споры, связанные с ведением Реестра, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Порядку ведения реестра муниципальных служащих
администрации Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
УТВЕРЖДАЮ
Глава Каменского сельсовета
Новосибирского района
Новосибирской области
В.И. Шуллер

РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ КАМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Наименование органа местного самоуправления	Группа должностей	Замещаемая должность	Уровень образования (высшее профессиональное, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее общее (полное))	Дата и основание назначения на должность	Стаж муниципальной службы
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Специалист по кадрам администрации Каменского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области

(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Приложение № 2
к Порядку ведения реестра муниципальных служащих администрации Каменского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области

Сведения о муниципальном служащем администрации Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

- Общие сведения
 - Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
 - Дата рождения _____
 - Уровень образования _____
(полное среднее, начальное профессиональное, среднее профессиональное высшее профессиональное)
 - Ученая степень _____
(кандидат наук, доктор наук)
- Стаж работы по состоянию на «__» _____ 20__ г.:
Общий: _____ дней _____ месяцев _____ лет
Стаж муниципальной службы: _____ дней _____ месяцев _____ лет
Стаж замещения последней должности: _____ дней _____ месяцев _____ лет
Стаж работы в органах власти: _____ дней _____ месяцев _____ лет

2. Прохождение службы

Дата назначения на должность, основание	Структурное подразделение	Замещаемая должность	Группа должностей
1	2	3	4

- Вид трудового договора _____
- Срок действия трудового договора _____
- Данные о включении в кадровый резерв _____

3. Аттестация

Дата аттестации	Решение комиссии
1	2

4. Повышение квалификации

Дата		Обучение в вузах по специальности, связанной с исполнением полномочий по муниципальной должности, в т.ч. получение второго образования	Обучение на краткосрочных курсах повышения квалификации (не менее 72 часов обучения)	Участие в 1-2-дневных семинарах, конференциях и т.п. по повышению квалификации
начала обучения	окончания обучения			
1	2	3	4	5

- Стажировка в России _____
(организация, дата начала и окончания стажировки)
- Стажировка за рубежом _____
(страна, дата начала и окончания стажировки)

5. Профессиональная переподготовка

Дата		Специальность (направление)	Документ (диплом, свидетельство)		
начала переподготовки	окончания переподготовки		наименование	номер	дата
1	2	3	4	5	6

6. Государственные и ведомственные награды, почетные звания

Наименование награды (поощрения)	Документ		
	наименование	номер	дата
1	2	3	4

Глава Каменского сельсовета В.И. Шуллер
М.П.

Специалист по кадрам _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)
(должность)

Приложение № 3
к Порядку ведения реестра муниципальных служащих администрации Каменского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области

Сведения об изменениях учетных данных муниципальных служащих, включенных в реестр муниципальных служащих администрации Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Вновь принятые			
Фамилия, имя, отчество	Должность, структурное подразделение	Дата и основание назначения на муниципальную службу	
Уволенные			
Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата увольнения	Основание
Иные изменения			
Фамилия, имя, отчество	Содержание изменений	Дата и основание изменений	

Глава Каменского сельсовета В.И. Шуллер

Приложение № 4
к Порядку ведения реестра муниципальных служащих администрации Каменского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области

Список муниципальных служащих, исключенных из реестра муниципальных служащих администрации Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Наименование органа местного самоуправления	Замещаемая должность на дату увольнения (прекращения трудового договора)	Дата увольнения (прекращения трудового договора)	Основания увольнения (прекращения трудового договора) Дата и номер распоряжения (приказа)
1	2	3	4	5	6	7

Глава Каменского сельсовета В.И. Шуллер

КАМЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 01.11.2018

п. Восход

№ 581

Порядок применения взысканий, предусмотренных ст.ст. 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

- В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Устава Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области:
- Утвердить Порядок применения взысканий предусмотренных ст.ст. 14.1, 15, 27 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» за несоблюдение ограничений и запретов требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (Приложение) .
 - Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.
 - Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в районной газете «Приобская правда» и размещения на сайте Каменского сельсовета.

Глава Каменского сельсовета В.И. Шуллер

Приложение к Постановлению администрации Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области № 581 от 01.11.2018

ПОРЯДОК применения взысканий, предусмотренных ст.ст. 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

- Настоящим Порядком регламентируется применение взысканий, предусмотренных ст.ст. 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – Порядок) в отношении муниципальных служащих Каменского сельсовета.
- Применение взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15, 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.
- За несоблюдение муниципальными служащими ограничений и требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральными законами от 20.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» налагаются следующие дисциплинарные взыскания (далее – взыскания) :
1) замечание
2) выговор
3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.
- Взыскания, предусмотренные ст.ст. 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» применяются Главой Каменского сельсовета (далее – Работодатель) на основании:
1) рекомендации Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Каменского

- сельсовета (далее – Комиссия) ;
- объяснений муниципального служащего;
- иных материалов с учетом требований, запретов и ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе.
- Основанием для применения взыскания являются:
1) несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнении обязанностей, установленных Федеральным законом от 09.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.
2) утрата доверия в случаях совершения правонарушений, установленных ст.ст. 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
3) характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства при которых оно совершено;
- Взыскания налагаются Распоряжением администрации на основании документов, указанных в п. 4 настоящего Порядка.
- При применении Взысканий учитываются:
1) характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства при которых оно совершено;

- соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и исполнением обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;
- предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.
- Взыскания применяются не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией. При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.
- Копия акта о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта.

- Если в течение одного года со дня применения взыскания муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарным взысканиям, предусмотренным п.п. 1, 2 части 1 ст. 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», он считается не имеющим взыскания.
- Муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание, обратившись с письменным заявлением в комиссию, либо в суде.

КАМЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 06.11.2018

№ 591

п. Восход

Об утверждении Положения о формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Каменского сельсовета

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Каменского сельсовета.
2. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в районной газете «Приобская правда» и размещения на сайте Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Глава Каменского сельсовета В.И. Шуллер

Приложение №1

Утверждено постановлением Каменского сельсовета от 06.11.2018 № 591

Положение о формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Каменского сельсовета

1. Общие положения

1. Положение о формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Каменского сельсовета (далее – Положение) определяет общие принципы отбора кандидатов в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Каменского сельсовета (далее – кадровый резерв), порядок формирования кадрового резерва, работы с лицами, включенными в кадровый резерв.

2. Правовой основой формирования кадрового резерва являются Федеральный закон от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закон Новосибирской области от 07.10.1997г. № 74-03 «О муниципальной службе в Новосибирской области».

3. Основной целью формирования кадрового резерва является создание подготовленного состава кандидатов для замещения вакантных должностей муниципальной службы, обеспечение непрерывности и преемственности управления, его совершенствование на основе отбора и выдвижения кадров, способных профессионально и эффективно реализовать задачи и функции администрации Каменского сельсовета.

4. Формирование кадрового резерва осуществляется на основе следующих принципов: а) равный доступ граждан к муниципальной службе; б) гласность в работе с кадровым резервом; в) доверие и уважение к кандидатам на выдвижение, зачисленным в кадровый резерв, объективность оценки их качества и результатов трудовой (служебной) деятельности, компетентность и профессионализм лиц, зачисляемых в кадровый резерв; г) единство основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение; д) добровольность включения в кадровый резерв.

5. В кадровый резерв на одну должность включается не менее одного человека.

6. Работу с кадровым резервом организует глава администрации Каменского сельсовета.

7. Ответственность за формирование кадрового резерва, за осуществление организационно-методической работы, контроль за движением кадрового резерва возлагается на специалиста (по работе с кадрами) администрации Каменского сельсовета.

2. Порядок формирования кадрового резерва

1. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц (списка), в который включаются граждане Российской Федерации, отвечающие квалификационным и иным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, обладающие необходимыми деловыми и личностными качествами и показавшие высокие результаты в профессиональной деятельности.

2. Кадровый резерв формируется с разбивкой по группам должностей муниципальной службы.

3. Кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы формируется из числа:

- муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы; государственных служащих;
- руководителей муниципальных предприятий и учреждений;
- лиц, уволенных с муниципальной и государственной службы по сокращению штатов или прекративших исполнение полномочий в связи с истечением установленного срока;
- иных граждан, соответствующих требованиям, предъявляемым законодательством к муниципальным служащим.

4. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

- 4.1. Составление перечня должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв;
- 4.2. Составление списка кандидатов в кадровый резерв;
- 4.3. Оценка и отбор кандидатов в кадровый резерв;
- 4.4. Составление и утверждение списка лиц, включенных в кадровый резерв.

5. Перечень муниципальных должностей, на которые формируется кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы, составляется специалистом (по работе с кадрами) администрации на основе предложений главы.

6. Список кандидатов в кадровый резерв составляется на основе: предложений должностных лиц администрации, направляемых на имя главы администрации до 1 декабря текущего года по установленной форме (приложение к настоящему Положению);

- рекомендаций аттестационной комиссии администрации;
- рекомендации комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

Составление списка кандидатов в кадровый резерв может проводиться на конкурсной основе.

7. Для включения в кадровый резерв, кандидат предоставляет следующие нотариально заверенные копии документов или копии документов с подлинниками, которые заверяются специалистом администрации:

- а) копию паспорта гражданина Российской Федерации (страницы с указанием фамилии, имени, отчества, серии и номера паспорта, дата выдачи, регистрации по месту жительства);
- б) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- в) копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- г) копии документов об образовании;
- д) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность претендента;
- е) личное заявление о включении в резерв кадров администрации Каменского сельсовета;
- ж) резюме в произвольной форме с фотографией;
- з) другие документы и материалы, которые, по мнению претендующего, подтверждают его профессиональные заслуги.

8. Оценку и отбор кандидатов в кадровый резерв, производит комиссия по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Каменского сельсовета (далее – Комиссия), которая составляет список лиц, включенных в кадровый резерв.

9. В случае несоответствия муниципального служащего, иного лица, претендующего на включение в кадровый резерв, квалификационным и иным требованиям, предъявляемым к лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы, или непредставления одного из необходимых документов Комиссией принимается решение об отказе от включения его в кадровый резерв.

10. Список лиц, включенных в кадровый резерв, утверждается распоряжением главы администрации.

11. Лица, включенные в состав кадрового резерва, могут быть исключены из его состава в течение текущего года по следующим основаниям:

- назначение данного лица на должность муниципальной службы;
- возникновение обстоятельств, препятствующих в силу законодательства о муниципальной службе назначению гражданина на должность муниципальной службы;
- личное заявление об исключении из состава кадрового резерва;
- отказ в замещении должности муниципальной службы, по которой гражданин находится в резерве;
- факты недобросовестного исполнения служебных обязанностей, нарушения служебной дисциплины.

Исключение лица из состава кадрового резерва оформляется распоряжением Главы администрации. Специалист (по работе с кадрами) администрации гражданину письменное уведомление об исключении его из кадрового резерва.

3. Работа с лицами, включенными в кадровый резерв

1. Работа с лицами, включенными в кадровый резерв, включает в себя:

- теоретическую подготовку и повышение квалификации кандидатов, зачисленных в резерв на должности муниципальной службы;
 - практическую подготовку кандидата в должности, на которую он зачислен в резерв.
2. Теоретическая подготовка кандидатов заключается в:
- изучении нормативных правовых актов, регламентирующих организацию местного самоуправления и деятельности муниципального служащего по новой должности;
 - проработке и изучении новой должности инструкции и положения об органе администрации;
 - повышении квалификации кандидатов с целью обновления ими теоретических знаний по вопросам государственного и муниципального управления, руководства персоналом.
3. Для практической подготовки кадров используется практика стажировки (временных замещений). Назначение стажировки, ее сроки определяются должностным лицом, в номенклатуру которого входит вакантная должность муниципальной службы, замещение которой планируется лицом, состоящим в резерве. Стажировка проходит в форме дублирования, замещения вышестоящей должности во время отпуска, командировки, болезни, а также выполнения поручений и заданий руководителя, при исполнении которых требуются организаторские способности и умение руководить персоналом (подготовка и проведение совещаний, участие в решении проблемных ситуаций, подготовка проектов правовых актов и т.п.).

При окончании стажировки составляется характеристика – отзыв о кандидате за подписью главы администрации, в которой проводилась стажировка.

4. По результатам теоретической подготовки и стажировки кандидату главой администрации дается оценка:

- соответствует требованиям для выдвижения на соответствующую должность муниципальной службы;
 - не соответствует требованиям для выдвижения на соответствующую должность муниципальной службы.
5. Получивший отрицательную оценку кандидат из списка кадрового резерва исключается.

Получивший положительную оценку кандидат назначается главой администрации из кадрового резерва на вакантную должность муниципальной службы без участия в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы.

Приложение № 1

к Положению о формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Каменского сельсовета

Список кандидатов в кадровый резерв муниципальных служащих администрации Каменского сельсовета

№ п/п	Должность, которая предлагается в кадровый резерв	ФИО	Год рождения	Занимаемая должность	Стаж работы в данной должности, муницип. стаж	Образование, специальность	Дополнительное образование	Домашний адрес, телефон

Глава Каменского сельсовета _____

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение №2

Утверждено постановлением Каменского сельсовета от 06.11.2018 № 591

Состав комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Каменского сельсовета

Шуллер В.И. – глава Каменского сельсовета, – председатель комиссии;
Авласова Е.Г. – специалист (по работе с кадрами) администрации, – секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Популова М.С. – специалист 1 – го разряда;
- Вороненко Е.А. – специалист 1 – го разряда –гл.бухгалтер.

Приложение №3

Утверждено постановлением Каменского сельсовета от 06.11.2018 № 591

Положение о комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Каменского сельсовета

1. Комиссия по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Каменского сельсовета (далее – Комиссия) создается с целью обеспечения коллегиальности при принятии решений по формированию резерва кадров администрации Каменского сельсовета и для организации и проведения конкурса на включение граждан в резерв кадров администрации Каменского сельсовета.

2. Для реализации поставленных задач Комиссии:

- изучает, анализирует и обобщает документы и материалы для формирования резерва кадров;
- принимает решение о проведении конкурса на включение в кадровый резерв и организует его проведение;
- на основании установленных критериев производит оценку и отбор кандидатов в кадровый резерв;
- принимает решение о включении претендентов в резерв кадров администрации Каменского сельсовета и составляет список лиц, включенных в кадровый резерв.

3. Комиссия формируется в составе председателя, секретаря и членов Комиссии. Состав комиссии утверждается постановлением главы.

4. Формой работы Комиссии являются заседания. Участие в заседаниях Комиссии является обязательным для всех ее членов.

5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.

6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

7. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

8. Решение Комиссии о списке лиц, включенных в кадровый резерв, передается главе администрации для подготовки распоряжения главы администрации и организации работы по дальнейшему ведению кадрового резерва.

КАМЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

п. Восход

От 02.04.2015

№ 78

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства без проведения торгов

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства без проведения торгов согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Приобская правда» и на официальном сайте администрации Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета В.И. Шуллер

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги по предоставлению в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства без проведения торгов

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства без проведения торгов, разработан в целях повышения качества предоставления и доступности получения муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги (далее – заявители) и определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий специалистов администрации Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – администрация муниципального образования) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга по предоставлению в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства без проведения торгов, предоставляется физическим и юридическим лицам, обратившимся за получением муниципальной услуги (далее – заявитель).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Организация рассмотрения представленных заявителем документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) земельных участков в аренду для индивидуального жилищного строительства без проведения торгов осуществляется администрацией муниципального образования, расположенной по адресу: Новосибирская область Новосибирский район, п.Восход, ул. Мирная, д. 16.

Сведения о графике (режиме) работы администрации муниципального образования:

понедельник – четверг 9.00 – 17.00 часов;

пятница 9.00-16.00 часов;

перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов;

выходные дни – суббота, воскресенье.

В порядке взаимодействия, при предоставлении муниципальной услуги администрация взаимодействует с:

– Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области.

Информацию о графике работы Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области можно получить на официальном сайте организации <http://www.t054.rosreestr.ru> и по телефону.

– Налоговыми органами.

Информацию о графике работы Управления Федеральной налоговой службы по Новосибирской области можно получить на официальном сайте организации <http://www.r54.nalog.ru> и по телефону.

1.3.2. Информацию по предоставлению муниципальной услуги администрацией муниципального образования можно получить по телефону (383) 2956-136.

1.3.3. Адрес официального сайта администрации муниципального образования : www.admkaemka.ru, адрес электронной почты: mo_kamenka@mail.ru.

1.3.4. 4. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления

или должностному лицу в форме электронного документа, и в

письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении,

поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления

или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на

поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления

или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление

или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц,

в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение,

вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том

числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может

быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 настоящего

Федерального закона на официальном сайте данных государственного

органа или органа местного самоуправления в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». (В редакции

Федерального закона от 27.11.2017 г. N 355-ФЗ)

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе ходе предоставления муниципальной услуги, заявителям обращаются уполномоченному специалисту администрации муниципального образования:

– лично в часы приема;

– по телефону в соответствии с режимом работы;

– в письменном виде почтой;

– через МФЦ;

Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе ходе предоставления муниципальной услуги, проводится в двух формах: устно (лично или по телефону) и письменно.

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе ходе предоставления муниципальной услуги, специалисты администрации муниципального образования осуществляют устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 10 минут.

В случае, если для подготовки ответа на устное обращение требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю направить в администрацию письменное обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе ходе предоставления муниципальной услуги, либо предлагает назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе ходе предоставления муниципальной услуги. Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации в установленном порядке такого обращения.

В исключительных случаях срок подготовки ответа на обращение может быть продлен, но не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением обратившегося заявителя.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляться по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае, если в обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

1.3.5. С информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги можно ознакомиться на стендах, размещенных в помещении администрации, а также на интернет-сайте администрации муниципального образования в электронном виде.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства без проведения торгов.

2.2. Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченным специалистом администрации муниципального образования.

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

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области;
- Федеральное государственное учреждение «Земельная кадастровая палата» по Новосибирской области;
- налоговые органы;
- органы нотариата.

Операторы МФЦ осуществляют прием, регистрацию, обработку заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и передачу данных документов в информационные системы, используемые для предоставления услуги, а также получение от органа результата предоставления услуги для дальнейшей выдачи заявителю. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Результатом предоставления муниципальной услуги является: постановление администрации муниципального образования о предоставлении земельного участка;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 90 рабочих дней со дня регистрации в установленном в административном регламенте порядке заявления о предоставлении земельного участка.

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

2.3.3. Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не более 3 рабочих дней со дня их подготовки.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 (Российская газета: 1993, № 237; 2008, № 267);
- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;
- Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;
- Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»;
- Федеральным законом от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Уставом поселения;

2.6. Перечень необходимых для оказания муниципальной услуги, документов:

- Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение №1);
- Документ, подтверждающий личность заявителя;
- Копия документа, удостоверяющего право (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- Кадастровый паспорт;
- Выписка из ЕГРП.

Запрещено требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

1. тексты документов написаны разборчиво;
2. фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;
3. в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
4. документы не исполнены карандашом;
5. документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением).

2.6.1. Перечень необходимых для оказания муниципальной услуги документов, которые предоставляются лично заявителем:

- Заявление о предоставлении муниципальной услуги;
- Документ, подтверждающий личность заявителя;
- Копия документа, удостоверяющего право (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.6.2. Перечень необходимых для оказания муниципальной услуги документов, которые истребуются специалистом администрации самостоятельно либо предоставляются заявителем по желанию: Кадастровый паспорт и выписка из ЕГРП.

2.6.3. Предоставление муниципальной услуги возможно на базе МФЦ. В этом случае

заявитель представляет заявление и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы и получает результат предоставления муниципальной услуги в офисе филиала МФЦ в соответствии с регламентом работы МФЦ. Оператор МФЦ, получив представленный заявителем пакет документов, регистрирует документы в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для рассмотрения сотрудникам Администрации, ответственным за регистрацию поступивших документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в Администрацию курьером МФЦ в порядке, определенном соглашением между МФЦ и Администрацией. После принятия Администрацией решения о предоставлении муниципальной услуги результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

Заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (скан-копии), могут быть направлены в Администрацию через Единый портал в случае, если заявитель имеет доступ к «Личному кабинету» на Едином портале. Направление заявления и необходимых документов осуществляется заявителем в соответствии с инструкциями, размещенными на Едином портале.

Предоставление муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты возможно в случае наличия данной карты у заявителя и в случае предоставления муниципальной услуги через Единый портал. Универсальная электронная карта используется для удостоверения прав пользователя на получение муниципальной услуги, в том числе для совершения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, юридически значимых действий в электронной форме.

2.7. Требования к порядку предоставления муниципальных услуг

2.7.1. Основания для приостановления муниципальной услуги:

– в комплекте представленных заявителем документов представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в настоящем административном регламенте, или оформление указанных документов не соответствует требованиям, установленным действующим законодательством.

2.7.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

- 1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
- 2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 настоящего Кодекса;
- 3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;
- 4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 настоящего Кодекса, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
- 5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
- 6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;
- 7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;
- 8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;
- 9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;
- 10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;
- 11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 настоящего Кодекса;
- 12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 настоящего Кодекса заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 настоящего Кодекса и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 настоящего Кодекса;
- 13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 настоящего Кодекса извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;
- 14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;
- 15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 настоящего Кодекса;
- 16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;
- 17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с

заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

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

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

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

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

– в соответствии с действующим законодательством отсутствуют основания для предоставления муниципальной услуги;

– в случае приостановления предоставления муниципальной услуги заявителем не представлены необходимые документы в установленный для их предоставления срок.

2.7.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.7.4. Время ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и получении результата предоставления услуги не должно превышать 15 минут.

2.7.5. Прием заявителей и иные действия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются в специально определенных для этих целей помещениях, которые должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны. Данные помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормам.

2.7.6. Рабочее место специалиста, принимающего участие в предоставлении муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам.

2.7.7. Места для информирования заявителей оборудуются информационными стендами, содержащими информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- изложения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- справочная информация о специалистах администрации муниципального образования, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- текст административного регламента;
- иная информация по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.7.8. У входа в помещения, которые используются для предоставления муниципальной услуги, для заявителей предусматриваются места ожидания.

Места ожидания заявителей оборудуются стульями и столами, системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой, системой охраны.

В местах ожидания на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов.

2.7.9. Вход в здание оборудуется удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов на колясках.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.7.10. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов, на которых размещаются формы документов, образцы их заполнения, канцелярские принадлежности.

2.7.11. При получении муниципальной услуги заявитель взаимодействует со специалистами администрации муниципального образования.

2.7.12. О ходе предоставления муниципальной услуги возможно узнать по телефону, указанному в п. 1.3.2. настоящего административного регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении земельного участка в аренду для индивидуального жилищного строительства без проведения торгов

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

3.1.1. Прием заявления о предоставлении земельного участка.

Данное действие осуществляется специалистом администрации муниципального образования, ответственным за прием и регистрацию документов.

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

3.1.2. Образец заявления о предоставлении земельного участка приводится приложении 1 к настоящему регламенту.

3.1.3. Регистрация заявления о предоставлении земельного участка.

Данное действие осуществляется уполномоченным специалистом администрации муниципального образования, ответственным за прием и регистрацию документов.

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

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги через МФЦ, оператор МФЦ, ответственный за прием документов, регистрирует их в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для регистрации сотрудникам Администрации, ответственным за прием и регистрацию документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в Администрацию курьером МФЦ в порядке, определенном соглашением между МФЦ и Администрацией.

Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные в виде электронных копий операторами МФЦ, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие заявления и документы, представленные заявителем в традиционной форме...

3.1.4. Рассмотрение заявления и представленных документов (проверка наличия документов и их соответствие требованиям, установленным действующим законодательством, а также на предмет возможности или невозможности предоставления земельного участка на испрашиваемом праве).

Кадастровый паспорт и выписку из ЕГРП специалист запрашивает самостоятельно у соответствующих организаций по каналам межведомственного взаимодействия.

Данное действие осуществляется специалистом администрации муниципального образования, ответственным за исполнение административной процедуры.

3.1.5. Принятие решения о предоставлении земельного участка, об отказе в предоставлении земельного участка.

Данное действие осуществляется уполномоченным специалистом администрации муниципального образования.

Срок совершения действия составляет 30 рабочих дней с момента завершения рассмотрения заявления и представленных документов;

При наличии оснований для предоставления земельного участка в аренду для индивидуального жилищного строительства без проведения торгов

«осуществляется подготовка проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и его подписание, направляются проекты указанных договоров для подписания заявителю, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ» заявителю выдается правоустанавливающий документ: принимается решение о предоставлении в аренду земельного участка; уполномоченным специалистом администрации муниципального образования ответственным за совершение административных процедур, осуществляется подготовка, согласование и издание постановления

администрации муниципального образования.

При отсутствии оснований для предоставления земельного участка в адрес заявителя направляется письменное сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Данное действие осуществляется уполномоченным специалистом администрации муниципального образования, ответственным за совершение административной процедуры. Срок совершения действия составляет 30 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении земельного участка.

При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ, заявитель может получить сведения о ходе ее исполнения посредством call-центра МФЦ и sms-информирования.

3.1.6. Направление результатов рассмотрения заявления, выдача документов заявителю.

3.1.7. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 2 к административному регламенту.

3.2. Административные процедуры при предоставлении земельных участков в аренду для индивидуального жилищного строительства без проведения торгов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов главе муниципального образования.

3.2.3. В случае выявления оснований для возврата принятого пакета документов, указанных в настоящем административном регламенте, уполномоченный специалист администрации муниципального образования, ответственный за исполнение данной административной процедуры, уведомляет заявителя о наличии препятствий предоставления муниципальной услуги и направляет пакет документов обратно заявителю.

После устранения причин возврата документов заявителем вправе повторно обратиться в администрацию муниципального образования с заявлением в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

3.2.4. В случае, если по результатам публикации подано только одно заявление с соблюдением требований, установленных административным регламентом, уполномоченный специалист администрации муниципального образования, ответственный за исполнение данной административной процедуры в двухнедельный срок со дня истечения срока, указанного в информационном сообщении, готовит проект постановления администрации муниципального образования о предоставлении заявителю земельного участка в аренду для строительства без проведения торгов.

Проект постановления о предоставлении согласовывается, подписывается и регистрируется.

3.3. Подготовка проекта договора аренды земельного участка и направление его заявителю при предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства без проведения торгов.

Уполномоченный специалист администрации муниципального образования, ответственный за исполнение административной процедуры готовит проект договора аренды земельного участка. Проект договора аренды земельного участка согласовывается, подписывается и регистрируется согласно настоящего административного регламента.

3.3.2. После постановки земельного участка на государственный кадастровый учет администрация муниципального образования в двухнедельный срок заключает с заявителем договор аренды.

3.3.3. Результатом исполнения процедуры является заключенный договор о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства в аренду.

3.3.4. При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ, возможно направление результата предоставления муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, из которого поступила заявка, для выдачи заявителю.

3.4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

3.4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными гражданами служащими администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений осуществляет глава муниципального образования.

3.4.2. Текущий контроль, осуществляется путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Проверки проводятся на основании распоряжения администрации муниципального образования.

3.4.3. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на главу муниципального образования, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.

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

4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги.

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

4.2. Текущий контроль за соблюдением исполнения специалистами администрации муниципального образования положений административного регламента осуществляет глава муниципального образования.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятие мер для устранения соответствующих нарушений. Для проведения проверки распоряжением главы муниципального образования создается комиссия, в состав которой включаются специалисты администрации муниципального образования. Периодичность проведения проверок носит плановый характер, внеплановый характер (по конкретному обращению).

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.4. Ответственность должностных лиц администрации муниципального образования закрепляется в должностных инструкциях.

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

Проведение внеплановых проверок осуществляется по конкретным обращениям заявителей.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается главой муниципального образования.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять устные и направлять письменные обращения в администрацию муниципального образования с просьбой предоставить информацию о ходе выполнения административных процедур.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу (далее – администрация), должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 настоящего Федерального закона; (п. 1 в ред. Федерального закона от 29.12.2017 N 479-ФЗ)

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона; (п. 2 в ред. Федерального закона от 29.12.2017 N 479-ФЗ)

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми

актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона; (п. 5 в ред. Федерального закона от 29.12.2017 N 479-ФЗ)

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона; (п. 7 в ред. Федерального закона от 29.12.2017 N 479-ФЗ)

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

(п. 8 введен Федеральным законом от 29.12.2017 N 479-ФЗ)

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона. (п. 9 введен Федеральным законом от 29.12.2017 N 479-ФЗ)

1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, подаются руководителям этих организаций.

(Часть в редакции, введенной в действие с 30 марта 2018 года Федеральным законом от 29 декабря 2017 года N 479-ФЗ.

2) Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(Часть в редакции, введенной в действие с 30 марта 2018 года Федеральным законом от 29 декабря 2017 года N 479-ФЗ.

3. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

(Часть в редакции, введенной в действие с 30 марта 2018 года Федеральным законом от 29 декабря 2017 года N 479-ФЗ.

Часть 3 настоящей статьи вступает в силу с 5 марта 2012 года – см. пункт 7 статьи 28 Федерального закона от 3 декабря 2011 года N 383-ФЗ.

3.1. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы статьи 11.1 настоящего Федерального закона и настоящей статьи не применяются.

(Часть дополнительно включена с 30 июля 2012 года Федеральным законом от 28 июля 2012 года N 133-ФЗ)

3.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие

перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

(Часть дополнительно включена с 10 января 2016 года Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 250-ФЗ)

4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

(Часть в редакции, введенной в действие с 30 марта 2018 года Федеральным законом от 29 декабря 2017 года N 479-ФЗ.

Часть 4 настоящей статьи вступает в силу с 5 марта 2012 года – см. пункт 7 статьи 28 Федерального закона от 3 декабря 2011 года N 383-ФЗ.

5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; (Пункт в редакции, введенной в действие с 30 марта 2018 года Федеральным законом от 29 декабря 2017 года N 479-ФЗ.

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, их работников; (Пункт в редакции, введенной в действие с 30 марта 2018 года Федеральным законом от 29 декабря 2017 года N 479-ФЗ.

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. (Пункт в редакции, введенной в действие с 30 марта 2018 года Федеральным законом от 29 декабря 2017 года N 479-ФЗ.

6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

(Часть в редакции, введенной в действие с 30 марта 2018 года Федеральным законом от 29 декабря 2017 года N 479-ФЗ.

7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

(Часть 7 в редакции, введенной в действие с 30 марта 2018 года Федеральным законом от 29 декабря 2017 года N 479-ФЗ.

8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 настоящей статьи, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры. (Часть в редакции, введенной в действие с 30 марта 2018 года Федеральным законом от 29 декабря 2017 года N 479-ФЗ.

10. Положения настоящего Федерального закона, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

(Часть в редакции, введенной в действие с 30 июля 2012 года Федеральным законом от 28 июля 2012 года N 133-ФЗ.

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, должностного лица администрации, либо муниципального служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации муниципального образования, должностного лица администрации муниципального образования, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги в документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме

в администрацию муниципального образования. Жалобы на решения, принятые главой поселения, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой поселения.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации муниципального образования, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование администрации муниципального образования, должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) администрации муниципального образования, должностного лица или муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации муниципального образования, должностного лица или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы администрация муниципального образования принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией муниципального образования, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.2.5 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.2.8. Положения настоящего Административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

ЗЯВЛЕНИЕ о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности для индивидуального жилищного строительства без проведения торгов

Прошу предоставить земельный участок для строительства.

Указываю следующие данные:

- 1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- 2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- 4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 настоящего Кодекса оснований;
- 5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;
- 6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
- 7) цель использования земельного участка;
- 8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;
- 9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
- 10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

Заявитель: _____ (подпись)
(Ф.И.О., должность представителя юридического лица; Ф.И.О. гражданина)

«__» _____ 20__ г. М.П.

С заявлением представляются:

- 1) документ, удостоверяющий личность;
- 2) документ, подтверждающий полномочия действовать без доверенности от имени юридического лица;
- 3) учредительные документы юридического лица;
- 4) свидетельство о регистрации юридического лица (включении его в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц), свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);
- 5) свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;
- 6) решение уполномоченного органа управления юридического лица о намерении приобретения земельного участка на том или ином праве (в случаях, установленных учредительными документами).

Блок-схема исполнения административной процедуры при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства без проведения торгов



АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.10.2018.

п. Мичуринский

№ 249

О показателе средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на IV квартал 2018 года

На основании Приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12 сентября 2018 года №572/пр «О показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на IV квартал 2018 года». Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использование в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015-2020 годы», во исполнение Закона Новосибирской области от 04 ноября 2005 года № 337-ОЗ «Об учете органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма» и Жилищного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить показатель средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на IV квартал 2018 г., подлежащий применению для расчета размеров социальных выплат для всех категорий граждан, которым указанные социальные выплаты предоставляются на приобретение (строительство) жилых помещений за счет средств федерального бюджета, а также подлежащий применению для расчета потребности в средствах на приобретение участка;
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Приобская правда» и разместить на сайте администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Мичуринского сельсовета Н.А.Кривошапкина

Утверждаю
Глава Морского сельсовета
Новосибирского района
Новосибирской области
_____ Кудрявцев В.Ю.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО НА ТЕРРИТОРИИ МОРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

Форма проведения торгов:	Открытый аукцион
Сайт размещения извещения:	На официальном сайте http://torgi.gov.ru/ и на сайте администрации Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области http://morskoynsk.ru , а также в газете «Приобская правда».
Количество лотов:	1

Контактная информация организатора торгов

Наименование организации:	Администрация Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
Адрес:	630555, Новосибирская обл., Новосибирский р-н, с. Ленинское, ул. Школьная, 10.
Телефон:	+7 (383) 2954-420
Факс:	+7 (383) 2954-520
E-mail:	morskss@mail.ru
Контактное лицо:	Попова Анна Георгиевна

Условия проведения торгов

Дата и время начала приема заявок:	02.11.2018г.
Дата и время окончания приема заявок:	12.12.2018г.
Порядок приема заявок, адрес места приема заявок:	Заявки принимаются при условии перечисления задатка. Прием заявок осуществляется по адресу 630555, Новосибирская обл., Новосибирский р-н, с. Ленинское, ул. Школьная, 10 с 02.11.2018 по 12.12.2018г. пн-чт с 08:30 до 13:00, с 14:00 до 16:00, пт с 09:00 до 14:30 (за исключением выходных и праздничных дней)

Перечень документов, представляемых вместе с заявкой	1. Заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка. 2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан). 3. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо. 4. Документ, подтверждающий внесение задатка. Организатор аукциона в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения о заявителе, содержащиеся соответственно в едином государственном реестре юридических лиц и едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей.
Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:	Осмотр осуществляется претендентами самостоятельно с даты опубликования извещения о проведении открытого аукциона в любое время.
Требования к содержанию и форме заявок:	Формы заявок представлены в извещении во вкладке «Документы». Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.
Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:	1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений; 2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе; 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка; 4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном реестре недобросовестных участников аукциона;

Порядок проведения аукциона:	Аукцион проводится в открытой форме. Аукцион ведет аукционист. Аукцион начинается с оглашения аукционистом начальной цены земельного участка, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона. Участникам аукциона выдаются карточки с номерами, которые они поднимают после оглашения аукционистом цены земельного участка. Размер цены земельного участка оглашается аукционистом с приложением «шага аукциона». Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок относительно других участников аукциона. В день проведения аукциона победитель аукциона, заявитель, признанный единственным участником аукциона, единственным принявшим участие в аукционе его участник подписывает протокол о результатах аукциона в двух экземплярах. Один экземпляр протокола передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.
Срок заключения договора купли-продажи земельного участка:	Договор купли-продажи земельного участка заключается с победителем аукциона, заявителем, признанным единственным участником аукциона, единственным принявшим участие в аукционе его участником не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте http://torgi.gov.ru/ , но не позднее чем через тридцать дней со дня направления ему организатором аукциона проекта указанного договора. Проект договора купли-продажи земельного участка (приложение № 2). Если договор купли-продажи земельного участка не будет подписан победителем аукциона в установленные сроки, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене земельного участка, по цене, предложенной победителем аукциона. В случае отказа победителя аукциона, заявителя, признанного единственным участником аукциона, единственным принявшим участие в аукционе его участника от подписания договора купли-продажи в установленный срок, сумма задатка не возвращается.
Дата и время рассмотрения заявок:	12.12.2018 10:00
Место рассмотрения заявок:	630555, Новосибирская обл., Новосибирский р-н, с. Ленинское, ул. Школьная, 10, кабинет № 1
Дата и время проведения аукциона:	12.12.2018 11:00
Место проведения аукциона:	630555, Новосибирская обл., Новосибирский р-н, с. Ленинское, ул. Школьная, 10, кабинет № 1

Общая информация по лоту № 1:

Тип торгов:	Продажа
Форма собственности:	Муниципальная
Основания проведения аукциона:	Распоряжение администрации Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 30.10.2018 г. № 37-р
Кадастровый номер:	54:19:070122:499
Категория земель:	земли населенных пунктов
Вид разрешенного использования:	Для ведения личного подсобного хозяйства
Страна размещения:	РОССИЯ
Местоположение:	Новосибирская область, р-н Новосибирский, Морской сельсовет
Детальное местоположение:	Новосибирская область, р-н Новосибирский, Морской сельсовет, село Ленинское, улица Кирова, участок 40/1
Площадь (Квадратный метр):	1050 кв.м.
Описание земельного участка:	В соответствии с кадастровым паспортом земельного участка
Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения:	Электроснабжение, тепло-, газо-, водоснабжение и водоотведение отсутствуют.
Начальная цена в валюте лота:	1 282 000 (Один миллион двести восемьдесят две тысячи) рублей 00 копеек
Шаг аукциона:	30 000 (Тридцать тысяч) рублей 00 коп.
Размер задатка в валюте лота:	50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек Задаток вносится на расчетный счет организатора аукциона. Получатель: УФК по Новосибирской области (администрация Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области л/с 055 130 19990) ИНН 5433107592, БИК 045004001, КПП 543301001 р/с 403 028 104 000 43 000 115 в Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск.
Порядок внесения и возврата задатка:	Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке, включающего сроки и порядок возврата задатка, предусмотренные статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации. Возврат задатка производится в следующих случаях: - если заявитель отозвал принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, возврат задатка осуществляется в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки; - если заявитель отозвал принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе позднее дня окончания срока приема заявок, возврат задатка осуществляется в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона; - если заявитель не допущен к участию в аукционе, возврат задатка осуществляется в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе; - если заявитель не признан победителем аукциона, возврат задатка осуществляется в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.
Ограничения прав предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации	не зарегистрировано
Наличие фотографий:	Во вкладке «Документы»
Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:	Осмотр земельного участка осуществляется заявителями самостоятельно.

ГЛАВА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 07.11.2018 г. г.Новосибирск № 101

О назначении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

В целях выявления и учета мнения и интересов жителей Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 29.02.2016 г. № 57п «Об установлении Порядка взаимодействия между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и министерством строительства Новосибирской области при реализации ими перераспределенных полномочий», Уставом Новосибирского района Новосибирской области, а также протоколом заседания комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Новосибирской агломерации Новосибирской области, от 26.10.2018 г., обращением министерства строительства Новосибирской области от 26.10.2018 г. № 9544/45 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства по заявлению Голубевой Натальи Владимировны в отношении земельного участка с кадастровым номером: 54:19:030101:60 площадью 900 кв. м., расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Толмачевский сельсовет, с. Толмачево – в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка с 3 метров до 1,8 метров со стороны земельного участка с кадастровым номером 54:19:030101:748.
2. Отделу архитектуры и градостроительства совместно с управлением имущественных и земельных отношений администрации Новосибирского района Новосибирской области обеспечить проведение публичных слушаний 16 ноября 2018 г. в 14.00 часов в актовом зале администрации Новосибирского района Новосибирской области по адресу: г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а, 4 й этаж, левое крыло.
3. Предложить гражданам, проживающим в пределах соответствующей территориальной зоны, правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с указанным земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объектов капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение, в течение 10 (десяти) дней со дня опубликования настоящего постановления направить в комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Новосибирской агломерации Новосибирской области, расположенную по адресу: 630007, г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, д.40, блок 403 (4 этаж), кабинет № 8 (телефон 8(383) 31964-07, golv@nso.ru), свои предложения и замечания по вынесенному на публичные слушания проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для включения их в протокол проведения публичных слушаний, в соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
4. Первому заместителю главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Субботину С.Н. обеспечить размещение постановления на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликование в газете «Приобская Правда».
5. Отделу архитектуры и градостроительства администрации Новосибирского района Новосибирской области направить протокол публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и заключение о результатах таких публичных слушаний в министерство строительства Новосибирской области в течение 2 (двух) рабочих дней с даты опубликования заключения о результатах публичных слушаний.
6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

А.А.Соболевский

ЗАЯВКА на участие в аукционе

Приложение № 1

1. Ознакомившись с данными информационного сообщения, опубликованного на официальном сайте <http://torgi.gov.ru/> и на официальном сайте администрации Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области <http://morskoynsk.ru>, а также в газете «Приобская правда» о проведении аукциона (далее по тексту – аукцион) _____

(дата проведения)

я _____ (ФИО полностью, паспортные данные)

_____ заявляю об участии в аукционе на право заключения договора купли-продажи земельного участка с кадастровым номером _____, площадью _____ (га), местоположение: _____ с разрешенным использованием: _____

(указывается разрешенное использование земельного участка)

2. В случае моей победы на аукционе я принимаю на себя обязательство оплатить сложившуюся в результате аукциона цену за земельный участок в соответствии с условиями аукциона.

3. Уведомлен(на), что в случае отказа победителя аукциона, заявителя, признанного единственным участником аукциона, единственного принявшего участие в аукционе его участника от подписания протокола аукциона и (или) от заключения договора купли-продажи земельного участка в установленный срок, сумма задатка не возвращается.

4. Ознакомлен(а) с предварительными техническими условиями участка; земельным участком на местности и его характеристиками; кадастровым паспортом земельного участка, условиями проекта договора купли-продажи земельного участка.

5. Адрес регистрации и банковские реквизиты заявителя _____

Телефон: _____

6. Перечень документов, прилагаемых к заявке: _____

7. Я, _____, даю свое согласие на обработку Администрацией Морского сельсовета моих персональных данных и персональных данных доверителя (в случае представления интересов законным представителем или по доверенности) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах (интересах своего доверителя). Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий по обработке моих персональных данных для достижения целей обработки персональных данных и/или в течение срока хранения информации, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Подпись, ФИО _____

Заявку сдал _____ (ФИО, подпись)

Заявку принял _____ (ФИО, подпись)
_____ час. _____ мин. « _____ » _____ 20 г. за № _____

Приложение № 2

ПРОЕКТ

ДОГОВОР № _____ КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

с. Ленинское _____ (дата)

Администрация Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в лице главы администрации Вадима Юрьевича Кудрявцева, действующего на основании Устава, именуемая далее «Продавец», с одной стороны, и _____ именуемый (-ая, -ое) далее «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с протоколом о результатах аукциона от _____ № _____ (далее по тексту – Протокол) заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА
1.1. Продавец обязуется передать в собственность покупателя земельный участок с кадастровым номером № 54:19:070122:499, площадью 1050 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства. Адрес: Новосибирская область, р-н Новосибирский, Морской сельсовет, с. Ленинское, ул. Кирова, участок 40/1, а Покупатель обязуется оплатить за земельный участок цену, указанную в пункте 2.1 и принять его в собственность.
1.2. Покупатель осмотрел земельный участок на местности, ознакомился с его характеристиками, подземными и наземными сооружениями и объектами, правовым режимом земель и не имеет претензий к Продавцу по состоянию земельного участка.

2. ЦЕНА ПО ДОГОВОРУ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ
2.1. В соответствии с Протоколом цена продажи земельного участка составляет _____ руб. (_____ рублей _____ копеек).
Сумма внесенного задатка: **50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек.**
Сумма к оплате за вычетом внесенного задатка: _____ (прописью) рублей.
2.2. Цена земельного участка подлежит оплате Покупателем на р/с 4010181090000010001 УФК по Новосибирской области (администрация Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области) ИНН 5433107592 КПП 543301001 БИК 045004001 Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск, ОКТМО 50640429 КБК 555 114 06025100000 430 в 10-дневный срок со дня подписания настоящего договора.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН
3.1. Продавец обязан принять плату за земельный участок в размере и сроки, установленные пунктами 2.1 и 2.2 договора.
3.2. Продавец обязан передать Покупателю в собственность земельный участок, указанный в пункте 1.1 по Акту приема-передачи не позднее 30 дней с даты подписания настоящего договора.
3.3. Покупатель обязан оплатить Продавцу стоимость земельного участка в размере и порядке, предусмотренными пунктами 2.1 и 2.2 договора.
3.4. Покупатель обязан принять указанный в п. 1.1 земельный участок в собственность по Акту приема-передачи не позднее 30 дней с даты подписания настоящего договора.
3.5. Переход права собственности на земельный участок подлежит регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области в месячный срок с момента подписания настоящего договора.
3.6. Расходы по государственной регистрации перехода права собственности несет Покупатель.
3.7. Покупатель обязан использовать земельный участок в соответствии с установленным видом разрешенного использования.

Приложение к Договору купли-продажи № _____ от _____

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ муниципального имущества к договору купли-продажи от « _____ » _____ 2018 г. № _____

Администрация Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в лице Главы администрации Кудрявцева Вадима Юрьевича, действующего на основании Устава, именуемая далее «Продавец», с одной стороны, и _____

именуемый (-ая, -ое) далее «Покупатель», с другой стороны, заключили настоящий Акт приема-передачи о нижеследующем:

1. Продавец передает в собственность покупателя земельный участок с кадастровым номером: 54:19:070122:499, площадью 1050 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства. Адрес: Новосибирская область, р-н Новосибирский, Морской сельсовет, с. Ленинское, ул. Кирова, участок 40/1, а Покупатель принимает его в собственность.

ЗАЯВКА на участие в аукционе (для юридического лица)

Приложение № 1/1

1. Ознакомившись с данными информационного сообщения, опубликованного на официальном сайте <http://torgi.gov.ru/> и на официальном сайте администрации Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области <http://morskoynsk.ru>, а также в газете «Приобская правда» о проведении аукциона (далее по тексту – аукцион) _____

(дата проведения)

_____ (наименование организации)

в лице _____ (должность, ФИО полностью)

действующего на основании _____ заявляет об участии в аукционе (указывается документ, дата, номер)

_____ заявляю об участии в аукционе на право заключения договора купли-продажи земельного участка с кадастровым номером _____, площадью _____ (га), местоположение: _____ с разрешенным использованием: _____

(указывается разрешенное использование земельного участка)

2. В случае моей победы на аукционе я принимаю на себя обязательство оплатить сложившуюся в результате аукциона цену за земельный участок в соответствии с условиями аукциона.

3. Уведомлен(на), что в случае отказа победителя аукциона, заявителя, признанного единственным участником аукциона, единственного принявшего участие в аукционе его участника от подписания протокола аукциона и (или) от заключения договора купли-продажи земельного участка в установленный срок, сумма задатка не возвращается.

4. Ознакомлен(а) с предварительными техническими условиями участка; земельным участком на местности и его характеристиками; кадастровым паспортом земельного участка, условиями проекта договора купли-продажи земельного участка.

5. Юридический адрес, ИНН, ОГРН и банковские реквизиты заявителя _____

Телефон: _____

6. Перечень документов, прилагаемых к заявке: _____

7. Я, _____, даю свое согласие на обработку персональных данных и персональных данных доверителя (в случае представления интересов законным представителем или по доверенности) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах (интересах своего доверителя). Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий по обработке моих персональных данных для достижения целей обработки персональных данных и/или в течение срока хранения информации, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Подпись, ФИО _____

М. П. _____
Заявку сдал _____ (ФИО, подпись)

Заявку принял _____ (ФИО, подпись)
_____ час. _____ мин. « _____ » _____ 20 г. за № _____

3.8. Земельный участок передается свободным от прав третьих лиц, не является предметом залога, под залогом и арестом не состоит.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН
4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4.2. Просрочка платежа свыше 10 (десяти) календарных дней с момента подписания Договора считается отказом Покупателя от Договора. В этом случае в соответствии со ст. 450.1 ГК РФ Договор считается расторгнутым. Задаток, ранее внесенный для участия в аукционе, указанный в п. 2.1 Договора, возврату не подлежит.

5. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА
5.1. Изменение условия настоящего договора и его расторжение допускается по соглашению Сторон, либо по решению суда.
5.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору, в том числе соглашение о его расторжении или прекращении имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

6. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ
6.1. В случае возникновения между Сторонами любых споров или разногласий, связанных с настоящим договором, Стороны разрешают их путем переговоров.
6.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, рассматриваются в судебном порядке.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ
7.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по нему.
7.2. Договор составлен в трех экземплярах: один – для Продавца; один – для Покупателя; один – для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра, и картографии по Новосибирской области.
7.3. Приложения, являющиеся неотъемлемой частью настоящего договора: - акт приема-передачи;

8. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ПРОДАВЕЦ: _____ ПОКУПАТЕЛЬ: _____
Администрация Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области 630555, Новосибирская область, Новосибирский район с. Ленинское, ул. Школьная, 10.
ИНН 5433107592 КПП 543301001
р/с 4010181090000010001
БИК 045004001 Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск, ОКТМО 50640429 КБК 555 114 06025100000 430

Глава администрации _____/В.Ю. Кудрявцев / _____/

2. Оплата по договору произведена Покупателем в полном объеме. Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

ПЕРЕДАЛ: _____ ПРИНЯЛ: _____
Администрация Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области 630555, Новосибирская область, Новосибирский район с. Ленинское, ул. Школьная, 10.

Глава администрации _____/В.Ю. Кудрявцев / _____/

среднеобластного значения.

В бюджет Новосибирского района поступило 941,1 млн руб. собственных доходов (налоговых и неналоговых доходов).

В I полугодии 2018 г. также отмечены положительные темпы роста к соответствующему периоду 2017 года по следующим показателям:

- ввод жилья – 192,9 %;
- продукция сельского хозяйства – 108,5 %;
- розничный и оптовый товароборот – 108,4 %;
- промышленное производство – 106,3 %;
- производство товаров и услуг предприятий малого бизнеса – 106 %;
- общий объем отгруженных товаров, выполненных работ и услуг – 105,8 %;
- среднемесячная начисленная заработная плата – 103,8 %;
- объем инвестиций в основной капитал – 100,4 %.

В структуре промышленного производства наиболее значительна доля пищевой отрасли – 69,3 %, прочие отрасли составляют – 17,4 %, производство строительных материалов – 5,9 %, производство металлических изделий, машиностроение – 3,2 %, производство и распределение электроэнергии, газа и воды – 2,7 %, добыча полезных ископаемых – 0,5 %.

В сельскохозяйственном производстве района занято 36 сельскохозяйственных организаций, 30 К(Ф)Х, а также 26 тысяч ЛПХ.

Валовой надой молока составил 8653 тонн при продуктивности 3628 кг молока на корову (106,6 % и 102,1 % к соответствующему периоду 2017 года соответственно), произведено 24,6 тыс. тонн мяса скота и птицы (107,3 %); производство яиц увеличилось на 21,3 %.

Торговое обслуживание осуществляют 1837 объектов, что на 26 объектов больше, чем в соответствующем периоде 2017 г., в том числе:

- 5 торговых центров, в которых зарегистрировано 866 объектов торговли;
- 542 магазина, из них 54 магазина потребительской кооперации;
- 161 павильон;
- 187 киосков;
- 27 аптек и 16 аптечных киосков;
- 38 автозаправочных станций.

Активно развиваются крупные региональные торговые сети с современными технологиями: «Холлидей», «Капитал», «Мария-Ра», «Аникс», «Новосибирск-торг», «Магнит» ЗАО «Тандер», ООО «Торг Сервис» магазины «Светфор», ООО «Камелот-А» супермаркет «Ярче».

Объем платных услуг населению составил 1,9 млрд руб. (100,2 % к соответствующему периоду 2017 года), в том числе объем оказанных бытовых услуг – 206,7 млн руб. Сфера бытовых услуг продолжает занимать прочные позиции. В Новосибирском районе осуществляют свою деятельность 181 объект, которые оказывают разнообразные бытовые услуги населению.

Функционируют 117 предприятий общественного питания, включая школьные столовые. Оборачиваемость общественного питания составил 112 млн руб., что соответствует уровню соответствующего периода 2017 года.

В Новосибирском районе зарегистрировано 2,9 тыс. малых предприятий и 4,2 тыс. индивидуальных предпринимателей, что на 17,5 % и 44,9 % выше уровня соответствующего периода 2017 года соответственно. Численность занятых на малых предприятиях составила 13,7 тыс. чел. Удельный вес продукции малого бизнеса в общем объеме продукции всех предприятий Новосибирского района – 13,7 %.

Объем инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования составил 4,7 млрд руб. или 100,4 % к уровню соответствующего периода прошлого года.

Продолжает реализацию один из наиболее крупных инвестиционных проектов Новосибирской области – Промышленно-логистический парк.

В настоящее время свою деятельность осуществляют 8 предприятий – резидентов:

- ЗАО «Росгаз»;
- ООО «Сладмир Логистик Групп»;
- ООО ЗКПД «Арматон»;
- ООО «Восточная снеговая компания»;
- ООО «Завод тарных изделий»;
- ООО «Арнег»;
- ЗАО «Корпорация «Глория Джинс»;
- ООО «Сибалюкс Ресурс».

Ведутся работы по строительству ООО «Росспак», ООО «Сибалюкс Ресурс» (завод № 2), ООО «Восточная снеговая компания» (строительство второй очереди логистически-складского комплекса), ООО «РусАгроМаркет-Новосибирск», ООО «ИЭК НСК», ООО «Ново Трак», ООО «Распределительный центр Новосибирск».

Ведутся проектные работы у резидентов ПЛП ООО «Сириус», ПАО «Вымпелком», ООО «Терминал 1».

Планируется реализация Промышленно-логистического парка «Восточный» (Станционный сельсовет). Реализация проекта преследует цели создания материально-технической базы группы транспортных и экспедиторских компаний и повышение их конкурентоспособности, а также развития транспортно-логистической инфраструктуры Новосибирского транспортного узла.

В первом полугодии 2018 года в районе введены в эксплуатацию следующие объекты:

- ООО «Восточная снеговая компания» (Толмачевский сельсовет) - логистически-складской комплекс. Объем инвестиций составил 274,6 млн. руб.;
- АО «Кудряшовское» (Криводановский сельсовет) - введена вторая линия гранулирования на комбинированном заводе. В реализацию проекта вложено 80,9 млн руб.;
- ООО «Лукоморье» (Березовский сельсовет) - модернизация овощехранилища стоимостью 5,1 млн руб.

Продолжается реализация следующих инвестиционных проектов:

- ООО «Юнис Сибирь» (Криводановский сельсовет) – завод по производству сухих строительных смесей;
- ООО «Сибалюкс Ресурс» (Толмачевский сельсовет) - строительство завода № 2 по производству алюминиевых огнеупорных композитных панелей;
- ООО «Унистрой» (Каменский сельсовет) – строительство административно-складского комплекса общей площадью 1,16 га;
- ООО «Росспак» (Толмачевский сельсовет) - строительство производственно-складского комплекса;
- ООО ТК «Толмачевский» (Толмачевский сельсовет) – вторая очередь теплиц площадью 8,3 га;
- ООО «Толмачевское» (Толмачевский сельсовет) - реконструкция животноводческого комплекса;
- ООО «Сады Гиганта» (Березовский сельсовет) – строительство тепличного комбината 2-ой очереди площадью 2,6 и 3-ей очереди площадью 3,9 га;
- АО «Кудряшовское» (Криводановский сельсовет) – строительство пункта по приёмке, первичной и последующей переработке сельскохозяйственных животных;
- ООО ТК «Обская» (Толмачевский сельсовет) – строительство тепличного комбината общей площадью 8,7 га;
- ООО «Евразия Сибирь» (МАРЦ) (Верх-Тулинский сельсовет) - межрегиональный агропромышленный распределительный центр плодовоовощной продукции;
- ООО «РусАгроМаркет-Новосибирск» (Толмачевский сельсовет, ПЛП) – оптово-распределительный центр сельскохозяйственной продукции;
- АО «Новосибирский КБК» (Кубовинский сельсовет) – строительство предприятия по производству бумаги и гофроупаковки.

По сравнению с соответствующим периодом 2017 года средняя заработная плата по всем категориям предприятий выросла на 3,8 % и составила 32074 руб. Среднемесячная заработная плата в бюджетной сфере увеличилась на 9,3 % и составила 28347 руб. Средний размер пенсии с начала года увеличился на 3,5 % и составил 12896,5 руб. Уровень официально зарегистрированной безработицы составил 0,7 %, что ниже среднеобластного показателя.

2. Оценка факторов и ограничений экономического роста Новосибирского района на среднесрочный период

Развитие Новосибирского района на среднесрочном периоде определяется как внешними, так и внутренними факторами, которые носят характер возможностей и ограничений социально-экономического развития.

Тенденции мировой и российской экономики отражают внешние факторы. Они обуслов-

лены замедлением роста мировой экономики, значительным колебанием курсов валют. Санкции со стороны Европейского Союза, США и ряда других стран, усиление конкуренции с иностранными поставщиками на внутреннем рынке в результате вступления России во Всемирную торговую организацию, а также высокие проценты по кредитам могут оказать существенное негативное воздействие на развитие экономики Новосибирского района.

К внутренним факторам, которые могут отрицательно повлиять на тенденции социально-экономического развития Новосибирского района в прогнозном периоде, можно отнести запланированное Правительством Российской Федерации повышение ставки НДС с 18 % до 20 %, что приведет к временному ускорению инфляции и снижению потребительского спроса; сохранение высоких банковских ставок для организаций и населения. К основным факторам и ограничениям, сдерживающим социально-экономическое развитие Новосибирского района в среднесрочном периоде, относятся следующие:

1. Недостаточный уровень благосостояния населения. Сохраняется отставание размера среднемесячной номинальной начисленной заработной платы в Новосибирском районе от среднеобластного и среднероссийского уровня. Уровень бедности в Новосибирском районе как и в Новосибирской области в целом превышает среднероссийский, что обусловлено, в том числе более высокой стоимостью жизни в регионе, высокой величиной прожиточного минимума (за счет повышения для данной природно-климатической зоны норм потребления, более высоких потребительских цен, характерных для крупных мегаполисов, каким и является Новосибирск, в котором работают многие жители Новосибирского района), а также значительной дифференциацией населения по уровню доходов за последние 20 лет.
2. Недостаток инвестиций. Усиливается конкуренция российских регионов за привлечение финансовых ресурсов, продолжает оставаться высокой стоимостью заемных средств для развития производств и освоения новой продукции.
3. Усиление конкуренции за человеческие ресурсы. Учитывая сложившуюся половозрастную структуру, в прогнозном периоде будут увеличиваться доли категорий населения младше и старше трудоспособного возраста, что в свою очередь приведет к увеличению нагрузки на трудоспособное население.
4. Недостаточный уровень развития инфраструктуры. Недостаточный уровень развития инженерной и дорожной инфраструктуры, а также отсутствие газификации в ряде муниципальных образований Новосибирского района является сдерживающим фактором развития.

3. Приоритеты социально-экономического развития Новосибирского района на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов

1. Развитие человеческого капитала и социальной сферы

1.1. Обеспечение благополучия и устойчивого роста качества жизни населения Новосибирского района: содействие сохранению положительных демографических тенденций посредством реализации мер, направленных на улучшение положения семей с детьми, укрепление института семьи, повышение престижа материнства и отцовства, развитие и сохранение семейных ценностей;

создание условий для обеспечения роста реальных доходов граждан; повышение средней заработной платы работников бюджетной сферы с учетом объемов и качества их труда;

реализация мероприятий по улучшению условий и охраны труда, направленных на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности; содействие созданию новых эффективных рабочих мест, расширение самозанятости, стимулирование населения к трудовой активности.

1.2. Формирование здорового образа жизни и граждан, обеспечение населения доступной и качественной медицинской помощью, ориентированной на мировые стандарты: обеспечение доступности и качества медицинской помощи, в том числе первичной медико-санитарной помощи, повышение уровня диспансеризации населения, использование инновационных методов диагностики, профилактики и лечения; увеличение доли специализированной и высокотехнологичной медицинской помощи, развитие паллиативной медицинской помощи; обеспечение доступности и повышение качества медицинской помощи по реабилитации;

совершенствование кадрового потенциала системы здравоохранения; модернизация материально-технической базы и строительство новых объектов здравоохранения, ускоренное инновационное развитие здравоохранения.

1.3. Развитие конкурентного, современного и качественного образования, обеспечение равных образовательных возможностей для граждан: создание в системе дошкольного, общего и дополнительного образования детей условий для получения общедоступного качественного образования и позитивной социализации детей независимо от их места жительства, состояния здоровья и социально-экономического положения их семей;

создание современной материальной инфраструктуры образования и технологической образовательной среды муниципальных образовательных организаций, модернизация сети образовательных организаций в сельской местности с учетом особенностей образовательной деятельности, обеспечение безопасного подвоза учащихся к базовым школам;

создание дополнительных мест в системе общего образования в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными требованиями к условиям обучения, обеспечивающих односторонний режим обучения в общеобразовательных организациях;

реализация комплекса мероприятий по обеспечению безопасности и сохранению здоровья детей, формированию системы инклюзивного образования;

предоставление мест в дошкольных организациях, создание мест для детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет с учетом существующей потребности, развитие вариативных форм дошкольного образования, развитие сети частных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования;

повышение уровня воспитательной работы в общеобразовательных организациях, реализация мер по развитию дополнительного образования детей;

обновление кадрового состава образовательных организаций и привлечение молодых педагогов для работы в сфере образования;

внедрение профессиональных стандартов в деятельность профессиональных образовательных организаций.

1.4. Формирование разносторонней, развитой, нравственной личности, имеющей возможности для самореализации:

формирование у населения области потребности в культурных ценностях и благах высокого качества;

создание условий для участия граждан в культурной жизни и реализации их творческого потенциала;

повышение эффективности использования потенциала сферы культуры Новосибирского района;

проведение культурных мероприятий областного и районного уровня;

создание (реконструкция) культурно-образовательных и музейных комплексов, выставочных пространств, культурно-досуговых организаций клубного типа на территории сельских поселений, развитие сети библиотек в Новосибирском районе;

обеспечение сохранности, популяризации и вовлечения в хозяйственный оборот объектов культурного наследия Новосибирского района;

поддержка развития системы образования в сфере культуры Новосибирского района, содействие участию молодых талантов во всероссийских и международных творческих состязаниях;

развитие и сохранение кадрового потенциала в сфере культуры;

развитие, укрепление и повышение эффективности системы патриотического воспитания граждан Российской Федерации в Новосибирском районе;

развитие и поддержка добровольческой и благотворительной деятельности;

укрепление российской гражданской идентичности молодого поколения Новосибирского района на основе духовно-нравственных и культурных ценностей народов Российской Федерации;

укрепление гражданского единства многонационального народа (российской нации), проживающего на территории Новосибирского района;

развитие системы территориального общественного самоуправления.

1.5. Создание условий для комфортной жизни и самореализации отдельных категорий

населения, нуждающихся в особой заботе государства, повышение эффективности мер социальной защиты;

укрепление традиционных семейных ценностей, профилактика и преодоление семейного неблагополучия;

совершенствование адресной социальной помощи населению, системы целевой персонализированной помощи семьям, в первую очередь многодетным семьям, инвалидам, престарелым гражданам и безработным, обеспечение всех гарантированных социальных обязательств различным категориям граждан;

создание условий для активного, независимого образа жизни лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также толерантного отношения в обществе к ним;

создание условий для интеграции детей-инвалидов в социум, развитие системы ранней помощи детям-инвалидам посредством внедрения технологий по раннему выявлению и коррекции отклонений в развитии детей;

реализация комплексной системы мер по профилактике социального сиротства; содействие в устройстве детей из детских домов в семьи, развитие системы сопровождения замещающих семей, профилактика вторичного социального сиротства; обеспечение лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жильем помещениями;

1.6. Стимулирование развития жилищного строительства, формирование рынка доступного и комфортного жилья на территории Новосибирского района;

создание условий для развития массового строительства жилья экономического класса, в том числе за счет внедрения новых технологических решений, снижения себестоимости строительства;

создание условий для вовлечения в жилищное строительство неэффективно используемых земельных участков всех форм собственности;

сохранение темпов жилищного строительства, содействие в развитии новых строительных технологий в производстве строительных материалов, использование в жилищном строительстве;

проведение расселения граждан из аварийного жилищного фонда, реконструкции и капитального ремонта жилищного фонда;

развитие конкуренции в управлении жилищным фондом и его обслуживании, повышение качества предоставляемых жилищно-коммунальных услуг, требований к качеству деятельности управляющих компаний, привлечение общественных организаций к деятельности по осуществлению контроля над выполнением организациями коммунального комплекса своих обязательств.

2. Создание современной и безопасной среды для жизни:

снижение дефицита водоснабжения в отдельных муниципальных образованиях Новосибирского района, обеспечение населения качественной питьевой водой, дальнейшее развитие газификации, содействие благоустройству населенных пунктов;

сохранение благоприятной окружающей среды, биологического разнообразия и природных ресурсов для удовлетворения потребностей нынешнего и будущих поколений, реализации права каждого человека на благоприятную окружающую среду, укрепления правопорядка в области охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности;

обеспечение снижения антропогенного воздействия на окружающую среду за счет очистки сточных вод населенных пунктов и утилизации осадка сточных вод;

совершенствование системы обращения с отходами производства и потребления в Новосибирском районе, направленное на снижение негативного воздействия отходов производства и потребления на окружающую среду;

содействие в создании объектов инфраструктуры на территориях массовой жилой застройки, территориях интенсивного инвестиционного развития;

обеспечение безаварийного функционирования коммунального комплекса Новосибирского района;

создание условий для безопасного проживания граждан на территории Новосибирского района путем снижения вероятности реализации угроз криминального, террористического, природного, техногенного и иного характера;

обеспечение содержания автомобильных дорог Новосибирского района в нормативном состоянии;

обеспечение транспортных потребностей населения Новосибирского района в пассажирских перевозках.

3. Развитие конкурентоспособной экономики с высоким уровнем предпринимательской активности

3.1. Обеспечение прорывного экономического развития на базе важнейших конкурентных преимуществ Новосибирской области и Новосибирского района: знаний, технологий, компетенций;

создание условий для развития отраслей экономики;

развитие малого и среднего предпринимательства, особенно в сфере материального производства и инновационной деятельности, поддержка быстрорастущих компаний;

повышение эффективности малых форм хозяйствования на селе, создание условий для вовлечения К(Ф)Х и ЛПХ в активный экономический оборот;

обеспечение населения Новосибирского района и Новосибирской области продовольствием, безопасным и конкурентным по цене и органолептическим свойствам;

содействие продвижению продукции предприятий Новосибирского района на внешние рынки путем информирования и привлечения к участию в региональных и международных ярмарках-выставках;

улучшение состояния инвестиционного климата и повышение инвестиционной привлекательности Новосибирского района.

3.2. Укрепление позиций Новосибирского района как оптово-логистического центра, содействие развитию многоформатной инфраструктуры торговли, обеспечение качества и безопасности потребительских товаров и услуг;

стимулирование развития логистики, современной производственно-сбытовой инфраструктуры;

создание условий для обеспечения рынков сбыта сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, промышленной продукции, производимых в Новосибирском районе;

формирование привлекательного для местных жителей и гостей региона туристско-рекреационного комплекса Новосибирского района, развитие внутреннего и въездного туризма.

4. Совершенствование муниципального управления процессами социально-экономического развития Новосибирского района в целях обеспечения устойчивого развития экономики и социальной стабильности:

повышение качества и доступности предоставления муниципальных услуг, снижение административных барьеров;

оптимизация контрольно-надзорной и разрешительной деятельности органов местного самоуправления;

совершенствование процедуры оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и экспертизы действующих нормативных правовых актов Новосибирского района;

активизация инвестиционных процессов за счет развития муниципально-частного партнерства;

поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в целях стимулирования инвестиционной активности и экономического роста;

увеличение налогового потенциала и уровня собственных доходов бюджета Новосибирского района;

повышение собираемости налогов и снижение уровня недоимки;

повышение качества и эффективности управления бюджетными средствами;

совершенствование межбюджетных отношений, укрепление самостоятельности муниципальных бюджетов;

активное взаимодействие с органами государственной власти и региональными институтами развития в целях привлечения средств на реализацию крупных инфраструктурных и социально значимых проектов.

4. Основные параметры прогноза социально-экономического развития Новосибирского района на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов

Прогноз социально-экономического развития Новосибирского района на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов разработан на основе умеренно-оптимистичного сценария, предполагающего оживление и рост в экономике вследствие расширения инвестиционных программ хозяйствующих субъектов, поддержки государством внутреннего спроса и предложения, расширения банковского кредита.

Основные параметры прогноза социально-экономического развития Новосибирского района на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов приведены в таблице 1.

Таблица 1

ОСНОВНЫЕ ПАРАМЕТРЫ прогноза социально-экономического развития Новосибирского района на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	2017 год	Оценка 2018 года	Прогноз, годы		
					2019	2020	2021
1	Численность постоянного населения (на начало года)	тыс. человек	128,7	132,5	133,8	134,9	136,0
2	Коэффициент рождаемости (на 1000 чел. населения)	человек	12,8	12,9	13,0	13,1	13,2
3	Коэффициент естественного прироста (на 1000 чел. населения)	человек	1,3	1,4	1,5	1,6	1,7
4	Доля детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, получающих дошкольное образование в организациях различных форм собственности (отношение численности детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, к сумме численности детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, и численности детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, находящихся в очереди на получение в текущем году дошкольного образования) с 65 % до 76 %	%	56,3	63	68	72	76
5	Доля детей в возрасте 5-18 лет, получающих услуги по дополнительному образованию, в общем количестве детей в возрасте 5-18 лет	%	64,9	68	72,2	74,4	76,3

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	2017 год	Оценка 2018 года	Прогноз, годы		
					2019	2020	2021
6	Доля обучающихся в общеобразовательных организациях, занимающихся в одну смену	%	75	80	85	90	93
7	Количество участников клубных формирований	человек	12645	12830	13025	13220	13420
8	Количество систематически занимающихся физической культурой и спортом	человек	37683	4000	40680	43230	45800
9	Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами (по видам экономической деятельности «добыча полезных ископаемых», «обрабатывающие производства», «производство и распределение электроэнергии, газа и воды»)	млн руб.	63 540	64874	66755	68690	70819,3
10	Темп роста промышленного производства	в % к предыдущему году	106,0	102,1	103,0	103,0	103,1
11	Объем продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий	млн руб.	9200	9 080	9531	9990	10520
12	Темп роста производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий	в % к предыдущему году	105,0	98,7	105,0	104,8	105,3
13	Валовой сбор зерновых и зернобобовых культур во всех категориях хозяйств	тыс. тонн	76,1	67,9	70,0	72,0	72,5
14	Производство овощей защищенного грунта	тыс. тонн	23,8	25,0	35,8	40,8	47,8
15	Поголовье скота (все категории хозяйств):	х					

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	2017 год	Оценка 2018 года	Прогноз, годы		
					2019	2020	2021
16	- крупный рогатый скот	голов	6909	7300	7500	7550	7600
17	в т.ч. коровы	голов	2868	3040	3060	3080	3090
18	- свиньи	тыс.голов	154,5	154,5	155,0	155,2	155,5
19	Производство молока (все категории хозяйств)	тыс.тонн	16	16,1	16,2	16,3	16,4
20	Производство мяса на убой в живом весе (все категории хозяйств)	тыс.тонн	49,1	49,3	49,8	50,0	50,2
21	Производство яиц	млн шт.	184,4	184,4	184,5	184,6	184,8
22	Инвестиции в основной капитал за счет всех источников финансирования	млн руб.	26806	26940	27750	28500	29350
23	Темп роста инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования	в % к предыдущему году	94,4	100,5	103,0	102,7	103,0
24	Объем работ, выполненных по виду деятельности «строительство»	млн руб.	13550	14200	15057,2	15937,8	16938,1
25	Темп роста объема работ, выполненных по виду деятельности «строительство»	в % к предыдущему году	90,0	104,8	106,0	105,8	106,3
26	Ввод в действие жилых домов за счет всех источников финансирования	тыс.кв.м	388,4	390,0	392,0	393,9	399,8
27	Оборот розничной торговли, включая общественное питание	млн руб.	41560,6	43451,9	46097	48998,6	52184,2
28	Темп роста оборота розничной торговли, включая общественное питание	в % к предыдущему году	104,0	104,5	106,1	106,3	106,5

В прогнозном периоде определены следующие приоритетные направления социально-экономического развития Новосибирской области: развитие человеческого капитала и социальной сферы; создание современной и безопасной среды для жизни; развитие конкурентоспособной экономики с высоким уровнем предпринимательской активности; совершенствование государственного и муниципального управления процессами социально-экономического развития Новосибирской области. Данные направления социально-экономического развития Новосибирской области подробно раскрыты в соответствующих разделах прогноза.

5. Развитие человеческого капитала

5.1. Демографическое развитие

В целях создания условий для дальнейшего улучшения демографической ситуации реализуются мероприятия: государственной программы Новосибирской области «Развитие системы социальной поддержки населения и улучшение социального положения семей с детьми в Новосибирской области на 2014-2019 годы», утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 31.07.2013 г. № 322-п; программы мер по демографическому развитию Новосибирского района Новосибирской области на 2008-2025 годы», утвержденной постановлением администрации Новосибирского района от 11.06.2008 г. № 1113-па. Демографическая ситуация будет развиваться под влиянием сложившихся тенденций рождаемости и смертности, а также миграционных процессов. Ожидается сохранение естественного прироста населения, а также миграционного прироста. По прогнозным расчетам численность населения к 2021 году составит 136 тыс. чел. (прирост по сравнению с 2017 годом – 5,7 %).

5.2. Развитие рынка труда

Для обеспечения эффективной трудовой занятости населения, содействия созданию новых эффективных рабочих мест, расширения самозанятости населения, особенно в сельской местности, улучшения условий и охраны труда работников организаций реализуются мероприятия государственных программ Новосибирской области: «Содействие занятости населения в 2014-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 23.04.2013 г. № 177-п; «Оказание содействия добровольному переселению в Новосибирскую область соотечественников, проживающих за рубежом, на 2013–2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 06.08.2013 г. № 347-п. Реализация мероприятий по созданию условий для занятости населения, предотвращению роста напряженности на рынке труда за счет минимизации безработицы позволит сохранить к концу 2021 года уровень зарегистрированной безработицы (от численности экономически активного населения) на отметке 0,8-0,9 %. При эффективной реализации мероприятий по проведению государственной политики в области содействия занятости населения будут обеспечены: перспективная потребность экономики района в специалистах и рабочих кадрах; условия для сбалансированности спроса и предложения рабочей силы на рынке труда; поддержка молодых специалистов в целях их социальной адаптации на первом рабочем месте.

5.3. Заработная плата и денежные доходы населения

Повышению денежных доходов населения способствует как обеспечение адресной финансовой поддержки малообеспеченных категорий населения, так и реализация мероприятий государственных программ, направленных на стимулирование экономической деятельности в Новосибирском районе. Меры по обеспечению повышения денежных доходов населения в плановом периоде реализуются в том числе в рамках мероприятий: государственной программы Новосибирской области «Развитие системы социальной поддержки населения и улучшение социального положения семей с детьми в Новосибирской области на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 31.07.2013 г. № 322-п, и государственных программ Новосибирской области, которые направлены на стимулирование экономической и инвестиционной деятельности в регионе; плана действий, утвержденного распоряжением Правительства Новосибирской области от 21.01.2013 г. № 9-рп «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 01.06.2012 г. № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы». В 2019-2021 годах реализация мер по дальнейшему повышению оплаты труда работников бюджетной сферы, снижению нелегальной трудовой занятости работников организаций, ликвидации задолженности по заработной плате; созданию и модернизации высокопроизводительных и высокооплачиваемых рабочих мест; предоставлении социальных выплат различным категориям граждан позволит к концу 2021 года обеспечить увеличение среднемесячной начисленной заработной платы до 36995 руб. с ростом к уровню 2017 года на 19,7 %, среднемесячной начисленной заработной платы работников бюджетной сферы – до 27750 руб. с ростом 21,5 %. В прогнозируемый период будет продолжено создание необходимых условий для эффективного взаимодействия представителей работодателей и работников на основе принципов социального партнерства. Кроме этого, будет продолжено предоставление пособий, компенсаций и иных социальных выплат различным категориям граждан.

5.4. Развитие социальной сферы

5.4.1. Социальная поддержка населения

Создание условий для комфортной жизни и самореализации отдельных категорий населения, нуждающихся в особой заботе государства, повышение эффективности мер социальной защиты будут обеспечиваться в рамках: государственной программы Новосибирской области «Развитие системы социальной поддержки населения и улучшение социального положения семей с детьми в Новосибирской области на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 31.07.2013 г. № 322-п; Плана мероприятий по развитию системы ранней помощи в Новосибирской области на период до 2020 года, утвержденного распоряжением Правительства Новосибирской области от 16.05.2017 г. № 163-рп; Программы мер по демографическому развитию Новосибирской области на 2008-2025 годы, утвержденной постановлением Губернатора Новосибирской области от 29.12.2007 г. № 539; Плана мероприятий по демографическому развитию Новосибирской области на 2016-2025 годы, введенного постановлением Губернатора Новосибирской области от 12.07.2016 г. № 159 в Программу мер по демографическому развитию Новосибирской области на 2008-2025 годы, утвержденной постановлением Губернатора Новосибирской области от 29.12.2007 г. № 539; Плана мероприятий до 2020 года, проводимых в рамках Десятилетия детства на территории Новосибирской области, являющегося последовательным продолжением Стратегии действий в интересах детей Новосибирской области на 2012-2017 годы, утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 29.12.2012 г. № 628-п.

В результате реализации мероприятий, намеченных на прогнозируемый период, в Новосибирском районе будет продолжено применение принципа адресности в системе мер социальной поддержки; созданы условия для повышения эффективности работы по профилактике безнадзорности и социального сиротства несовершеннолетних, по сохранению семейного окружения для детей; продолжена подготовка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к самостоятельной жизни, а также молодых инвалидов к интеграции в общество (под социальным патронажем); будут созданы условия для поддержки жизненной активности граждан старших возрастов и независимого образа жизни лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Реализация мероприятий по профилактике социального и вторичного сиротства позволит сократить количество выявленных детей, оставшихся без попечения, с 37 чел. в 2017 году до 33 чел. к концу 2021 года, увеличить количество замещающих семей с 273 до 363, увеличить количество опекаемых и подопечных детей с 388 чел. до 538 чел. Создание социально-экономических, организационных условий для повышения качества жизни граждан пожилого возраста, степени их социальной защищенности, содействия их активному участию в жизни общества будет обеспечено посредством совершенствования мер, направленных на укрепление здоровья граждан пожилого возраста, поддержание их жизненной активности, содействие их социальной адаптации и упрочению социальных связей.

В прогнозном периоде продолжится совершенствование системы комплексной реабилитации инвалидов, реализация комплекса мер, направленных на формирование условий для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к приоритетным для них объектам и услугам.

В результате реализации мероприятий, намеченных на прогнозируемый период, в районе будет обеспечена поддержка и содействие социальной адаптации граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию; снижено количество малоимущих среди получателей мер социальной поддержки на основе расширения сферы применения адресного принципа ее предоставления. Будет совершенствоваться адресная социальная помощь населению, система целевой персонализированной помощи семьям, в первую очередь многодетным семьям, инвалидам, престарелым гражданам и безработным; обеспечиваться координационная работа по формированию доступной среды (безбарьерного пространства) в рамках ратификации Конвенции о правах инвалидов.

5.4.2. Здравоохранение

Меры по обеспечению укрепления здоровья населения и повышению доступности и качества медицинской помощи реализуются в рамках: национального проекта «Здравоохранение» в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»; государственной программы Новосибирской области «Развитие здравоохранения Новосибирской области на 2013-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 07.05.2013 г. № 199-п; государственной программы Новосибирской области «Развитие системы социальной поддержки населения и улучшение социального положения семей с детьми в Новосибирской области на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 31.07.2013 г. № 322-п; Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Новосибирской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов, утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 27.12.2017 г. № 470-п.

В 2019-2021 годах будут реализованы мероприятия по укреплению материально-технической базы медицинских организаций, строительству новых объектов здравоохранения, повышению обеспеченности системы здравоохранения квалифицированными медицинскими кадрами и созданию условий для ведения здорового образа жизни. В среднесрочной перспективе планируется строительство следующих медицинских организаций: ФАП в с.Сенчанка, участковой больницы в с.Верх-Тула; второй очереди поликлиники ГБУЗ Новосибирской области «Новосибирская клиническая центральная районная больница» (в рамках проекта «Академгородок 2.0»).

5.4.3. Образование

В целях обеспечения соответствия высокого качества образования меняющимся запросам населения и перспективным задачам социально-экономического развития Новосибирского района реализуются мероприятия государственной программы Новосибирской области «Развитие образования, создание условий для социализации детей и учащейся молодежи в Новосибирской области на 2015-2025 годы», утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 31.12.2014 г. № 576-п. Реализация мероприятий по созданию в системе дошкольного, общего и дополнительного образования детей условий для получения общедоступного качественного образования и позитивной социализации детей независимо от их места жительства, состояния здоровья и социально-экономического положения их семей позволит к 2021 году увеличить: долю детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, получающих дошкольное образование в организациях различных форм собственности (отношение численности детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, к сумме численности детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, и численности детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, находящихся в очереди на получение в текущем году дошкольного образования) до 76 %; долю обучающихся в общеобразовательных организациях, занимающихся в одну смену, до 93 %; долю детей в возрасте 5-18 лет, получающих услуги по дополнительному образованию, в общем количестве детей в возрасте 5-18 лет, до 76,3 %. Для решения задачи по обеспечению одноуровневого режима обучения учащихся планируется строительство школьного комплекса на 1250 мест в с.Каменка, школ по 1100 мест в р.п.Краснообске и с.Верх-Тула, школы на 250 мест каждая в с.Марусино, поселках Двуречье, Ключевой, Элитный. После введения в эксплуатацию общеобразовательных учреждений в вышеназванных населенных пунктах, старые здания школ будут переоборудованы под детские сады с организацией на первых этажах зданий ясельных групп. В прогнозируемом периоде намечено строительство дошкольных учреждений в населенных пунктах Барышевское, Криводановка, Марусино, Краснообск, Новолуговское, Толмачевское. Прогнозируется увеличение количества школьников с 14,8 тыс. чел. в 2017 году до 18,8 тыс. чел. в 2021 году, воспитанников дошкольных учреждений – с 6,1 тыс. чел. до 7,5 тыс. чел., детей, получающих услуги по дополнительному образованию, с 12 тыс. чел. до 13,4 тыс. чел.

5.4.4. Культура

В целях создания условий для развития духовности, высокой культуры и нравственного здоровья населения реализуются мероприятия следующих программ: государственной программы Новосибирской области «Культура Новосибирской области на 2015-2020 годы» (утверждена постановлением Правительства Новосибирской области от 03.02.2015 г. № 46-п);

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	2017 год	Оценка 2018 года	Прогноз, годы		
					2019	2020	2021
29	Объем платных услуг населению	млн руб.	5216,5	5420	5683,2	5959,1	6145
30	Темп роста объема платных услуг населению	в % к предыдущему году	103,5	103,9	104,9	104,9	103,7
31	Численность занятых в экономике	тыс.человек	53,5	53,6	53,7	54,0	54,4
32	Численность занятых на малых предприятиях	человек	12500	13650	13750	13850	13950
33	Численность индивидуальных предпринимателей	человек	4037	4214	4260	4280	4300
34	Удельный вес продукции, работ и услуг, произведенных малыми предприятиями и индивидуальными предпринимателями, в общем объеме выпуска продукции, работ и услуг	%	13,7	13,8	13,8	13,9	13,9
35	Прибыль прибыльных предприятий	млн руб.	4478	4500	4630	4700	4790
36	Фонд заработной платы (для расчета среднемесячной заработной платы)	млн руб.	12410,7	13415,1	13902	14410,3	14920
37	Среднесписочная численность работников, чел. (для расчета среднемесячной заработной платы)	человек	33470	33500	33550	33600	33630
38	Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата (по полному кругу предприятий)	руб.	30900	33371	34530	35740	36995
39	Уровень обеспеченности налоговыми и неналоговыми доходами бюджета на 1 человека	руб.	7312	7634	8680	8566,4	8543,8
40	Доходы от аренды муниципального имущества	млн руб.	217,3	179,5	191,5	192,5	193,4

муниципальной программы «Развитие культуры и искусства в Новосибирском районе Новосибирской области на 2018-2021 годы» (утверждена постановлением администрации Новосибирского района от 05.06.2018 г. № 525-па).

При эффективной реализации мероприятий по созданию условий для развития духовности, высокой культуры и нравственного здоровья населения, количество участников культурно-досуговых формирований увеличится относительно 2017 года на 6 %. В прогнозном периоде планируется проведение мероприятий, направленных на духовно-нравственное просвещение, распространение семейных ценностей, любви к Родине, родному краю; на развитие народного творчества и художественных ремесел. Будет продолжено проведение традиционных фестивалей и конкурсов:

- детский вокальный фестиваль «Мелница»;
- фестиваль - конкурс исполнителей эстрадной песни «Золотой микрофон»;
- фестиваль - конкурс хоров и вокальных ансамблей «Сибирское раздолье»;
- фестиваль-конкурс хореографических коллективов «Жар-Птица» для детей от 6 до 10 лет;
- открытый районный фестиваль - конкурс любительских театров кукол «Карусель».

Продолжится реализация проекта социальной программы «Искусство, исцеляющее душу» по воспитанию устойчивых культурных ценностей у детей из «группы риска». Программа направлена на профилактику безнадзорности и правонарушений среди детей и подростков Новосибирского района.

Муниципальной программой «Развитие культуры и искусства в Новосибирском районе Новосибирской области на 2018-2021 годы» запланировано строительство детской школы искусств в с.Криводановка, проведение капитальных ремонтов учреждений культуры в населенных пунктах Барышево, Издревая, Краснообск, Криводановка, Раздольное, Садовый, Ярково и др.

Количество участников клубных формирований возрастет с 12,6 тыс.чел. в 2017 году до 13,4 тыс. чел. в 2021 году.

5.4.5. Физическая культура и спорт

Создание условий для развития физической культуры и спорта осуществляется в рамках реализации мероприятий государственной программы Новосибирской области «Развитие физической культуры и спорта в Новосибирской области на 2015-2021 годы», утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 23.01.2015 г. № 24-п. Реализация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья, повышение мотивации жителей к регулярным занятиям физической культурой и спортом, привлечение к ведению здорового образа жизни различных категорий и групп населения позволит в прогнозном периоде создать благоприятные условия для развития физической культуры и спорта в районе.

Количество жителей, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности населения района в возрасте 3–79 лет в 2021 году увеличится по сравнению с 2017 годом на 21 % и составит 45800 чел.

Будет продолжена работа по:

- организации и проведению на территории Новосибирского района спортивных соревнований, физкультурно-оздоровительных мероприятий, учебно-тренировочных сборов;
 - обеспечению подготовки спортсменов Новосибирского района для участия в областных спортивных мероприятиях;
 - взаимодействию со средствами массовой информации по пропаганде здорового образа жизни и популяризации физической культуры и спорта среди населения, а также по освещению спортивно-массовых мероприятий Новосибирского района.
- Развитие инфраструктуры физической культуры и спорта будет осуществляться в прогнозном периоде посредством реконструкции, ремонта и обновления имеющихся спортивных сооружений и действующих спортивных площадок, а также завершения строительства физкультурно-оздоровительного комплекса с искусственным льдом в р.п.Краснообске. В 2020 году планируется разработка муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Новосибирского района Новосибирской области на 2020-2026 годы».

5.4.6. Молодежная политика

Содействие развитию потенциала молодежи в интересах социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Новосибирского района осуществляется в рамках: национального проекта «Образование» в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»; государственной программы Новосибирской области «Развитие государственной молодежной политики Новосибирской области на 2016-2021 годы», утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 13.07.2015 г. № 263-п; муниципальной программы «Развитие молодежной политики в Новосибирском районе Новосибирской области на 2019 – 2021 годы» (проект) В 2019-2021 годах будут реализованы мероприятия по созданию условий и возможностей для успешной социализации и эффективной самореализации молодежи Новосибирского района, для развития ее потенциала в интересах области и страны и формирования высокого патриотического сознания. Приоритетными направлениями в молодежной политике станут укрепление института семьи, развитие добровольчества, становление молодежного самоуправления. Количество молодежи, вовлеченной в реализацию молодежной политики по всем направлениям, увеличится в 1,4 раза и составит 11400 чел.

5.5. Развитие жилищного строительства

В целях стимулирования развития жилищного строительства, повышения уровня обеспеченности населения жильем, а также создание условий для осуществления градостроительной деятельности на территории Новосибирского района реализуются мероприятия следующих программ: государственной программы Новосибирской области «Стимулирование развития жилищного строительства в Новосибирской области на 2015-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 20.02.2015 г. № 68-п; государственной программы Новосибирской области «Обеспечение жильем молодых семей в Новосибирской области на 2015-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 15.09.2014 г. № 352-п; государственной программы Новосибирской области «Устойчивое развитие сельских территорий в Новосибирской области на 2015-2017 годы и на период до 2020 года» (мероприятия по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов); муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей в Новосибирском районе Новосибирской области на 2018-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Новосибирского района от 30.05.2018 г. № 483-па. Кроме этого, реализуются мероприятия по выполнению Федерального закона от 12.01.1995 г. №5-ФЗ «О ветеранах» и Указа Президента РФ от 07.05.2008 г. № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов». Реализация мероприятий по созданию условий для удовлетворения потребностей разных групп населения в современном, доступном и качественном жилье; увеличению объемов жилищного строительства, в том числе жилья эконом-класса позволит к концу 2021 года вводить в действие около 400 тыс. кв. м жилья ежегодно. Основными застройщиками жилья на территории Новосибирского района являются: ООО

Холдинговая компания «Группа компаний «Стрижи»; ООО «ПромГражданСтрой»; ООО фирма «Агро»; ООО «Жилищная инициатива»; ООО «Зеленый дом»; ООО «УК Малахит»; ООО «АКД»; ООО «Новосибирский квартал»; АО «Технопарк Новосибирского Академгородка»; ЖСК «Веста»; ЖСК «Сигма»; ЖСК «Академический»; ООО «Энергомонтаж».

В целом в районе сформировано и осваивается 16 площадок комплексного жилищного строительства в Барышевском, Верх-Тулинском, Каменском, Минуринском, Новолуговском, Станционном сельсоветах и р.п. Краснообск.

В целях развития жилищного строительства будет оказываться содействие в создании инженерной, коммунальной и дорожной инфраструктуры.

6. Создание современной и безопасной среды для жизни

6.1. Охрана окружающей среды

Меры по обеспечению экологической безопасности населения, восстановлению природных экосистем и биологического разнообразия на территории Новосибирского района реализуются в рамках: государственной программы Новосибирской области «Охрана окружающей среды на 2015-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 28.01.2015 г. № 28-п; государственной программы Новосибирской области «Развитие системы обращения с отходами производства и потребления в Новосибирской области в 2015-2020 годах», утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 19.01.2015 г. № 10-п.

Основными направлениями деятельности на 2019-2021 годы являются:

- повышение уровня просвещенности граждан в сфере охраны окружающей среды, рационального использования природных ресурсов;
 - внедрение раздельного сбора отходов потребления;
 - снижение уровня негативного воздействия на окружающую среду, ликвидация объектов негативного воздействия на окружающую среду;
 - участие в создании инфраструктуры по снижению нагрузки на окружающую среду.
- В 2019 году планируется разработка муниципальной программы «Экология и окружающая среда Новосибирского района Новосибирской области».

6.2. Жилищно-коммунальное хозяйство. Благоустройство территорий

Приведение объектов жилищно-коммунальной инфраструктуры в нормативное состояние, обеспечение бесперебойного функционирования объектов коммунального комплекса и энергетики, создание безопасных и благоприятных условий проживания будет обеспечиваться в рамках реализации мероприятий следующих программ:

государственной программы Новосибирской области «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015-2022 годах», утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 16.02.2015 г. № 66-п; Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Новосибирской области, на 2014-2043 годы, утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 27.11.2013 г. № 524-п;

муниципальной программы «Безопасность систем теплоснабжения муниципальных образований Новосибирского района Новосибирской области на 2016-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Новосибирского района от 14.06.2016 г. № 1024-па.

Приведение объектов жилищно-коммунальной инфраструктуры в нормативное состояние позволит снизить аварийность и повысить эффективность работы сооружений и сетей системы коммунальной инфраструктуры.

При эффективной реализации мероприятий по капитальному ремонту объектов коммунального хозяйства при подготовке к очередному отопительному сезону доля подготовленных объектов коммунальной инфраструктуры к работе в отопительный период от общего числа объектов коммунальной инфраструктуры составит 100 % ежегодно.

В рамках реализации национального проекта «Формирование комфортной городской среды» будет обеспечено проведение ежегодных работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов и общественных пространств муниципальных образований Новосибирского района.

В прогнозируемом периоде продолжатся работы по созданию новых объектов озеленения, устройству детских площадок, освещению, благоустройству территорий организаций и многоквартирных домов населенных пунктов Новосибирского района.

6.3. Транспорт и дорожная инфраструктура

В целях развития транспортной и дорожной инфраструктуры и обеспечения сохранности, автомобильных дорог местного значения, а также сокращения уровня смертности и травматизма в результате дорожно-транспортных происшествий на автомобильных дорогах Новосибирского района реализуются мероприятия государственной программы Новосибирской области «Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области» в 2015-2022 годах (утверждена постановлением Правительства Новосибирской области от 23.01.2015 г. № 22-п).

Реализация в период 2019-2021 годов мероприятий по развитию автомобильных дорог местного значения и повышению безопасности дорожного движения на них предполагает осуществление своевременного ремонта и содержания сети автомобильных дорог местного значения, контроль за качеством дорожных работ, соответствующих требованиям безопасности дорожного движения.

С 2019 года будет осуществляться оформление в муниципальную собственность бесхозных дорог к садоводческим и огородническим обществам (в настоящее время в Новосибирском районе имеется 618 обществ, только в 80 из них дороги оформлены соответствующим образом).

За счет присоединения дорог, обеспечивающих подъезд к территориям садоводческих и огороднических обществ, протяженность дорог общего пользования на территории Новосибирского района увеличится на 22 % до 937 км, дорог с твердым покрытием – в 2 раза до 830 км.

При эффективной реализации мероприятий по повышению безопасности дорожного движения к 2021 году по сравнению с 2017 годом количество дорожно-транспортных происшествий сократится на 20 единиц или 12 %.

6.4. Обеспечение безопасности жизнедеятельности

Для обеспечения безопасных условий проживания граждан на территории района реализуются мероприятия следующих программ:

государственной программы Новосибирской области «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения Новосибирской области на период 2015-2020 годов», утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 27.03.2015 г. № 110-п; государственной программы Новосибирской области «Построение и развитие аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» в Новосибирской области на 2016-2021 годы», утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 14.12.2016 г. № 403-п;

муниципальной программы «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения Новосибирского района Новосибирской области на период 2017- 2021 годов», утвержденной постановлением администрации Новосибирского района от 21.06.2017 г. № 1271 па; муниципальной программы «Профилактика правонарушений Новосибирского района Новосибирской области на 2018-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Новосибирского района от 29.12.2017 г. № 2431-па.

Эффективная реализация программных мероприятий позволит создать условия для защиты населения, материальных и культурных ценностей от противоправных действий и чрезвычайных ситуаций; сохранить объекты, существенно необходимые для устойчивого функционирования экономики, в том числе оперативно организовать управление мероприятиями по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций; обеспечить пожарную безопасность, безопасность населения на водных объектах и антитеррористическую защищенность; снизить уровень криминальной обстановки; будет способствовать пресечению всех форм незаконного потребления и оборота наркотических средств.

7. Совершенствование муниципального управления процессами социально-экономического развития Новосибирского района

7.1. Создание благоприятного инвестиционного климата

В целях улучшения инвестиционного климата в Новосибирском районе в прогнозируемом периоде реализуются меры в рамках: Инвестиционной стратегии Новосибирской области до 2030 года, утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 25.12.2014 г. № 541-п; государственной программы Новосибирской области «Стимулирование инвестиционной и инновационной активности в Новосибирской области на 2015-2023 годы», утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 01.04.2015 г. № 126-п.

В прогнозируемом периоде будет продолжено проведение оценки регулирующего воздействия, направленное на снижение издержек заинтересованных лиц (субъектов предпринимательской деятельности), обеспечение экономии бюджетных средств, снижение риска

возникновения коррупции, а также повышение доверия граждан и бизнеса к принимаемым государством и органами местного самоуправления решениям.

Будет продолжена работа по реализации муниципального инвестиционного стандарта, усилена адресная работа с потенциальными инвесторами. Внедрение муниципального инвестиционного стандарта позволит значительно облегчить работу инвесторов в муниципалитетах.

7.2. Совершенствование управления муниципальными финансами

Целями в сфере управления муниципальными финансами в среднесрочном периоде будут являться обеспечение сбалансированности районного бюджета, содействие сбалансированности местных бюджетов и повышению качества управления муниципальными финансами в Новосибирском районе, а также вовлечение граждан в бюджетный процесс и повышение финансовой грамотности населения Новосибирского района.

Прогнозируется увеличение объема собственных доходов (налоговых и неналоговых) бюджета Новосибирского района с 941,1 млн руб. в 2017 году до 1162 млн руб. в 2021 году; уровень обеспеченности собственными доходами на 1 чел. – с 7312 руб. в 2017 году до 8543,8 руб. в 2021 году.

Будет продолжено ежегодное формирование целей и задач налоговой, бюджетной и долговой политики Новосибирского района на среднесрочный период, включающих направления повышения эффективности бюджетной политики.

7.3. Гражданское общество, развитие местного самоуправления

В прогнозируемом периоде будут реализованы мероприятия: государственной программы Новосибирской области «Развитие институтов региональной политики и гражданского общества в Новосибирской области» (проект); муниципальной программы «Развитие территориального общественного самоуправления на территории Новосибирского района Новосибирской области на 2018-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Новосибирского района от 16.04.2018 г. № 308-па.

Будут созданы условия для: расширения участия институтов гражданского общества в решении проблем социально-экономического развития Новосибирского района; развития институтов местного самоуправления, стимулирования активного участия населения в решении вопросов местного значения; развития и повышения эффективности системы патриотического воспитания граждан Российской Федерации в Новосибирском районе; укрепления общероссийского гражданского единства, сохранения и развития этнокультурного многообразия народов Новосибирского района и Новосибирской области.

К 2021 году во всех муниципальных образованиях Новосибирского района будут созданы ТОСы; с целью популяризации института ТОС в образовательных учреждениях Новосибирского района будут проводиться открытые уроки по вопросам развития института ТОС; планируется проведение конкурсов «Лучший ТОС» и «Лучший активист ТОС». Доля населения Новосибирского района, охваченная деятельностью ТОС, возрастет с 7 % в 2018 году до 20 % в 2020 году.

8. Развитие конкурентоспособной экономики

8.1. Промышленное производство

В среднесрочной перспективе развитие промышленного комплекса будет определяться преимущественно динамикой внутреннего спроса.

В прогнозируемом периоде основой промышленной специализации Новосибирского района будут составлять пищевая и перерабатывающая промышленность, производство неметаллических минеральных продуктов (строительные материалы), металлических изделий, машиностроение.

Технологическая модернизация и техническое перевооружение действующих промышленных объектов, привлечение инвестиций в целях создания новых производств и рабочих мест, освоение новых видов промышленной продукции будет способствовать росту объемов производства.

Объем отгруженной продукции, выполненных работ и услуг в 2021 году составит 70,8 млрд руб. (111,5 % к уровню 2017 года).

8.2. Сельское хозяйство

В прогнозируемом периоде развитие сельского хозяйства будет происходить посредством наращивания производства овощей, в том числе защищенного грунта, молока, мяса и яиц до уровня, обеспечивающего продовольственную безопасность

Для достижения целей планируется реализация мероприятий следующих программ: государственной программы Новосибирской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия по Новосибирской области на 2015-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 02.02.2015 г. № 37-п.

В настоящее время Новосибирский район выращивает 35 % ягод от общеобластного объема, 90 % - тепличных овощей, 95,6 % - мяса свинины.

Строительство третьей очереди ООО ТК «Сады Гиганта» и ООО ТК «Обской», строительство пункта по приёмке, первичной и последующей переработке сельскохозяйственных животных и реконструкция цеха по утилизации отходов АО «Кудряшовское», реконструкция животноводческого комплекса ООО «Толмачевское» будут способствовать увеличению производства продукции сельского хозяйства.

Рост объемов производства продукции сельского хозяйства в 2021 году составит 114,3 % по сравнению с 2017 годом, наиболее значительное увеличение ожидается в производстве овощей защищенного грунта – в 2 раза.

8.3. Рынок товаров и услуг

На содействие созданию эффективной товаропроводящей системы, развитие многоформатной инфраструктуры торговли направлены, в том числе мероприятия ведомственной целевой программы «Развитие торговли на территории Новосибирской области на 2015-2019 годы», утвержденной приказом министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 17.12.2014 г. № 362 (далее – ведомственная целевая программа).

В рамках мероприятий по развитию сферы торговли ведомственной целевой программы будет обеспечено:

содействие развитию конкуренции и создание условий для развития многоформатной торговли, основанной на принципах достижения установленных нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов;

продажу товаров местных и российских производителей на внутренних рынках;

содействие повышению уровня кадрового обеспечения торговой отрасли.

Будет организовано стимулирование развития торговли в малых и отдаленных населенных пунктах Новосибирского района путем предоставления муниципальной поддержки.

Учитывая тенденции укрупнения торговых предприятий и расширения сетевых торговых компаний, прогнозируется увеличение доли товарооборота крупных организаций и субъектов среднего предпринимательства в общем объеме товарооборота.

В 2021 году прогнозируется рост товарооборота до 52,1 млрд руб. (125,5 % к уровню 2017 года).

По прогнозу, в 2021 году объем платных услуг населению вырастет на 17,8 % к уровню 2017 года и составит 6,1 млрд руб.

Товарная насыщенность потребительского рынка в прогнозируемом периоде будет носить устойчивый характер и в полной мере соответствовать платежеспособному спросу населения.

С целью организации работы по противодействию самовольному возведению нестационарных торговых объектов, ликвидации несанкционированной торговли будет продолжена инвентаризация расположенных на территории Новосибирского района нестационарных торговых объектов, демонтаж объектов, не включенных в схему нестационарных торговых объектов Новосибирского района.

8.4. Малое и среднее предпринимательство

Для формирования благоприятных условий, способствующих развитию малого и среднего предпринимательства, реализуются мероприятия: государственной программы Новосибирской области «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Новосибирской области на 2017-2022 годы», (утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 31.01.2017 г. № 3292-п); муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Новосибирском районе Новосибирской области на 2017-2022 годы», утвержденной постановлением администрации Новосибирского района от 04.04.2018 г. № 263-па.

Реализация в период 2019-2021 годов мероприятий по развитию малого и среднего предпринимательства предполагает проведение обучающих семинаров, содействие субъектам малого и среднего предпринимательства в привлечении финансовых ресурсов для осуществления предпринимательской деятельности, продвижению продукции (товаров, услуг) путем информирования и привлечения к участию в ярмарках-выставках, модерни-

зации производства.

Мероприятия программ направлены на образовательную, информационно-методическую, организационную и финансовую поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства. При эффективной реализации мероприятий удельный вес продукции, работ и услуг, произведенных малыми предприятиями и индивидуальными предпринимателями, в общем объеме выпуска продукции, работ и услуг в 2021 году составит около 14 %. Численность занятых на малых предприятиях увеличится с 12500 чел. в 2017 году до 13950 чел. в 2021 году.

8.5. Инвестиции

В целях стимулирования инвестиционной деятельности и создания благоприятного инвестиционного климата реализуются мероприятия государственной программы Новосибирской области «Стимулирование инвестиционной и инновационной активности в Новосибирской области на 2015-2023 годы», утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 01.04.2015 г. № 126-п.

Активизация инвестиционных процессов, в том числе за счет развития муниципально-частного партнерства, активное взаимодействие с органами государственной власти, государственными институтами развития, коммерческими структурами в целях привлечения средств на реализацию инфраструктурных и социально значимых проектов, будут способствовать поступлению инвестиций в экономику Новосибирского района.

В период 2019-2021 годов наиболее инвестиционно привлекательными сферами станут сельское хозяйство, строительство жилья, логистика. Собственные средства предприятий останутся основным источником инвестиций в основной капитал. Бюджетные инвестиции также составят весомую часть в объеме капитальных вложений и будут направляться на реализацию мероприятий целевых программ социальной направленности (с привлечением средств федерального, областного бюджета), а также программ развития дорожно-транспортной и инженерной инфраструктуры.

Согласно прогнозу, в 2021 году прирост объема инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования составит 9,5 % к уровню 2017 года. В результате реализации инвестиционных проектов будет создано порядка 2780 новых рабочих мест. Основные инвестиционные проекты приведены в таблице 2.

Таблица 2

Перечень инвестиционных проектов, реализуемых и планируемых к реализации в Новосибирском районе

№ п/п	Наименование проекта, месторасположение	Предприятие, инвестор	Предполагаемый срок ввода
1	Промышленность Логистический центр - III очередь, Толмачевский сельсовет	ООО «Восточная снековая компания»	2019
2	Завод по производству бумаги и гофропаков, Кубовинский сельсовет	АО «Новосибирский КБК»	2020
4	Строительство производственно-складского комплекса, Толмачевский сельсовет	ООО «РоссПак»	2019
4	Строительство промышленно-логистического парка, Станционный сельсовет	ПАО «Восточный»	2020
5	Строительство пункта по приёмке, первичной и последующей переработке сельскохозяйственных животных, Кудряшовский сельсовет	АО «Кудряшовское»	2019
6	Строительство третьей очереди тепличного комбината, Березовский сельсовет	ООО «Сады Гиганта»	2019
7	Реконструкция цеха по утилизации отходов, Криводановский сельсовет	АО «Кудряшовское»	2019
8	Строительство тепличного комбината, Толмачевский сельсовет	ООО ТК «Обской»	2020
9	Реконструкция животноводческого комплекса. Строительство зерносушильного склада, Толмачевский сельсовет.	ООО «Толмачевское»	2020
10	Торговля, услуги Комплекс дорожного сервиса, Станционный сельсовет	ООО «Сибирская торговая транспортная компания»	2019
11	Создание центра большегрузной техники, Толмачевский сельсовет	ООО «НовоТрак»	2019
12	Создание, проектирование, строительство и эксплуатацию комплекса дорожного сервиса для большегрузных автомобилей и еврофуры, Толмачевский сельсовет	ООО «Сириус» Официальный дилер грузовых автомобилей марки «VOLVO»	2020
13	Распределительный центр для X5 Retail Group ФТС «Пятёрочка», Толмачевский сельсовет	ООО «Распределительный центр Новосибирск»	2020
14	Административно складской комплекс	ООО «Унистрой»	2019
15	Создание логистического комплекса	ООО «Терминал 1»	2019
16	Складской логистический комплекс, Криводановский сельсовет	ООО «Складкомплекс»	2020
17	Строительство межрегионального агропромышленного распределительного центра, Верх-Тулинский сельсовет	ООО «Евразия Сибирь»	2020
18	Производственно-логистический комплекс Новосибирск ГК ИЕК, Толмачевский сельсовет	ООО «ИЭК НСК»	2020
19	Центр обработки данных в г. Новосибирске, Толмачевский сельсовет	ПАО «Вымпелком»	2020
20	Оптово-распределительный центр сельскохозяйственной продукции, Толмачевский сельсовет	ООО «Рус Агро Маркет»	2021
21	Жилищное строительство Строительство жилых домов, включая индивидуальные, на всей территории Новосибирского района	Строительные компании, жилищно-строительные кооперативы, индивидуальные застройщики	В течение всего периода

Объемы инвестиционных вложений не приводятся в целях обеспечения конфиденциальности информации

Перечень перспективных инфраструктурных проектов, планируемых к реализации в Новосибирском районе

№ п/п	Объект, месторасположение	Планируемый объем инвестиций, млн руб. *		Срок реализации
		всего	в т.ч. РБ	
1	Образование			
1	Школьный комплекс на 1250 мест, с.Каменка	1000	8,7	2019-2021
2	Школа на 1110 мест, р.п.Краснообск	881	7,8	2019-2021
3	Школа на 1110 мест, с.Верх-Тула	881	7,8	2019-2021
4	Школа на 250 мест, с.Марусино	200	1,8	2019
5	Школа на 250 мест, п.Двуречье	200	1,8	2019
6	Школа на 250 мест, п.Ключевой	200	1,8	2019
7	Пристройка к основному зданию школы на 250 мест, с.Красноглинное	200	1,8	2019
8	Школа на 250 мест, п.Элитный	200	1,8	2020
9	Реконструкция со строительством пристройки к основному зданию школы на 250 мест, с.Ярково	200	1,8	2021
10	Пристройка к основному зданию школы на 250 мест, п.Приобский	200	1,8	2019
11	Детский сад на 280 мест, р.п.Краснообск	215,6	1,4	2018-2019

№ п/п	Объект, месторасположение	Планируемый объем инвестиций, млн руб. *		Срок реализации
		всего	в т.ч. РБ	
12	Детский сад на 140 мест, с.Барышево	107,8	0,7	2019-2021
13	Детский сад на 220 мест, с.Криводановка	169,4	1,1	2019-2021
14	Детский сад на 140 мест, с.Марусино	107,8	0,7	2019-2021
15	Детский сад на 140 мест, с.Новолуговое	107,8	0,7	2019-2021
16	Детский сад на 140 мест, с.Толмачево	107,8	0,7	2019-2021
II Здравоохранение				
16	Детская туберкулезная больница, п.Мочище	738,9	-	2020
17	ФАП, с.Сенчанка	12,5	-	2019
18	Участковая больница, с.Верх-Тула	200	-	2020
19	Вторая очередь поликлиники ГБУЗ Новосибирской области «Новосибирская клиническая центральная районная больница», р.п.Краснообск	600	-	2022
III Культура, физическая культура и спорт				
20	Дом культуры, с.Ярково	164	8,2	2019
21	Детская музыкальная школа, р.п. Краснообск	231	-	2019-2022
22	Досуговой объект, с.Раздольное (быстровозводимое модульное здание)	70,0	-	2019-2021
23	Физкультурно-оздоровительный комплекс с искусственным льдом	257,7	-	2019
24	Реконструкция незавершенного строительного объекта под физкультурно-оздоровительный комплекс	100	-	2020
IV Коммунальное хозяйство				
25	Строительство подводящего газопровода и перевод котельной № 3 мощностью 10 МВт с твердого топлива на газообразное, с.Барышево	50	-	2019-2030
26	Реконструкция ЦТП № 9 в п.Элитный и ЦТП № 10 в п.Мичуринский с корректировкой ПСД.	3	0,15	2019-2025

№ п/п	Объект, месторасположение	Планируемый объем инвестиций, млн руб. *		Срок реализации
		всего	в т.ч. РБ	
27	Реконструкция объектов теплоснабжения образовательных учреждений согласно районной программы «Безопасность систем теплоснабжения муниципальных образовательных учреждений Новосибирского района Новосибирской области в 2016 - 2020 годах»	11	11	2019-2020
28	Реконструкция сетей теплоснабжения	по 10,0 ежегодно	по 0,5 ежегодно	2019-2021
29	Модернизация системы холодного водоснабжения и водоотведения, с. Барышево, п.Дуречье, ст.Издравая, ст.Крахаля	300	15	2019-2022
30	Строительство водозаборной скважины с установкой водоочистки п.Железнодорожный	12,1	0,6	2019-2020
31	Строительство станций водоочистки, с.Быково, ст.Шелковичиха, с.Малиновка	10	0,5	2019-2021
32	Замена ветхих участков уличных водопроводных сетей, с.Березовка, п.Железнодорожный, с.Малиновка, ст.Шелковичиха, с.Быково, п.Железнодорожный, с.Малиновка, с.Березовка, с.Быково	90	4,5	2019-2025
33	Дорожное хозяйство			
34	Ремонт всех дорог, находящихся на балансе Новосибирского района.	8,0 за 1 км дороги	8,0 за 1 км дороги	2019-2030
35	Содержание автомобильных дорог и мостов Новосибирского района	по 30,0 ежегодно	по 30,0 ежегодно	2019-2030
V Дорожное хозяйство				
36	Ремонт всех дорог, находящихся на балансе Новосибирского района.	8,0 за 1 км дороги	0,4 за 1 км дороги	2019-2021
37	Содержание автомобильных дорог и мостов Новосибирского района	по 30,0 ежегодно	по 1,5 ежегодно	2019-2021

* - экспертная оценка

8. Муниципальные программы, реализуемые в Новосибирском районе

- «Развитие культуры и искусства в Новосибирском районе Новосибирской области на 2018-2021 годы» (утверждена постановлением администрации Новосибирского района от 21.03.2018 г. № 209-па).
- «Безопасность систем теплоснабжения муниципальных образовательных учреждений

- Новосибирского района Новосибирской области на 2016-2020 годы» (утверждена постановлением администрации Новосибирского района от 10.06.2016 г. № 1024-па).
- «Обеспечение жильем молодых семей в Новосибирском районе Новосибирской области на 2018-2020 годы» (утверждена постановлением администрации Новосибирского района от 30.05.2018 г. № 483-па).
- «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Новосибирском районе Новосибирской области на 2017-2022 годы» (утверждена постановлением администрации Новосибирского района от 04.04.2018 г. № 263-па).
- «Развитие территориального общественного самоуправления на территории Новосибирского района Новосибирской области на 2018-2020 годы» (утверждена постановлением администрации Новосибирского района от 16.04.2018 г. № 308-па).
- «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения Новосибирского района Новосибирской области на период 2017- 2021 годов» (утверждена постановлением администрации Новосибирского района от 21.06.2017 г. № 1271-па).
- «Профилактика правонарушений Новосибирского района Новосибирской области на 2018-2020 годы» (утверждена постановлением администрации Новосибирского района от 29.12.2017 г. № 2431-па).

Планируются к разработке муниципальные программы «Развитие молодежной политики в Новосибирском районе Новосибирской области», «Развитие физической культуры и спорта на территории Новосибирского района Новосибирской области», «Экология и окружающая среда Новосибирского района Новосибирской области».

Применяемые сокращения:

- АО – акционерное общество;
га – гектар;
ЕДДС – единая дежурно-диспетчерская служба Новосибирского района;
ЗАО – закрытое акционерное общество;
КБК – картонно-бумажный комбинат;
КФХ – крестьянско-фермерские хозяйства;
ЛПХ – личное подсобное хозяйство;
НДС – налог на добавленную стоимость;
ООО – общество с ограниченной ответственностью;
ОБ – областной бюджет;
ПАО – публичное акционерное общество;
ПЛП – промышленно-логистический парк;
РБ – районный бюджет;
р.п. – рабочий поселок;
руб. – рублей;
с. – село;
СМиСП – субъекты малого и среднего предпринимательства;
ТК – тепличный комбинат;
ТОС – территориальное общественное самоуправление;
тыс. – тысяч;
ТП РСЧС – территориальная подсистема российской системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
ФАП – фельдшерско-акушерский пункт;
чел. – человек;
ЧС – чрезвычайная ситуация.

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.11.2018 г.

г.Новосибирск

№ 1191-па

О Порядке предоставления грантов в форме субсидий в сфере поддержки общественных инициатив, направленных на реализацию социально значимых проектов

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 N 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам производителям товаров, работ, услуг», Планом мероприятий муниципальной программы «Развитие территориального общественного самоуправления на территории Новосибирского района на 2018-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Новосибирского района Новосибирской области от 16.04.2018 г. № 308-па, Уставом Новосибирского района Новосибирской области, администрация Новосибирского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

- Порядок предоставления грантов в форме субсидий в сфере поддержки общественных инициатив, направленных на реализацию социально значимых проектов (Приложение 1).
- Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса социально значимых проектов в целях предоставления грантов в форме субсидии в сфере поддержки общественных инициатив, направленных на реализацию социально значимых проектов (Приложение 2).
- Состав конкурсной комиссии по проведению конкурса социально значимых проектов в целях предоставления грантов в форме субсидии в сфере поддержки общественных инициатив, направленных на реализацию социально значимых проектов (Приложение 3).
- Первому заместителю главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Субботину С.Н. обеспечить опубликование постановления в газете «Приобская правда» и размещение на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Новосибирского района Субботина С.Н.

Глава района А.А.Соболевский

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению администрации Новосибирского района Новосибирской области от 02.11.2018 № 1191-па

Порядок предоставления грантов в форме субсидий в сфере поддержки общественных инициатив, направленных на реализацию социально значимых проектов

1. Общие положения

- Порядок предоставления грантов в форме субсидий в сфере поддержки общественных инициатив, направленных на реализацию социально значимых проектов (далее – Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 №887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», Уставом Новосибирского района Новосибирской области, постановлением администрации Новосибирского района Новосибирской области от 16.04.2018 г. № 308-па «Развитие территориального общественного самоуправления на территории Новосибирского района в 2018–2020 годы».
- Порядок определяет цель предоставления грантов в форме субсидий в сфере поддержки общественных инициатив, направленных на реализацию социально значимых проектов (далее – субсидии), категории и критерии отбора физических лиц, имеющих право на получение субсидий, условия и порядок их предоставления, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателям и ответственности за их нарушение.
- Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в рамках выполнения мероприятий на территории Новосибирского района Новосибирской области, предусмотренных социально значимыми проектами, разработанными физическими лицами.
- Субсидии предоставляются администрацией Новосибирского района Новосибирской области (далее – Администрация района) главным распорядителем бюджетных средств – за счет средств бюджета Новосибирского района Новосибирской области (далее – бюджет района).
- Субсидии предоставляются физическому лицу – руководителю Совета территориального общественного самоуправления, проживающего на территории Новосибирского района Новосибирской области (за исключением признанных недееспособными или ограниченно дееспособными), имеющим намерение реализовать социально значимые проекты (далее – заявитель) и отвечающим следующим требованиям: отсутствие фактов несоблюдения заявителем ранее в качестве получателя субсидий условий и условий их предоставления; наличие у заявителя собственного вклада в размере не менее 10 % в реализацию мероприятий социально значимого проекта в виде денежных средств, имущества, выполнения работ, оказания услуг;

2. Условия и порядок предоставления субсидий

- Субсидии предоставляются по результатам проведения конкурса социально значимых проектов (далее – конкурс).
- Организатором конкурса является Администрация района.
- Сроки проведения конкурса, в том числе даты начала и окончания приема и рассмотрения заявок о предоставлении субсидии (далее – заявление) и подведения итогов

конкурса, определяются ежегодно постановлением Администрации района.

- Информационное сообщение о проведении конкурса, условиях и порядке его проведения, а также об итогах конкурса размещаются на официальном сайте Администрации района в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
- Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия, состав и положение о которой утверждаются постановлением Администрации района.
- Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Администрация района.
- К заявлению прилагаются следующие документы:
 - копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
 - копии документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);
 - копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя;
 - копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе заявителя;
 - решение руководящего органа территориального общественного самоуправления об участии в конкурсе заявителя, осуществлении им проекта с делегированием полномочий;
 - выписка из реестра уставов территориальных общественных самоуправлений в поселениях Новосибирского района Новосибирской области, о регистрации устава территориального общественного самоуправления;
 - справка об отсутствии у заявителя налоговой задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;
 - социально значимый проект, включающий постановку проблемы, указание целей и ЗАДАЧ, механизмов и способов достижения целей, план мероприятий и сроков их реализации (далее – календарный план), описание итогового события (планируемые результаты), график финансового обеспечения расходов (далее – расшифровка расходов), заполняемый и направляемый на бумажном носителе в двух экземплярах с подписью заявителя по форме в соответствии с приложением 1 к Порядку;
 - согласие собственника земельного участка, на территории которого планируется реализация социально значимого проекта, на использование земельного участка (в случае если социально значимый проект предусматривает использование такого земельного участка), а также на принятие в собственность и обеспечение надлежащего содержания элементов благоустройства территории, размещенных на земельном участке в рамках реализации социально значимого проекта;
 - документы, подтверждающие планируемые затраты на выполнение мероприятий социально значимого проекта;
 - согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
 - документ, содержащий сведения о банковских реквизитах для перечисления субсидии;
 - согласие получателя субсидии на осуществление отделом по развитию органов местного самоуправления, работе с органами власти и общественными организациями администрации Новосибирского района Новосибирской области и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.
- Документы, представленные на конкурс, не рецензируются и не возвращаются.
- Заявитель вправе представить дополнительные документы, которые, по его мнению, имеют значение для принятия решения о предоставлении субсидии.
- Копии документов принимаются при предъявлении подлинников документов (в случае если копии не заверены нотариально), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
- Заявление (приложение 2 к Порядку) и документы, указанные в пунктах 2.7, 2.8, 2.9 Порядка, представляются на бумажном носителе по адресу: Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, ул. Коммунистическая, д. 33а, кабинет № 302 (Отдел по развитию органов местного самоуправления, работе с органами власти

и общественными организациями администрации Новосибирского района Новосибирской области), если Порядком, иными муниципальными правовыми актами Новосибирского района Новосибирской области не предусмотрено иное.

2.12. Заявитель имеет право на участие в конкурсе в любом количестве номинаций, указанных в пункте 2.13 Порядка, но не более чем с одним социально значимым проектом в каждой из них.

2.13. Конкурс проводится по следующим номинациям социально значимых проектов:

- проекты, направленные на развитие институтов гражданского общества и гражданских инициатив;
- проекты, направленные на благоустройство дворовых территорий, зон отдыха, спортивных площадок, озеленение и эстетическое оформление территории ТОС;
- проекты, направленные на пропаганду здорового образа жизни, развитию физической культуры и спорта на территории ТОС;
- проекты, направленные на создание условий и организацию обустройства мест массового отдыха жителей;
- проекты, направленные на проведение массовых праздничных мероприятий, акций и т.д., развитие творческой и социальной активности граждан.

2.14. При получении Администрацией района заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.7, 2.8, 2.9 Порядка, заявителю предоставляется соответствующая расписка с указанием даты их приема.

Указанные заявление и документы регистрируются Администрацией района в течение трех рабочих дней со дня их поступления и передаются в конкурсную комиссию в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока приема заявлений.

2.15. Конкурсная комиссия: в течение 7 рабочих дней со дня получения заявлений и документов, указанных в пунктах 2.7, 2.8, 2.9 Порядка, принимает решение о признании заявителей участниками конкурса либо об отказе в признании заявителей участниками конкурса в случае выявления оснований, предусмотренных для отказа в предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.20 Порядка, о чем заявителю направляется письменное уведомление на адрес электронной почты, указанный заявителем;

в течение 10 рабочих дней со дня признания заявителей участниками конкурса производит оценку их социально значимых проектов в соответствии с критериями, указанными в пункте 2.16 Порядка, по трехбалльной шкале по каждому из критериев, определяет результат путем суммирования баллов, присвоенных социально значимому проекту каждым членом комиссии по отдельному критерию, на основании чего формируется рейтинг в соответствии с пунктом 2.17 Порядка;

принимает решение о признании участников конкурса победителями в соответствии с пунктом 2.18 Порядка, предоставлении им субсидии и ее размере, определяемом в соответствии с пунктом 2.21 Порядка;

направляет в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии протокол заседания комиссии, содержащий информацию о победителях конкурса, размере субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии в Администрацию района.

2.16. Критерии оценки социально значимых проектов указаны в оценочном листе (приложение 3 к Порядку).

2.17. Рейтинг участников конкурса формируется по каждой номинации на основании оценочных листов (приложение 3 к Порядку). Участнику конкурса, набравшему наибольшее количество баллов, присваивается первый номер. Далее номера в рейтинге присваиваются в зависимости от набранных баллов. При равенстве баллов участнику конкурса, заявление которого было подано раньше, присваивается меньший номер в рейтинге.

2.18. Победителями конкурса признаются участники, занимающие большие номера в рейтинге, на предоставление субсидии и за которых подано большинство голосов членов конкурсной комиссии по проведению конкурса социально значимых проектов в целях предоставления грантов в форме субсидии в сфере поддержки общественных инициатив,

направленных на реализацию социально значимых проектов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

2.19. Администрация района:

– в течение трех рабочих дней со дня получения протокола заседания конкурсной комиссии размещает информацию о признании участников конкурса победителями на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

– в течение 7 рабочих дней со дня размещения информации о признании участников конкурса победителями на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обеспечивает заключение соглашений о предоставлении субсидий (далее – соглашение) с победителями конкурса в соответствии пунктами 2.21, 2.22 Порядка.

2.20. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

– представление заявления по истечении срока, указанного в постановлении Администрации района, изданном в соответствии с пунктом 2.3 Порядка.

– непредставление документов, предусмотренных пунктами 2.7, 2.8, 2.9 Порядка, или представление их в неполном объеме;

– несоответствие целей, указанных в заявлении, целям предоставления субсидии, предусмотренным пунктом 1.3 Порядка;

– несоблюдение одного из условий предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 2.21 Порядка;

– отсутствие решения комиссии в отношении участника конкурса о признании его победителем;

– отсутствие бюджетных ассигнований.

2.21. Условия предоставления субсидии:

– размер субсидии не должен превышать 250 000,0 рублей, с учетом 10% софинансиро-

вания от общей стоимости реализации социально значимого проекта;

– субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете района на текущий финансовый год и плановый период;

– соответствие получателя субсидии требованиям, установленным п. 1.5 Порядка;

– соответствие использования субсидии ее целевому назначению;

– достоверность представленной получателем субсидии информации;

– реализация мероприятий социально значимого проекта не позднее 28 декабря текущего года;

– согласие получателя субсидии на осуществление Администрации района и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка их предоставления.

2.22. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии с физическим лицом (приложение 4 к Порядку) и должны предусматривать:

– целевое назначение субсидии;

– условия предоставления субсидии, предусмотренные пунктом 2.21 Порядка;

– сроки (периодичность) перечисления субсидии;

– размер субсидии;

– порядок и сроки возврата субсидий в случае нарушения условий соглашения и порядок возврата остатков субсидий, не использованных в текущем финансовом году;

– порядок внесения изменений в соглашение;

– порядок, сроки и формы представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

– ответственность сторон за несоблюдение соглашения.

3. Требования к отчетности, контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

3.1. Отдел по развитию органов местного самоуправления, работе с органами власти и общественными организациями администрации Новосибирского района Новосибирской области:

– организует прием финансовых и календарных отчетов о выполнении социально значимых проектов согласно приложения 5, 6 к Порядку;

– осуществляет мониторинг реализации социально значимых проектов, разработанных получателями субсидий;

– осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

3.2. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Администрации района.

3.3. Субсидии подлежат возврату в бюджет района в случае нарушения получателем субсидий условий, установленных при их предоставлении, предусмотренных пунктом 2.21 Порядка.

3.4. При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 3.3 Порядка, Администрация района в течение 10 дней со дня их выявления направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет района с указанием суммы, срока возврата субсидии и реквизитов счета, на который необходимо перечислить возвращаемую сумму субсидии (далее – требование).

3.5. Получатель субсидии в указанный в требовании срок возвращает полученную субсидию в бюджет района.

3.6. В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата, а также невозврата субсидии по истечении сроков, указанных в пунктах 3.4, 3.5 Порядка, субсидия истребуется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления грантов в форме субсидий в сфере поддержки общественных инициатив, направленных на реализацию социально значимых проектов

Форма заявки на предоставление грантов в форме субсидий в сфере поддержки общественных инициатив, направленных на реализацию социально значимых проектов

№ п/п	Наименование графы	Информация
1	Название проекта	
2	Направление проекта	
3	Наименование ТОС	
4	Ф.И.О. руководителя Совета ТОС	
5	Контактная информация (номер телефона, электронная почта)	
6	Количество людей на территории, которой осуществляется реализация проекта	
7	Описание проблемы, на решение которой направлен проект	
8	Цель проекта	
9	Задачи проекта	
10	Ожидаемые результаты	
11	Сроки реализации проекта	Начало: Окончание:
12	Общая стоимость проекта	Софинансирование: Запрашиваемая сумма: Общая стоимость проекта:

Председатель Совета ТОС: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата «__» _____ 20__ г.

Календарный план реализации проекта

№ п/п	Основные мероприятия проекта	Сроки реализации проекта	Конечный результат проекта

Председатель Совета ТОС: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата «__» _____ 2018 г.

Смета расходов по проекту

№ п/п	Наименование статьи расходов	Запрашиваемая сумма	Софинансирование	Общая стоимость проекта

Председатель Совета ТОС: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата «__» _____ 2018 г.

Приложение 2
к Порядку предоставления грантов в форме субсидий в сфере поддержки общественных инициатив, направленных на реализацию социально значимых проектов

Главе _____

(наименование муниципального образования) _____ (ФИО)

от _____ (ФИО)
гражданина(ки)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на рассмотрение документы, представляемые для выделения гранта в виде оплаты расходов по реализации социально значимого проекта территориального общественного самоуправления _____ (наименование ТОС).

_____, (ФИО, дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

«_____» _____ 20__ г.,

проживаю по адресу:

Приложение:

1) _____ ;

2) _____

Подтверждаю достоверность вышеуказанных данных, представленных документов и не возражаю против их проверки.

_____, (подпись)

Заявление и прилагаемые к нему документы приняты «__» _____ 20__ г.

(должность лица, принявшего заявление) (подпись, дата) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку предоставления грантов в форме субсидий в сфере поддержки общественных инициатив, направленных на реализацию социально значимых проектов

Оценочный лист

Член комиссии _____
Заявитель _____
Дата _____

№	Критерии оценки проекта	Примечание	Максимальная оценка (от 1 до 3 баллов)	Оценка
1.	Реалистичность сроков выполнения мероприятий	Сроки соотносятся с объемом работ Сроки частично соотносятся с объемом работ Объем работ не выполнен за указанные сроки	3 балла 2 балла 1 балл	
2.	Последовательность выполнения мероприятий	Мероприятия выполняются поэтапно/последовательно Мероприятия выполняются без взаимозависимости Не просматривается последовательность	3 балла 2 балла 1 балл	
3.	Обоснованность сметы	Имеется пояснение по кол-ву, стоимости для выполнения работ Пояснения частичны Пояснения отсутствуют	3 балла 2 балла 1 балл	
4.	Социальная значимость и актуальность проекта (рекомендации), обоснованность проблемы, новизна решения проблемы	Имеется Имеется частично Отсутствует	3 балла 2 балла 1 балл	
5.	Количество граждан, привлеченных к выполнению работ в мероприятиях (на основании коллективного письма поддержки)	Привлечено от 30 и более человек Привлечено от 20 до 30 человек Привлечено от 10 до 20 человек Привлечено от 2 до 10 человек Привлечено менее 2 человек	2 балла 1,5 балла 1 балл 0,5 балла 0 баллов	
6.	Сотрудничество с другими организациями при реализации мероприятий (с указанием их вклада в письмах поддержки)	Привлечено от 3 до 5 организаций Привлечено от 1–2 организации Отсутствуют привлеченные организации	3 балла 2 балла 1 балл	
7.	Прописаны количественные результаты	Полностью Частично Не прописаны	3 балла 2 балла 1 балл	
8.	Возможность многократного и длительного использования материально-технического обеспечения	Предусмотрено Частично Не предусмотрено	3 балла 2 балла 1 балл	
9.	Количество пользователей/ благополучателей	от 50 человек и более от 30 до 50 человек от 10 до 30 человек от 2 до 10 человек менее 2 человек	3 балла 2 балла 1,5 балла 1 балл 0,5 баллов	
	ФИО/Подпись	Сумма баллов		

Приложение 4
к Порядку предоставления грантов в форме субсидий в сфере поддержки общественных инициатив, направленных на реализацию социально значимых проектов

ФОРМА соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии в сфере поддержки общественных инициатив направленных на реализацию социально значимых проектов

Администрация Новосибирского района Новосибирской области в лице Главы Новосибирского района Новосибирской области _____, действующего на основании Устава Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем «Администрация» с одной стороны, и _____ (ФИО), паспортные данные _____, являющийся руководителем Совета территориального общественного самоуправления _____ (наименование ТОС), действующего на основании Устава территориального общественного самоуправления _____ (наименование ТОС), именуемое в дальнейшем «Исполнительный орган ТОС», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие территориального общественного самоуправления на территории Новосибирского района в 2018-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Новосибирского района Новосибирской области от 16.04.2018 г. № 308-па, заключили настоящее соглашение о предоставлении гранта в форме субсидии из бюджета Новосибирского района Новосибирской области (далее - Соглашение) на следующих условиях.

1. Понятия, используемые в Соглашении

1. Грант в форме субсидии из бюджета Новосибирского района Новосибирской области (далее - Грант) - средства бюджета Новосибирского района Новосибирской области, предоставляемые Исполнительному органу ТОС на безвозмездной и безвозвратной основе, имеющие целевое назначение и используемые исключительно на выполнение мероприятий по номинациям, указанным в п.2.13. Порядка предоставления грантов в форме субсидий в сфере поддержки общественных инициатив, направленных на реализацию социально значимых проектов.

2. Получатель Гранта – физическое лицо, являющееся руководителем Совета органом территориального общественного самоуправления, учрежденного на территории Новосибирского района Новосибирской области.

3. Предоставление Грантов осуществляется главным распорядителем бюджетных средств – Администрацией в пределах, утвержденных в бюджете Новосибирского района Новосибирской области бюджетных ассигнований на указанные цели на соответствующий период.

2. Предмет Соглашения

1. Администрация обязуется предоставить Исполнительному органу ТОС средства бюджета Новосибирского района Новосибирской области в форме Гранта, а исполнительный орган ТОС обязуется использовать Грант на реализацию социально значимого проекта, признанного победителем по итогам конкурсного отбора.

3. Срок действия Соглашения

1. Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «__» _____ 20__ года.

4. Размер и порядок предоставления Гранта

1. Грант в размере (сумма цифрами и прописью) _____ рублей (_____) копеек предоставляется Исполнительному органу ТОС в соответствии протоколом заседания комиссии от «__» _____

20__ года № _____, и на основании сметы расходов на производство работ (оказание услуг) в рамках выполнения мероприятий, представленных на получение Гранта.

2. Денежные средства в размере, указанном в п. 1 настоящей статьи, перечисляются на расчетный счет Исполнительного органа ТОС, указанный в ст. 11 настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня подписания Сторонами Соглашения.

3. Основанием для перечисления денежных средств Исполнительному органу ТОС является протокол, указанный в п. 1 настоящей статьи, и подписанное Сторонами настоящее Соглашение.

5. Порядок, сроки и условия использования Гранта

1. Исполнительный орган ТОС использует Грант в течение срока действия Соглашения в соответствии со сметой на производство работ (оказание услуг) в рамках выполнения мероприятий, представленных на Грант из бюджета Новосибирского района Новосибирской области.

2. Денежные средства в виде Гранта, перечисленные по Соглашению, имеют целевое назначение, связанное с реализацией муниципальной программы «Развитие территориального общественного самоуправления на территории Новосибирского района в 2018-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Новосибирского района Новосибирской области от 16.04.2018 г. № 308-па, администрация Новосибирского района и реализацией календарного плана мероприятий Исполнительного органа ТОС.

3. Исполнительный орган ТОС не вправе использовать Грант для коммерческих целей.

4. Все результаты исследований, разработок, имущество, приобретенные или полученные за счет Гранта, должны быть использованы в соответствии с календарным планом мероприятий Исполнительного органа ТОС.

6. Отчетность

1. Контроль за целевым использованием предоставленного Гранта и надлежащим исполнением Исполнительным органом ТОС календарного плана выполнения мероприятий осуществляет Администрация.

2. Администрация, отдел по развитию органов местного самоуправления, работе с органами власти и общественными организациями администрации Новосибирского района Новосибирской области осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Гранта Исполнительному органу ТОС.

3. В случае непредставления Исполнительным органом ТОС отчетов об использовании Гранта в установленный срок, Администрация вправе направить уведомление получателю Гранта о необходимости возврата Гранта в бюджет района.

4. Главный распорядитель бюджетных средств бюджета Новосибирского района Новосибирской области - Администрация осуществляет контроль за целевым использованием Гранта в следующих формах:

1) получает письменный финансовый отчет от получателя Гранта об использовании Гранта по форме, утвержденной порядком предоставления гранта в форме субсидии из бюджета Новосибирского района Новосибирской области в сфере поддержки общественных инициатив территориальным общественным самоуправлениям;

2) направляет получателю Гранта письменные или устные запросы от Администрации по вопросам, касающимся исполнения условий настоящего Соглашения;

3) проводит контрольные проверки с участием полномочных представителей Администрации.

5. По итогам использования Гранта Администрация и Исполнительный орган ТОС подготавливают Акт использования Гранта согласно Соглашению о предоставлении гранта в форме субсидии (приложение 1), который является подтверждением того, что Стороны Соглашения свои обязательства выполнили в полном объеме, в срок и надлежащего качества.

7. Взаимные права и обязанности Сторон

1. В рамках действия Соглашения Администрация обязуется:

- предоставить Исполнительному органу ТОС Грант в порядке, предусмотренном Соглашением;
 - принять надлежаще оформленные отчеты от Исполнительного органа ТОС;
 - уведомить Исполнительный орган ТОС о досрочном расторжении Соглашения в случаях, предусмотренных п. 4, 5 ст. 8 Соглашения.
 - выступая в качестве налогового агента, перечисляет в ИФНС налог на доходы физических лиц (НДФЛ) по ставке 13% в день перечисления Гранта Исполнительному органу ТОС.
2. В рамках действия Соглашения Администрация вправе:
- осуществлять контроль за целевым использованием Гранта;
 - требовать от Исполнительного органа ТОС надлежащего исполнения обязательств по Соглашению и незамедлительного устранения выявленных недостатков исполнения Соглашения;
 - требовать у Исполнительного органа ТОС материалы, подтверждающие исполнение обязательств по Соглашению;
 - отказать Исполнительному органу ТОС в предоставлении средств Гранта в случаях, предусмотренных Соглашением и законодательством.
3. В рамках действия Соглашения Исполнительный орган ТОС обязуется:
- использовать Грант в полном объеме исключительно на цели, определенные настоящим Соглашением;
 - своевременно и надлежащим образом проводить реализацию календарного плана мероприятий;
 - своевременно и в порядке, указанном в настоящем Соглашении, представлять отчеты в Администрацию;
 - по требованию Администрации незамедлительно устранять выявленные недостатки при использовании Гранта;
 - по требованию Администрации представить материалы, подтверждающие исполнение обязательств по Соглашению, и письменные объяснения в течение трех календарных дней с момента получения устного и (или) письменного требования Администрации;
 - представлять запрошенную Администрацией информацию в течение пяти календарных дней с момента запроса;
 - обеспечить беспрепятственный доступ Администрации к документам, связанным с исполнением Соглашения;
 - уведомлять Администрацию обо всех общественных событиях, связанных с реализацией плана мероприятий, за два рабочих дня до их проведения, а также направлять в Администрацию копии всех публикаций, касающихся исполнения Соглашения в течение пяти рабочих дней с момента таких публикаций;
 - не позднее, чем за 10 дней до истечения срока действия настоящего Соглашения возвратить неиспользованные средства Гранта;
 - гарантировать Администрации возврат неиспользованной части средств Гранта в соответствии с требованиями настоящего Соглашения и в случае досрочного расторжения Соглашения по обстоятельствам, указанным в п. 4, 5 ст. 8;
4. В рамках действия Соглашения Исполнительный орган ТОС вправе:

- требовать от Администрации надлежащего исполнения обязательств по Соглашению;
 - требовать своевременного перечисления на расчетный счет средств в форме Гранта;
 - в пределах утвержденной сметы расходов на производство работ (оказание услуг) в рамках выполнения мероприятий, представленных на Грант по своему усмотрению привлекать к реализации мероприятий третьих лиц.
5. В рамках действия Соглашения Исполнительный орган ТОС не вправе:
- в одностороннем порядке изменять назначение статей сметы расходов на производство работ (оказание услуг) в рамках выполнения мероприятий, представленных на Грант;
 - в одностороннем порядке изменять календарный план выполнения мероприятий.

8. Ответственность Сторон

- За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
 - В случае просрочки исполнения Исполнительным органом ТОС обязательств по Соглашению Администрация вправе потребовать с Исполнительного органа ТОС уплаты неустойки.
- Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства по Соглашению начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Соглашением срока исполнения обязательства. Размер неустойки устанавливается в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день уплаты неустойки (или) суммы неисполненного обязательства.
- Уплата неустойки и (или) применение иной формы ответственности не освобождает Сторону от исполнения обязательств по Соглашению.
 - В случаях ненадлежащего исполнения Исполнительным органом ТОС обязательств по Соглашению, иного нарушения условий Соглашения, при непредставлении, несвоевременном представлении, представлении не в полном объеме и (или) представлении ненадлежаще оформленных отчетов, отчетных документов, прилагаемых к отчету, материалов, подтверждающих исполнение обязательств по Соглашению, отказа либо уклонения от незамедлительного устранения выявленных недостатков при реализации исполнения условий настоящего Соглашения или представления Администрации ложных сведений Администрация вправе в одностороннем порядке:
- расторгнуть досрочно Соглашение и отказать Исполнительному органу ТОС в предоставлении средств Гранта в порядке, предусмотренном законодательством;
 - расторгнуть досрочно Соглашение и потребовать возврата неиспользованных средств в порядке, предусмотренном законодательством.
- В случае нецелевого использования средств Гранта Администрация вправе расторгнуть досрочно Соглашение и потребовать возврата средств, переданных по настоящему Соглашению Исполнительному органу ТОС, в объеме, определяемом суммой нарушения.
 - Соглашение считается расторгнутым со дня принятия данного решения Администрацией в порядке, предусмотренном законодательством, с обязательным предварительным уведомлением получателя Гранта за 5 рабочих дней до даты расторжения договора.
 - Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Соглашению в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, то есть возникших помимо воли и желания Сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, включая войну, волнения, общественные беспорядки, землетрясение, пожар, взрыв, наводнение и другие стихийные бедствия. Сторона, которая не исполняет своего обязательства вследствие непреодолимой силы, должна незамедлительно известить другую Сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по Соглашению.

9. Порядок разрешения споров, досрочное расторжение Соглашения

- Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из Соглашения между Сторонами, будут разрешаться путем переговоров.
- В случае не достижения согласия путем переговоров в течение 10 рабочих дней спор между Сторонами подлежит разрешению в Арбитражном суде Новосибирской области.
- Настоящее Соглашение может быть расторгнуто досрочно по основаниям, указанным в п. 4, 5 ст. 8, по соглашению сторон или по решению суда.
- В случае досрочного прекращения действия Соглашения Исполнительный орган ТОС представляет отчет по форме, утвержденной порядком предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Новосибирского района в сфере поддержки общественных инициатив территориальным общественным самоуправлением, неиспользованную часть Гранта в течение 10 рабочих дней после предоставления отчетов возвращает в бюджет Новосибирского района.
- Прочие условия Соглашения

- Любые изменения и дополнения к Соглашению оформляются в письменном виде в форме дополнительного соглашения и подписываются уполномоченными лицами Сторон.
- Исполнительный орган ТОС обязуется уведомить Администрацию об изменении своих реквизитов в течение двух рабочих дней с момента такого изменения.
- Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

11. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнительный орган ТОС	Администрация Новосибирского района Новосибирской области
ФИО	630007, г. Новосибирск, ул. Коммунистическая, 33а, тел. 3734630
Паспортные данные	ИНН 5406300861, КПП 540601001
Почтовый адрес	Получатель: УФК по Новосибирской области (Администрация Новосибирского района Новосибирской области л/с 02513019910)
ИНН/КПП	ИНН 5406300861/КПП 540601001
Расчётный счёт №	Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск БИК Банка 045004001
Наименование банка	счёт 40204810800000000319
Корр. Счёт №	КБК 44401136600070610244
БИК	КОСТУ 266 ОКТМО 50640000
От Исполнительного органа ТОС	Глава администрации Новосибирского района Новосибирской области
_____ / Ф.И.О. /	_____ / Ф.И.О. /

Приложение 5

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий в сфере поддержки общественных инициатив, направленных на реализацию социально значимых проектов

ОТЧЕТ о целевом использовании социальной выплаты (гранта)

согласно Соглашения № от «__» _____ 20__ года о предоставлении социальной выплаты (гранта) из бюджета _____ (наименование муниципального образования) для оплаты расходов по реализации проекта-победителя территориального общественного самоуправления конкурса _____ (наименование конкурса)

1. Перечень товаров, работ, услуг приобретенных, полученных в целях реализации проекта-победителя территориального общественного самоуправления:

2. Направления расходов по выполненным мероприятиям:

№ п/п	Реквизиты договора	Запланировано по смете проекта — победителя ТОС	Сумма, предусмотренная на договором	Сумма, перечисленная поставщику, исполнителю по договору	Сумма неиспользованного гранта
1	2	3	4	5	6

Приложение:

- заверенные Получателем факты копии первичных учетных документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (счет-фактура, товарная накладная, акт о приеме выполненных работ, оказанных услуг, поставке товара, иные первичные учетные документы, подтверждающие фактически произведенные затраты);
 - заверенные Получателем гранта копии договоров (поставки, выполнения работ, оказания услуг) при их наличии;
 - заверенные Получателем гранта списки лиц, участвующих в реализации проекта-победителя территориального общественного самоуправления (при необходимости).
- Получатель Гранта _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

Приложение 6

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий в сфере поддержки общественных инициатив, направленных на реализацию социально значимых проектов

ФОРМА отчета о результатах реализации поддержки

«_____» _____ (наименование ТОС)

Отчет должен содержать следующие основные характеристики и материалы; 1. Оценочное описание произведенных работ (в случае их невыполнения необходимо указать причины). Исполнитель и дата проведения работ. Достигнутые результаты. Соответствие достигнутых результатов календарному плану мероприятий по реализации проекта. При наличии опубликованных, иллюстрированных, видео-, аудио – и других материалов, приложить их копии к отчету. В случае опубликования указанных работ необходимо указать печатное издание.

2. Перечень заключенных (расторгнутых) для реализации проекта договоров (трудовых, гражданско-правовых), соглашений с указанием сторон. Копии указанных документов прилагаются к отчету.

3. Перечень проведенных мероприятий с указанием срока, места и участников их проведения.

Председатель Совета ТОС _____
(наименование ТОС)
_____ Дата

Приложение 2

к постановлению администрации Новосибирского района Новосибирской области от 02.11.2018 № 1191—па

Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса социально значимых проектов в целях предоставления грантов в форме субсидии в сфере поддержки общественных инициатив, направленных на реализацию социально значимых проектов

1. Общие положения

- 1.1. Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса социально значимых проектов в целях предоставления грантов в форме субсидии в сфере поддержки общественных инициатив, направленных на реализацию социально значимых проектов (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Новосибирского района Новосибирской области, постановлением администрации Новосибирского района Новосибирской области «О Порядке предоставления грантов в форме субсидий в сфере поддержки общественных инициатив, направленных на реализацию социально значимых проектов».
- 1.2. Положение определяет основные задачи, функции, права и организацию работы конкурсной комиссии по проведению конкурса социально значимых проектов в целях предоставления грантов в форме субсидии в сфере поддержки общественных инициатив, направленных на реализацию социально значимых проектов (далее – Комиссия).
- 1.3. Комиссия является коллегиальным органом, созданным в целях проведения конкурсов социально значимых проектов в целях предоставления грантов в форме субсидии в сфере поддержки общественных инициатив, направленных на реализацию социально значимых проектов (далее – Конкурс).
- 1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, Уставом Новосибирского района Новосибирской области, постановлением администрации Новосибирского района Новосибирской области «О Порядке предоставления грантов в форме субсидий в сфере поддержки общественных инициатив, направленных на реализацию социально значимых проектов», Положением, иными муниципальными правовыми актами Новосибирского района Новосибирской области.

2. Основные задачи и функции комиссии

- 2.1. Проведение конкурса социально значимых проектов в целях предоставления грантов в форме субсидии в сфере поддержки общественных инициатив, направленных на реализацию социально значимых проектов.
- 2.2. Принятие решения о признании заявителей участниками конкурса либо об отказе в признании заявителей участниками конкурса.
- 2.3. Оценка социально значимых проектов, представленных на конкурс.
- 2.4. Принятие решения о признании участников конкурса победителями, предоставлении им грантов в форме субсидии в сфере поддержки общественных инициатив, направленных на реализацию социально значимых проектов, и их размере.
- 2.5. Выполнение иных задач и функций, связанных с проведением конкурса, в пределах компетенции комиссии в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами Новосибирского района Новосибирской области.

3. Права комиссии

- 3.1. Запрашивать и получать от органов государственной власти, государственных органов, ор-

ганов местного самоуправления, муниципальных органов, структурных подразделений администрации Новосибирского района Новосибирской области, организаций независимо от организационно-правовой формы документы и информацию, необходимые для реализации возложенных на комиссию задач и функций.

3.2. Привлекать к работе комиссии организации и отдельных специалистов для проведения экспертизы.

3.3. Осуществлять иные права, необходимые для выполнения задач и функций комиссии, в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами Новосибирского района Новосибирской области.

4. Организация работы комиссии

- 4.1. Комиссия формируется в количестве 9 человек, включая председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и секретаря.
- 4.2. Председателем комиссии является глава Новосибирского района Новосибирской области.
- 4.3. Заместителем председателя комиссии является первый заместитель главы администрации Новосибирского района Новосибирской области.
- 4.4. Комиссией возглавляет председатель, в отсутствие председателя его полномочия исполняет заместитель председателя.
- 4.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.
- 4.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от числа членов комиссии с обязательным присутствием председателя комиссии или заместителя председателя комиссии.
- 4.7. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, и заносятся в протокол. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.
- 4.8. По итогам заседания комиссии оформляется протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день его проведения.
- 4.9. Председатель комиссии:
 - осуществляет руководство работой комиссии;
 - планирует работу комиссии;
 - утверждает повестку дня заседания комиссии и председательствует на заседаниях комиссии;
 - обеспечивает размещение информации о деятельности комиссии, повестке дня, дате и времени проведения заседания комиссии на официальном сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - осуществляет иные полномочия в целях реализации основных задач и функций комиссии.
- 4.10. Секретарь комиссии:
 - извещает членов комиссии о времени и месте проведения заседания комиссии, повестке дня заседания комиссии;
 - обеспечивает направление уведомлений в письменной форме заявителям в случае отказа в признании их участниками конкурса;
 - ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии;
 - осуществляет иные организационные функции, необходимые для обеспечения работы комиссии.

В случае отсутствия секретаря на заседании комиссии председатель, либо исполняющий его обязанности заместитель председателя возлагает на одного из членов комиссии обязанности секретаря.

- 4.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация Новосибирского района Новосибирской области.

Приложение 3

к постановлению администрации Новосибирского района Новосибирской области от 02.11.2018 № 1191—па

СОСТАВ КОМИССИИ для рассмотрения заявок о предоставлении грантов в форме субсидий из бюджета Новосибирского района юридическим и физическим лицам в целях поддержки общественных инициатив территориальных общественных самоуправлений в Новосибирском районе

Соболевский Александр Александрович	Глава Новосибирского района Новосибирской области, председатель комиссии;
Субботин Сергей Николаевич	первый заместитель главы администрации Новосибирского района Новосибирской области, заместитель председателя комиссии;
Бараник Александр Александрович	начальник отдела по развитию органов местного самоуправления, работе с органами власти и общественными организациями администрации Новосибирского района Новосибирской области, секретарь комиссии;
Варфоломеев Андрей Александрович	депутат Совета депутатов Новосибирского района Новосибирской области (по согласованию);
Косенкова Наталья Петровна	заместитель главы администрации Новосибирского района Новосибирской области;
Кимстач Надежда Степановна	эксперт отдела по развитию органов местного самоуправления, работе с органами власти и общественными организациями администрации Новосибирского района Новосибирской области;
Репетецкий Юрий Александрович	начальник отдела организации социального обслуживания отдельных категорий граждан администрации Новосибирского района Новосибирской области;
Соболев Александр Михайлович	председатель Совета депутатов Новосибирского района Новосибирской области (по согласованию);
Шмидт Валентина Александровна	депутат Совета депутатов Новосибирского района Новосибирской области (по согласованию).

Дополнительное соглашение № 254/10–18 к соглашению № 239/10–18 от 09 октября 2018 года

Приложение №1

к соглашению № 254/10–18 от 31.10.2018 г.

г. Новосибирск «31» октября 2018 г.

Администрация Новосибирского района Новосибирской области, в лице Главы Новосибирского района Новосибирской области Соболевского Александра Александровича, действующего на основании Устава Новосибирского района Новосибирской области, с одной стороны, и администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в лице И.о. Главы Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Кривошапкиной Нины Александровны, действующего на основании Устава Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение на нижеследующем:

- Внести в Соглашение от 09.10.2018 г. № 239/10–18 (далее – Соглашение) следующие изменения:
 - 1.1. Приложение 1 к Соглашению изложить в редакции Приложения к настоящему Дополнительному соглашению.
 2. Остальные положения Соглашения остаются без изменения.
 3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).
 4. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и является неотъемлемой частью Соглашения.

Платежные реквизиты Сторон:

Администрация Новосибирского района Новосибирской области
630007, г. Новосибирск,
ул. Коммунистическая, 33а
ИНН 5406300861 КПП 540601001
УФК по Новосибирской области (Администрация Новосибирского района Новосибирской области,
л/сч 04513019910)
р/сч № 40101810900000010001
в Сибирское ГУ Банка России
г.Новосибирск
КБК доходов 444 202 25467 05 0000 151
БИК 045004001 ОКТМО 50640000

Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
630526, Новосибирская область, Новосибирский район, п. Мичуринский ул. Солнечная 5
ИНН 5433107747 КПП 543301001
УФК по Новосибирской области (администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области л/сч 04513019740)
р/сч 40101810900000010001 в Сибирское ГУ Банка России г.Новосибирск
КБК доходов 555 2 02 25467 10 0000 151
БИК 045004001 ОКТМО 50640428

Глава района
_____ А.А.Соболевский
м.п.

И.о. Главы Мичуринского сельсовета
_____ Н.А.Кривошапкина м.п.

Перечень мероприятий, в целях софинансирования которых предоставляются межбюджетные трансферты

№ пп	Наименование мероприятия, на осуществление которого предоставляются межбюджетные трансферты	Объем средств, предусмотренный на финансирование мероприятий, рублей		
		из федерального бюджета	из областного бюджета	из бюджета муниципальных образований
1	Оборудование социально значимых объектов муниципальной собственности с целью обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам и услугам учреждений культуры ВСЕГО: в том числе по объектам:	0,0	105 000,00	5 527,00
1.1	МКУ Социально-культурное объединение «Мичуринское» Новосибирского района Новосибирской области	0,0	105 000,00	5 527,00

Администрация Новосибирского района Новосибирской области

Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Глава Новосибирского района
_____ (А.А.Соболевский)
м.п.

И.о. Главы Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
_____ (Н.А.Кривошапкина)
м.п.

ГЛАВА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.11.2018 г.

№ 99

г.Новосибирск

О назначении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

В целях выявления и учета мнения и интересов жителей Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 29.02.2016 г. № 57п «Об установлении Порядка взаимодействия между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и министерством строительства Новосибирской области при реализации ими перераспределенных полномочий», Уставом Новосибирского района Новосибирской области, а также протоколом заседания комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Новосибирской агломерации Новосибирской области, от 26.10.2018 г., обращением министерства строительства Новосибирской области от 26.10.2018 г. № 9544/45

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства по заявлению Михайлова Юрия Сергеевича в отношении земельного участка с кадастровым номером: 54:19:111801:222 площадью 468 кв.м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, МО Станционный сельсовет, с.т. «Яблонька», участок № 46 – в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка с 3 метров до 1,25 метров со стороны земельного участка с кадастровым номером 54:19:111801:791, а также с 3 метров до 0,91 метров со стороны земельного участка с кадастровым номером 54:19:111801:220.
2. Отделу архитектуры и градостроительства совместно с управлением имущественных и земельных отношений администрации Новосибирского района Новосибирской области обеспечить проведение публичных слушаний 16 ноября 2018 г. в 14.45 часов в актовом зале администрации Новосибирского района Новосибирской области по адресу: г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а, 4 й этаж, левое крыло.
3. Предложить гражданам, проживающим в пределах соответствующей территориальной зоны, правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с указанным земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объектов капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение, в течение 10 (десяти) дней со дня опубликования настоящего постановления направить в комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Новосибирской агломерации Новосибирской области, расположенную по адресу: 630007, г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, д.40, блок 403 (4 этаж), кабинет № 8 (телефон 8(383) 31964-07, gov@nso.ru), свои предложения и замечания по вынесенному на публичные слушания проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для включения их в протокол проведения публичных слушаний, в соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
4. Первому заместителю главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Субботину С.Н. обеспечить размещение постановления на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликование в газете «Приобская Правда».
5. Отделу архитектуры и градостроительства администрации Новосибирского района Новосибирской области направить протокол публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и заключение о результатах таких публичных слушаний в министерство строительства Новосибирской области в течение 2 (двух) рабочих дней с даты опубликования заключения о результатах публичных слушаний.
6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

А.А.Соболевский

ГЛАВА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.11.2018 г.

№ 100

г.Новосибирск

О назначении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

В целях выявления и учета мнения и интересов жителей ВерхТулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 29.02.2016 г. № 57п «Об установлении Порядка взаимодействия между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и министерством строительства Новосибирской области при реализации ими перераспределенных полномочий», Уставом Новосибирского района Новосибирской области, а также протоколом заседания комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Новосибирской агломерации Новосибирской области, от 26.10.2018 г., обращением министерства строительства Новосибирской области от 26.10.2018 г. № 9544/45

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства по заявлению администрации ВерхТулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области – запрашиваемый вид использования «Для ведения личного подсобного хозяйства» (2.2), в отношении земельных участков с кадастровыми номерами:
 - 1) 54:19:062501:2055 площадью 804 кв.м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, с. ВерхТула, микр. «Мирный», ул. Песочная, участок № 5;
 - 2) 54:19:062501:2056 площадью 804 кв.м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, с. ВерхТула, микр. «Мирный», ул. Короткая, участок № 5;
 - 3) 54:19:062501:2058 площадью 804 кв.м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, с. ВерхТула, микр. «Мирный», ул. Короткая, участок № 7;
 - 4) 54:19:062501:2059 площадью 804 кв.м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, с. ВерхТула, микр. «Мирный», ул. Песочная, участок № 20;
 - 5) 54:19:062501:2060 площадью 804 кв.м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, с. ВерхТула, микр. «Мирный», ул. Песочная, участок № 26.
2. Отделу архитектуры и градостроительства совместно с управлением имущественных и земельных отношений администрации Новосибирского района Новосибирской области обеспечить проведение публичных слушаний 16 ноября 2018 г. в 15.00 часов в актовом зале администрации Новосибирского района Новосибирской области по адресу: г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а, 4 й этаж, левое крыло.
3. Предложить гражданам, проживающим в пределах соответствующей территориальной зоны, правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с указанным земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объектов капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение, направить в комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Новосибирской агломерации Новосибирской области, расположенную по адресу: 630007, г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, д.40, блок 403 (4 этаж), кабинет № 8 (телефон 8(383) 31964-07, gov@nso.ru), свои предложения и замечания по вынесенному на публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства для включения их в протокол проведения публичных слушаний, в соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
4. Первому заместителю главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Субботину С.Н. обеспечить размещение постановления на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликование в газете «Приобская Правда».
5. Отделу архитектуры и градостроительства администрации Новосибирского района Новосибирской области направить протокол публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и заключение о результатах таких публичных слушаний в министерство строительства Новосибирской области в течение 2 (двух) рабочих дней с даты опубликования заключения о результатах публичных слушаний.
6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

А.А.Соболевский

ЗАКЛЮЧЕНИЕ по результатам публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а

02.11.2018 г.

В целях выявления и учета мнения и интересов жителей Новосибирского района Новосибирской области по вопросам предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 29.02.2016 г. № 57-п «Об установлении Порядка взаимодействия между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и министерством строительства Новосибирской области при реализации ими перераспределенных полномочий», Уставом Новосибирского района Новосибирской области, а также протоколом заседания комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Новосибирской агломерации Новосибирской области, от 26.10.2018 г., обращением министерства строительства Новосибирской области от 16.10.2018 г. № 9247/45 и постановлением главы Новосибирского района Новосибирской области от 24.10.2018 г. № 96 «О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» были проведены публичные слушания.

Постановление главы Новосибирского района Новосибирской области от 24.10.2018 г. № 96 «О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» было опубликовано в газете «Приобская правда» от 24.10.2018 г. № 42 (1496), а также размещено на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства проведены 02.11.2018 года. Участники публичных слушаний отсутствовали.

На основании протокола проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства от 02.11.2018 г. № 207 сделано следующее заключение:

1. Считать состоявшимися публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.
2. Процедура проведения публичных слушаний предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства осуществлена в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 29.02.2016 г. № 57-п «Об установлении Порядка взаимодействия между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и министерством строительства Новосибирской области при реализации ими перераспределенных полномочий», Уставом Новосибирского района Новосибирской области и проведения публичных слушаний на территории Новосибирского района Новосибирской области, утвержденным решением Совета депутатов Новосибирского района Новосибирской области от 04.10.2018 г. № 6.
3. Рекомендовать предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства по заявлению Зеленой Оксаны Валерьевны в отношении земельного участка с кадастровым номером 54:19:010601:469 площадью 976 кв.м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Кудряшовский сельсовет, с.н.т. «Обское» – в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка с 3 метров до 1 метра с южной стороны.

Председатель публичных слушаний Е.Н.Золотова
Секретарь публичных слушаний А.П.Торчевская

Дополнительное соглашение № 2 к Соглашению от 10.05.2018 г. № 97-7/05-18

г. Новосибирск

14.08.2018 г.

Администрация Новосибирского района Новосибирской области в лице Главы Новосибирского района Новосибирской области Соболевского Александра Александровича, действующего на основании Устава Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем Администрация, и администрация Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в лице Главы Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Швачунова Валерия Семеновича, действующего на основании Устава Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем Муниципальное образование, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, во исполнение распоряжения администрации Новосибирского района Новосибирской области от 10.08.2018 г. № 354-ра «О внесении изменений в распоряжение администрации Новосибирского района Новосибирской области от 23.03.2018 г. № 118-ра» заключили настоящее дополнительное соглашение к Соглашению от 10.05.2018 г. № 97-7/05-18 (далее – дополнительное соглашение) о нижеследующем:

1. В Соглашение от 10.05.2018 г. № 97-7/05-18 (далее – Соглашение) внести следующие изменения:

1.1. Пункт 1 раздела I Соглашения изложить в следующей редакции:

«1. Предметом настоящего Соглашения является взаимодействие сторон при предоставлении и расходовании Муниципальным образованием межбюджетных трансфертов (далее – Межбюджетные трансферты) в размере 2 586 100 (два миллиона пятьсот восемьдесят шесть тысяч сто) рублей 00 копеек на осуществление мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области к работе в осенне-зимний период, в том числе, на погашение кредиторской задолженности организаций коммунального комплекса поставщикам топливно-энергетических ресурсов в размере 1 774 400 (один миллион семьсот семьдесят четыре тысячи четыреста) рублей 00 копеек и на обеспечение источников тепловой энергии нормативным запасом топлива в размере 811 700 (восемьсот одиннадцать тысяч семьсот) рублей 00 копеек (далее – Мероприятия), в рамках подпрограммы «Безопасность жилищно-коммунального хозяйства» государственной программы Новосибирской области «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015 – 2022 годах» (далее – Программа), утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 16.02.2015 г. № 66-п «Об утверждении государственной программы Новосибирской области «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015 – 2022 годах» (далее – Постановление), и в соответствии с распоряжением администрации Новосибирского района Новосибирской области от 23.03.2018 г. № 118-ра «О распределении субсидии на реализацию мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства Новосибирского района Новосибирской области к работе в осенне-зимний период в рамках подпрограммы «Безопасность жилищно-коммунального хозяйства» государственной программы Новосибирской области «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015 – 2022 годах» (далее – Распоряжение)».

1.2. Подпункт 4 пункта 4 раздела II Соглашения изложить в следующей редакции:

«4) после подписания Соглашения для перечисления финансовых средств, представить в Администрацию заверенные печатью и подписью руководителя исполнительного органа,

в том числе в отсканированном формате на электронную почту gkh.nsr@yandex.ru копии следующих документов:

выписку из нормативного правового акта о бюджете муниципального образования, бюджетной росписи местного бюджета.

а) межбюджетные трансферты, направленные на погашение задолженности организаций коммунального комплекса перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов:

заявку на перечисление финансовых средств;

отчет об осуществлении расходов за счет средств местного бюджета в размере 5 % с приложением копий платежных поручений согласно Приложению № 1 к настоящему Соглашению, а также в формате Excel на электронную почту gkh.nsr@yandex.ru;

копии соглашений между Муниципальным образованием и организациями коммунального комплекса, осуществляющими регулируемую деятельность в сфере теплоснабжения (далее – организации коммунального комплекса) о предоставлении субсидии;

копии договоров организации коммунального комплекса с поставщиками топливно-энергетических ресурсов на поставку топливно-энергетических ресурсов;

акт сверки задолженности между организацией коммунального комплекса и поставщиком топливно-энергетических ресурсов на дату, предшествующую получению субсидии;

аудиторское заключение по результатам независимой проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности организации коммунального комплекса, проведенной в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» за предшествующий финансовый период организации коммунального комплекса, осуществляющих деятельность более одного года;

сведения из единого государственного реестра юридических лиц организации коммунального комплекса, в том числе полученные в формате электронного документа на сайте Федеральной налоговой службы (при наличии);

после получения Межбюджетных трансфертов ежемесячно не позднее третьего числа, следующего за отчетным месяцем, представляют в Администрацию отчеты об использовании Межбюджетных трансфертов по форме, прилагаемой к соглашению, заверенные печатью и подписью руководителя исполнительного органа;

копии платежных документов о перечислении средств организации коммунального комплекса;

копии платежных документов о перечислении средств организацией коммунального комплекса поставщику топливно-энергетических ресурсов;

б) межбюджетные трансферты, направленные на обеспечение источников тепловой энергии нормативным запасом топлива:

заявку на перечисление финансовых средств;

отчет об осуществлении расходов за счет средств местного бюджета в размере 5 % с приложением копий платежных поручений согласно Приложению № 2 к настоящему Соглашению, а также в формате Excel на электронную почту gkh.nsr@yandex.ru;

копии соглашений между Муниципальным образованием и организациями коммунального комплекса о предоставлении целевой субсидии;

копии договоров организации коммунального комплекса с поставщиками топливно-энергетических ресурсов на поставку топлива;

копии товарно-транспортных накладных;

аудиторское заключение по результатам независимой проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности организации коммунального комплекса, проведенной в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятель-

ности» за предшествующий финансовый период организации коммунального комплекса, осуществляющих деятельность более одного года;

сведения из единого государственного реестра юридических лиц организации коммунального комплекса, в том числе полученные в формате электронного документа на сайте Федеральной налоговой службы (при наличии);

после получения Межбюджетных трансфертов ежемесячно не позднее третьего числа, следующего за отчетным месяцем, представляют в Администрацию отчеты об использовании Межбюджетных трансфертов по форме, прилагаемой к соглашению, заверенные печатью и подписью руководителя исполнительного органа;

копии платежных документов о перечислении средств организации коммунального комплекса;

копии платежных документов о перечислении средств организацией коммунального комплекса поставщику топливно-энергетических ресурсов.».

1.3. Дополнить Соглашение приложением № 2, согласно приложению к настоящему дополнительному соглашению.

2. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

3. Остальные условия Соглашения, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются неизменными и стороны подтверждают по ним свои обязательства.

4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 экземпляру – для каждой из сторон.

Юридические адреса и реквизиты Сторон

Администрация Новосибирского района Новосибирской области
630007, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул. Коммунистическая, 33а
ИНН 5406300861
УФК по Новосибирской области (администрация Новосибирского района)
л/с 04513019910
р/с 4010181090000010001
БИК 045004001 в Сибирском ГУ Банка России г. Новосибирск
ОКТМО 50640000
код администратора доходов – 4442022999050000151

Администрация Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
630550, Новосибирская область, Новосибирский район, с. Раздольное, ул. Советская, 1
ИНН 5433107602
КПП 543301001
УФК по Новосибирской области (Администрация Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области)
л/с 03513019870
р/с 4010181090000010001
БИК 045004001 в Сибирском ГУ Банка России г. Новосибирск
ОКТМО 50640438
Глава Раздольненского сельсовета

Глава района А.А.Соболевский

В.С.Швачунов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к дополнительному соглашению от 14.08.2018 г. № 2
«Приложение № 2 к Соглашению от 10.05.2018 г. № 97-7/05-18
Форма отчета

ОТЧЕТ о выполненных объемах работ по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период в рамках подпрограммы «Безопасность жилищно-коммунального хозяйства» государственной программы Новосибирской области «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015 – 2022 годах» и об осуществлении расходов за счет средств местного бюджета Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области за 2018 года¹

Наименование организации коммунального комплекса	Вид топлива (уголь, щепа, жидкое топливо)	Сумма по договору поставки тыс. руб.	Информация на отчетную дату (тыс. рублей) ¹						Назначение платежа по каждому платежному поручению	№ и дата договора	Сумма договора, тыс. рублей	
			Всего, тыс. рублей (6+7)	ОБ	МБ	Платежное поручение						
						Сумма платежного поручения, тыс. рублей	номер платежного поручения	дата платежного поручения				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Всего по МО												

¹ - с нарастающим итогом.

Примечание: каждая строка – это новое платежное поручение, указывать только конечные платежные поручения (которые в топливоснабжающую организацию или на работы, материалы). МО – муниципальное образование; ОБ – областной бюджет Новосибирской области; МБ – местный бюджет.

Глава Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области В.С.Швачунов

ДОГОВОР № 3 о предоставлении бюджета Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области бюджетного кредита из бюджета Новосибирского района Новосибирской области

г. Новосибирск «18-октября 2018 г.

Администрация Новосибирского района Новосибирской области, действующая от имени муниципального образования Новосибирский район Новосибирской области, именуемое в дальнейшем «Кредитор», в лице Главы Новосибирского района Новосибирской области Соболевского Александра Александровича, действующего на основании Устава Новосибирского района Новосибирской области, и администрация Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, действующая от имени муниципального образования Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем «Заемщик», в лице Главы Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Сизова Василия Александровича, действующего на основании Устава Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление бюджету Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – местный бюджет) бюджетного кредита из бюджета Новосибирского района Новосибирской области (далее – районный бюджет) в сумме 1 000 000 (Один миллион) рублей 00 копеек (далее – бюджетный кредит) на срок до 10.12.2019 года.

1.2. Настоящий Договор заключен во исполнение постановления администрации Новосибирского района Новосибирской области от «18» октября 2018 г. № 1110-па «О бюджетном кредите».

1.3. Бюджетный кредит предоставляется за счет средств районного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Кредитору на соответствующие цели.

1.4. Бюджетный кредит предоставляется для частичного покрытия дефицита местного бюджета.

2. Права и обязательства Сторон

2.1. Кредитор обязуется предоставить Заемщику бюджетный кредит в размере, сроки и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

2.2. Заемщик обязуется:

2.2.1. Соблюдать условия, цели и порядок предоставления и возврата бюджетного кредита, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, а также настоящим Договором.

2.2.2. Возвратить в полном объеме бюджетный кредит в порядке и сроки, установленные настоящим Договором, выплатить пени.

2.2.3. Предоставлять Кредитору информацию и документы, запрашиваемые им в целях реализации настоящего Договора.

2.2.4. Заемщик дает согласие на осуществление Кредитором и областным исполнительным органом государственной власти Новосибирской области, уполномоченным в сфере государственного финансового контроля в Новосибирской области, проверок соблюдения Заемщиком условий, целей и порядка предоставления и возврата бюджетного кредита.

2.3. Кредитор вправе:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением Заемщиком обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

2.3.2. До полного исполнения обязательств по бюджетному кредиту осуществлять проверку финансового состояния Заемщика, а также достаточности суммы предоставленного обеспечения.

2.3.3. Запрашивать у Заемщика информацию и документы, необходимые для реализации настоящего Договора, в том числе, для осуществления действий, предусмотренных пунктами 2.3.1 и 2.3.2 настоящего Договора.

2.3.4. Требовать от Заемщика досрочного возврата бюджетного кредита и уплаты пеней в случаях, предусмотренных пунктом 4.11 настоящего Договора.

3. Обеспечение исполнения обязательств

3.1. Обеспечением исполнения обязательств Заемщика по настоящему Договору является залог имущества, принадлежащего Боровскому сельсовету Новосибирского района Новосибирской области на праве собственности, предоставленного по договору о залоге недвижимого имущества (ипотеке), предоставленного в качестве обеспечения исполнения обязательства по возврату бюджетного кредита, полученного из бюджета Новосибирского района Новосибирской области от «18» октября 2018 г. № 3.

3.2. Договор об обеспечении исполнения обязательств Заемщика подлежит государствен-

ной регистрации в предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке.

4. Порядок предоставления и возврата бюджетного кредита

4.1. Кредитор предоставляет бюджетный кредит путем единовременного перечисления Заемщику денежных средств в сумме, равной размеру бюджетного кредита.

4.2. Перечисление денежных средств, составляющих сумму бюджетного кредита, осуществляется на расчетный счет Заемщика, открытый в Управлении Федерального казначейства по Новосибирской области.

4.3. Предоставление бюджетного кредита производится Кредитором после государственной регистрации договора, указанного в пункте 3.1 настоящего Договора.

4.4. Срок пользования бюджетным кредитом исчисляется со дня списания соответствующей суммы денежных средств с лицевого счета бюджета, открытого Кредитору в Управлении Федерального казначейства по Новосибирской области.

4.5. Возврат бюджетного кредита производится в соответствии с Графиком возврата бюджетного кредита, утверждаемым Сторонами и являющимся приложением к настоящему Договору.

4.6. Возврат бюджетного кредита, уплата пеней осуществляется путем перечисления Заемщиком соответствующих сумм денежных средств на расчетный счет Кредитора, открытый в Управлении Федерального казначейства по Новосибирской области.

4.7. Возврат бюджетного кредита, уплата пеней оформляется отдельными распоряжениями о переводе денежных средств.

4.8. Заполнение распоряжений о переводе денежных средств осуществляется в порядке, установленном Правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации № 107н от 12.11.2013, при этом:

4.8.1. «Назначение платежа» распоряжения о переводе денежных средств указываются номер и дата настоящего Договора;

4.8.2. В поле 104 распоряжения о переводе денежных средств указываются коды бюджетной классификации Российской Федерации:

- при возврате бюджетного кредита - 444 0106 0502 05 0000 640;

- при уплате пеней - 444 1 16 42050 05 0000 140.

4.9. Если срок возврата бюджетного кредита приходится на нерабочий день, бюджетный кредит подлежит возврату в срок до окончания рабочего дня, предшествующего указанному нерабочему дню.

4.10. Заемщик вправе возвратить бюджетный кредит досрочно.

4.11. Бюджетный кредит подлежит досрочному возврату в случае нецелевого использования Заемщиком средств бюджетного кредита, а также в иных случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Сторон и порядок рассмотрения споров

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. За несвоевременный возврат бюджетного кредита с Заемщика взыскиваются пени, начисленные в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день наступления срока платежа, за каждый день просрочки возврата, из источников и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. При невыполнении Заемщиком своих обязательств по возврату бюджетного кредита и (или) уплате пеней Кредитор принимает предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации меры по принудительному взысканию с Заемщика задолженности.

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами при исполнении настоящего Договора или в связи с ним, разрешаются путем взаимных переговоров. В случае если споры и разногласия не будут урегулированы путем переговоров, они подлежат разрешению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Действие Договора. Внесение в Договор изменений и дополнений.

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его опубликования (обнародования) и действует до полного возврата Заемщиком бюджетного кредита и уплаты пеней.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями и после их подписания всеми Сторонами становятся неотъемлемой частью Договора.

6.3. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон на условиях, определяемых дополнительным соглашением к Договору. В одностороннем порядке настоящий Договор может быть расторгнут в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. В случае изменения адреса и (или) платежных реквизитов одной из Сторон, в течение

трех рабочих дней со дня изменения указанных сведений Сторона уведомляет об этом другую Сторону в письменной форме.

7.2. Подписание экземпляров настоящего Договора Сторонами, получившей подписанные другой Стороной экземпляры настоящего Договора, осуществляется в срок не позднее пяти рабочих дней после их получения.

7.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7.4. Настоящий Договор составлен на пяти листах, в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. К каждому экземпляру Договора прилагается экземпляр Графика возврата бюджетного кредита на одном листе.

8. Адреса и реквизиты Сторон

8.1. Кредитор:

Администрация Новосибирского района Новосибирской области, Юридический адрес: 630007, г. Новосибирск, ул. Коммунистическая, 33а

ИНН/КПП 5406300861/540601001 ОКТМО 50640000

Банковские реквизиты: р/с 4010181090000010001

Банк: Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск, БИК 045004001

УФК по Новосибирской области (Администрация Новосибирского района Новосибирской области л/с 04513019910)

8.2. Заемщик:

Администрация Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Юридический адрес: 630524, Новосибирская область, Новосибирский район, с. Боровое ул. Советская, 27.

ИНН/КПП 5433107465/543301001 ОКТМО 50640407

Банковские реквизиты: р/с 4010181090000010001

Банк: Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск, БИК 045004001

УФК по Новосибирской области (Администрация Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области л/с 04513020040)

9. Подписи Сторон

Кредитор: Глава Новосибирского района Новосибирской области

Заемщик: Глава Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

А.А.Соболевский

В.А.Сизов

МП

МП

Приложение
к Договору о предоставлении
бюджетного кредита
от « » 2018 г. №

ГРАФИК возврата бюджетного кредита

Срок возврата	Сумма бюджетного кредита, рублей
до 10 декабря 2019 года	1 000 000,0
Всего:	1 000 000,0

Кредитор: Глава Новосибирского района Новосибирской области

Заемщик: Глава Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

А.А.Соболевский

В.А.Сизов

МП

МП

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КАМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПЯТОГО СОЗЫВА ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ очередной сессии

от 30.11.2018 г.

№ 1

с. Каменка

Об утверждении проекта бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2019 и плановый период 2020 – 2021 гг.

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 16.10.2003 года № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Новосибирской области «Об областном бюджете Новосибирской области на 2019 год и плановый период 2020 – 2021 гг.», Положением «О бюджетном процессе» Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, принятое решением №3 сессии депутатов Каменского сельсовета №31 от 14.07.2017г.

РЕШИЛ:

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

– на 2019 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета в сумме – 14540,3 тыс. рублей, исходя из прогнозируемого объема собственных доходов (без учета безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в сумме 14308,3 тыс. рублей, в том числе доходы по дополнительному нормативу отчислений от налога на доходы физических лиц в размере 0,00 тыс. рублей, субвенции из Федерального фонда компенсаций на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях где отсутствуют военные комиссариаты в сумме 231,9 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета в сумме 15994,3 тыс. рублей;

3) дефицит бюджета в сумме 1454,0 тыс. рублей, что составляет остаток средств на 01.01.2019г.

– на 2020 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета в сумме – 14712,8 тыс. рублей, исходя из прогнозируемого объема собственных доходов (без учета безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в сумме 14480,8 тыс. рублей, субвенции из Федерального фонда компенсаций на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях где отсутствуют военные комиссариаты в сумме 231,9 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета в сумме 16184,1 тыс. рублей, в том числе условно нераспределенные расходы 2,5% от суммы всех расходов, равные 404,6 тыс. рублей;

3) дефицит бюджета в сумме 1471,3 тыс. рублей, что составляет остаток средств на 01.01.2021г.

– на 2021 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета в сумме – 15548,3 тыс. рублей, исходя из прогнозируемого объема собственных доходов (без учета безвозмездных поступлений 15311,7 рублей, субвенции из Федерального фонда компенсаций на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в сумме 236,5 рублей;

2) общий объем расходов бюджета в сумме 17103,1 тыс. рублей, в том числе условно нераспределенные расходы 5% от суммы всех расходов, равные 855,16 тыс. рублей;

3) дефицит бюджета в сумме 1554,8 тыс. рублей, что составляет остаток средств на 01.01.2022г.

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

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

3) Установить «Перечень администраторов доходов бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2019 год согласно приложению 1 к настоящему Решению в том числе:

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

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

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

3. Установить, что доходы местного бюджета на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов формируются за счет доходов, от предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах федеральных налогов и сборов, в том числе от налогов, предусмотренных специальными режимами, региональных налогов, пеней, штрафов по ним, а также за счет безвозмездных поступлений. Доходы на 2019 и плановый период 2020 и 2021 гг. утвердить согласно приложению 3 к настоящему Решению;

4. Установить нормы распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, не установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, на 2019 год, согласно приложению 4 к настоящему Решению, в том числе: Таблица 1 – Не установленные бюджетным законодательством Российской Федерации нормы распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в части налоговых и неналоговых доходов.

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

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

6. 1) Установить в пределах общего объема расходов, установленных пунктом 1 настоящего Решения, распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов на 2019 год и плановый период на 2020 – 2021 гг. согласно приложению 5 к настоящему Решению;

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

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

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

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

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

7. Утвердить ведомственную структуру расходов местного бюджета – приложение 6 к настоящему Решению;

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

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

1) на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, утвердить объем субвенции из Федерального фонда компенсаций на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях где отсутствуют военные комиссариаты 2019 год в объеме 231,9 тыс. руб.

2) на плановый период 2020 года в объеме 231,9 тыс. руб.

3) на плановый период 2021 года в объеме 236,5 тыс. руб.

10. Установить, что неиспользованные в 2018 году целевые средства, поступившие из федерального и областного бюджетов, подлежат использованию в 2019 году на те же цели со счетов по учету средств местного бюджета. Целевые средства, потребность в которых отсутствует, подлежат возврату в областной или федеральный бюджет в порядке, установленном областным бюджетным органом.

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

12. Дорожный фонд Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

1. Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Каменского сельсовета:

1) на 2019 год в сумме 1302,0 тыс. рублей;

2) на 2020 год в сумме 1236,5 тыс. рублей и на 2021 год в сумме 1269,9 тыс. рублей.

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

13. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района на 2019 год согласно приложению 7 к настоящему Решению, что соответствует ст. 92.1 Бюджетного кодекса РФ.

14. Утвердить Программу муниципальных внутренних заимствований Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2019 год согласно приложению 8 к настоящему Решению.

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

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

на 1 января 2022 года в сумме – 0,000 тыс. руб., в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Каменского сельсовета Новосибирского района сумме 0,00 тыс. рублей.

16. Установить предельный объем муниципального долга Каменского сельсовета Новосибирского района, в соответствии со п. 1 ст. 107 Бюджетного кодекса РФ не превышающий

утвержденный общий годовой объем доходов без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и доходов по дополнительным нормативам, согласно Приложению 9 к данному Решению:

1) на 2019 год в сумме – 14308,3 тыс. руб.;

2) на 2020 год – 14480,8 тыс. руб.;

3) на 2021 год – 15311,7 тыс. руб.

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

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

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

На 2019 год – 500,0 тыс. рублей;

На 2020 год – 500,0 тыс. рублей;

На 2021 год – 500,0 тыс. рублей.

Приложение 10

20. Утвердить перечень публичных нормативных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов.

Приложение 11

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

В соответствии с Постановлением главы сельсовета «Об утверждении порядка планирования бюджетных ассигнований на 2019–2021 год» № 534 от 22.10.2018г.

22. Установить в соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации следующие основания для внесения в 2019 году изменений в показатели сводной бюджетной росписи местного бюджета, связанные с особенностями исполнения местного бюджета и (или) перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств местного бюджета:

1) перераспределение бюджетных ассигнований между видами расходов классификации расходов бюджетов, предусмотренных главным распорядителем бюджетных средств местного бюджета на предоставление субсидий на конкурсной основе (грантов) физическим и юридическим лицам;

2) перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами и целевыми статьями расходов классификации расходов бюджетов в случае реорганизации;

3) изменение бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации без изменения целевого направления расходования бюджетных средств при изменении порядка применения бюджетной классификации, установленной Министерством финансов Российской Федерации;

4) перераспределение бюджетных ассигнований, в части повышения оплаты труда отдельных категорий работников;

5) перераспределение бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств местного бюджета за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, между видами расходов, обусловленное изменением федерального законодательства;

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

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

8) распределение на основании федеральных нормативных правовых актов субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, предоставленных из федерального бюджета или от физических и юридических лиц местному бюджету, сверх объемов, утвержденных настоящим Решением.

23. Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2019 года.

24. Контроль за исполнением Решения возложить на постоянно действующую контрольно-ревизионную комиссию во главе с Лойченко Н.И.

25. Данное решение опубликовать в газете «Приобская правда» и на сайте администрации Каменского сельсовета.

Глава Каменского сельсовета

В.И. Шуллер

Председатель Совета депутатов

А.Р. Ямаев

КАМЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.11.2018

№ 584

п. Восход

О внесении на рассмотрение Совета депутатов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области проекта бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2019 – 2021 год

В соответствии со статьей 185 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Положением «О бюджетном процессе» Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, принято решением №3 сессии депутатов Каменского сельсовета №31 от 14.07.2017г.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести на рассмотрение Совета депутатов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области прилагаемый проект бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2019 – 2021 год.

2. Опубликовать данное постановление на официальном сайте администрации Каменского сельсовета, в газете «Приобская правда».

3. Настоящее постановление вступает в силу момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Каменского сельсовета: В.И. Шуллер

Приложение №1

к проекту решения №1

очередной сессии № Совета депутатов Каменского сельсовета Новосибирского района

Новосибирской области пятого созыва от 30.11.2018 г.

Перечень администраторов доходов местного бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2019 год и плановый период 2020 -2021 годов

Таблица 1

Администраторы доходов местного бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, за исключением безвозмездных поступлений

Администратор	Код бюджетной классификации	Наименование администратора доходов местного бюджета
100	Федеральное казначейство	
100	1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты
100	1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащих распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты
100	1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты
100	1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты
161	Федеральная антимонопольная служба	
161	1 16 33050 10 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд сельских поселений
182	ИФНС по Новосибирской области (Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области)	
182	1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02040 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму у физических лиц на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог

Администратор	Код бюджетной классификации	Наименование администратора доходов местного бюджета
182	1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений
182	1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений
182	1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений
555	Администрация Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	
555	1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
555	1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений
555	1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
555	1 16 23051 10 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателем выступают получатели средств бюджетов сельских поселений
555	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
555	1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений
555	2 08 05000 10 0000 180	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата
555	2 19 60010 10 0000 151	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений
Администратор безвозмездных поступлений в бюджет Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области из федерального и областного бюджетов		
555	2 02 15001 10 0000 151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности
555	2 02 20041 10 0000 151	Субсидии бюджетам сельских поселений на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)
555	2 02 20051 10 0000 151	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию федеральных целевых программ
555	2 02 20077 10 0000 151	Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности
555	2 02 49999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений
555	2 02 29999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений
555	2 02 35118 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
555	2 02 30024 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
555	2 02 45160 10 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня
555	2 07 05030 10 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений

Приложение №2

к проекту решения №1 очередной сессии № Совета депутатов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва от 30.11.2018г.

Перечень администраторов источников финансирования дефицита бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2019 год и плановый период 2020 – 2021 годов

Администратор	Код бюджетной классификации	Наименование
555	Администрация Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	
000	01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений
000	01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений

Приложение № 3

к проекту решения № 1 очередной сессии № Совета депутатов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва от 30.11.2018г.

Доходы бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2019 г. и плановый период 2020 -2021 гг.

Код	Наименование	2019	2020	2021
000 1 03 02000 01 0000 000	Налоговые доходы	13952,3	14124,8	14955,7
	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1302,0	1236,5	1269,9
100 1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	442,0	422,0	424,0
100 1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	10,0	12,0	12,0
100 1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	843,0	794,5	824,9
100 1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	7,0	8,0	9,0
000 1 16 33050 10 0000 000	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд сельских поселений	0,0	0,0	0,0
161 1 16 33050 10 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд сельских поселений	0,0	0,0	0,0
000 1 01 02000 00 0000 000	Налог на доходы физических лиц	3709,9	3755,6	3980,1
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	3684,4	3730,1	3953,9
182 1 01 02040 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму у физических лиц на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	25,5	25,5	26,2
000 1 05 00000 00 0000 000	Единый сельскохозяйственный налог	14,5	15,0	15,5
182 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	14,5	15,0	15,5
000 1 06 01000 00 0000 000	Налоги на имущество	710,0	739,5	680,0
182 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	710,0	739,5	680,0
000 1 06 06000 00 0000 000	Земельный налог	8215,9	8378,2	9010,2
182 1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	7215,9	7378,2	8010,2
182 1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1000,0	1000,0	1000,0
	Неналоговые доходы	356,0	356,0	356,0
555 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	321,0	321,0	321,0
555 1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	35,0	35,0	35,0
000 1 00 00000 00 0000 000	Итого доходов	14308,3	14480,8	15311,7
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	232,0	232,0	236,6
555 2 02 03015 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	231,9	231,9	236,5
555 2 02 03024 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	0,1	0,1	0,1
	Всего доходов	14540,3	14712,8	15548,3
	Дефицит бюджета	1454,0	1471,3	1554,8
	Итого доходов	15994,3	16184,1	17103,1

Приложение 4

к проекту решения № 1 очередной сессии № Совета депутатов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва от 30.11.2018г.

Таблица 1

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

Код	Наименование	Норматив распределения в бюджет поселений
555 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	100%
555 1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	100%
555 1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	100%
555 1 16 23051 10 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателем выступают получатели средств бюджетов сельских поселений	100%
555 1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	100%
555 1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений	100%
555 2 08 05000 10 0000 180	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата	100%
555 2 19 05000 10 0000 151	Возврат остатков субсидий и субвенций из бюджетов сельских поселений	100%

Приложение 4

к проекту решения очередной сессии № Совета депутатов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва от 30.11.2018г.

Таблица 2

Неустановленные бюджетным законодательством Российской Федерации нормативы распределения доходов, между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в части безвозмездных поступлений из федерального и областного бюджетов

Код	Наименование	Норматив распределения в бюджет поселений
	Дотации бюджетам поселений	100%
555 2 02 15001 10 0000 151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	100%
	Субвенции от других бюджетов бюджетной системы РФ, зачисляемые в бюджеты поселений (из фондов компенсаций)	100%
555 2 02 35118 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	100%
555 2 02 30024 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	100%
	Субсидии от других бюджетов бюджетной системы РФ бюджетам поселений (фонд софинансирования)	100%
555 2 02 20041 10 0000 151	Субсидии бюджетам сельских поселений на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)	100%
555 2 02 20051 10 0000 151	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию федеральных целевых программ	100%
555 2 02 20077 10 0000 151	Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	100%
555 2 02 49999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	100%
555 2 02 29999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	100%
555 2 02 45160 10 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня	100%
555 2 07 05030 10 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	100%

Бюджетные ассигнования по разделам, подразделам, целевым статьям (государственным программам и непрограммным направлениям деятельности).

таблица 1

Наименование расходов	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	2019	2020	2021
Общегосударственные вопросы Каменского сельсовета	01				8102,08	7802,08	7802,08
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	01	02			704,480	704,480	704,480
Непрограммное направление местного бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	01	02	55.0.00.00100		704,480	704,480	704,480
Высшее должностное лицо муниципального образования Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	01	02	55.0.00.00111		704,480	704,480	704,480
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	55.0.00.00111	100	704,480	704,480	704,480
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	55.0.00.00111	120	704,480	704,480	704,480
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, администраций Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	01	04			4997,4	4997,44	4997,44
Непрограммное направление местного бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	01	04	55.0.00.00400		4997,4	4997,4	4997,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	55.0.00.00411	100	3991,0	3991,0	3991,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	55.0.00.00411	120	3991,0	3991,0	3991,0
Расходы на обеспечение функции государственных органов, в том числе территориальных органов	01	04	55.0.00.00419		956,3	956,3	956,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	55.0.00.00419	200	956,3	956,3	956,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	55.0.00.00419	240	956,3	956,3	956,3
					450,0	420,0	400,0
Иные бюджетные ассигнования	01	04	55.0.00.00419	800	50,0	50,0	50,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	55.0.00.00419	850	50,0	50,0	50,0
Расходы Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на осуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений за счет средств областного бюджета	01	04	44.0.00.70190		0,1	0,1	0,1
Расходы на обеспечение функции государственных органов, в том числе территориальных органов	01	04	44.0.00.70190		0,1	0,1	0,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	44.0.00.70190	200	0,1	0,1	0,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	44.0.00.70190	240	0,1	0,1	0,1
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	01	06			100,2	100,2	100,2
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	01	06	55.0.00.00500		100,2	100,2	100,2
Межбюджетные трансферты	01	06	55.0.00.00519	500	100,2	100,2	100,2
Иные межбюджетные трансферты	01	06	55.0.00.00519	540	100,2	100,2	100,2
Резервный фонд Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	01	11			500,0	500,0	500,0
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	01	11	55.0.00.00700		500,00	500,00	500,00
Резервные фонды органов местного самоуправления Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	01	11	55.0.00.00719		500,00	500,00	500,00
Иные бюджетные ассигнования	01	11	55.0.00.00719	800	500,00	500,00	500,00
Резервные средства	01	11	55.0.00.00719	870	500,00	500,00	500,00
Расходы на другие общегосударственные вопросы Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	01	13			1800,0	1500,0	1500,0
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	01	13	55.0.00.00900		1800,0	1500,0	1500,0
Расходы на проведение мероприятий по финансированию расходов, связанных с выполнением общегосударственных функций Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	01	13	55.0.00.00919		1800,00	1500,00	1500,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	55.0.00.00919	200	1600,0	1300,0	1300,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	55.0.00.00919	240	1600,00	1300,00	1300,00
Иные бюджетные ассигнования	01	13	55.0.00.00919	800	200,00	200,00	200,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	55.0.00.00919	850	200,00	200,00	200,00
Мобилизационная и внебюджетная подготовка Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	02	03			231,90	231,90	236,50
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	02	03	44.0.00.50000		231,9	231,9	236,5
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов исполнительной власти за счет средств федерального бюджета в Каменском сельсовете Новосибирского района Новосибирской области	02	03	44.0.00.51180		231,9	231,9	236,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	44.0.00.51180	100	220,3	226,7	231,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	44.0.00.51180	120	220,3	226,7	231,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	03	44.0.00.51180	200	11,6	5,2	5,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	44.0.00.51180	240	11,6	5,2	5,2
Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданской обороны Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	03	09			500,0	500,0	500,0
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	03	09	55.0.00.00000		500,0	500,0	500,0
Расходы на обеспечение безопасности жизнедеятельности населения Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	03	09	55.0.00.01119		500,0	500,0	500,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	55.0.00.01119	200	500,0	500,0	500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	55.0.00.01119	240	500,0	500,0	500,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды) Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	04	09			1302,0	1236,5	1269,9
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в области дорожного хозяйства	04	09	55.0.00.00000		1302,0	1236,5	1269,9
Расходы на реализацию мероприятий по строительству, ремонту, содержанию дорог местного значения за счет дорожного фонда Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	04	09	55.0.00.01319		1302,0	1236,5	1269,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	55.0.00.01319	200	1302,0	1236,5	1269,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	55.0.00.01319	240	1302,000	1236,500	1269,900
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			614,300	169,500	633,400
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета	04	12	55.0.00.00000		614,3	169,5	633,4
Расходы на мероприятия по землеустройству и землепользованию на территории Каменского сельсовета	04	12	55.0.00.01419		614,3	169,5	633,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	12	55.0.00.01419	200	614,3	169,5	633,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	55.0.00.01419	240	614,3	169,5	633,4
Жилищное хозяйство Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	05	01			16,0	16,0	16,0
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	05	01	55.0.00.00000		16,0	16,0	16,0
Расходы на мероприятия в области жилищного хозяйства Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	05	01	55.0.00.01519		16,0	16,0	16,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	55.0.00.01519	200	15,0	15,0	15,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	55.0.00.01519	240	15,0	15,0	15,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	55.0.00.01519	800	1,0	1,0	1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	55.0.00.01519	850	1,0	1,0	1,0
Коммунальное хозяйство Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	05	02			1898,0	1963,5	1930,1
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	05	02	55.0.00.00000		1898,0	1963,5	1930,1
Расходы на мероприятия в области коммунального хозяйства Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	05	02	55.0.00.01619		1898,0	1963,5	1930,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	55.0.00.01619	200	1898,0	1963,5	1930,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	55.0.00.01619	240	1898,0	1963,5	1930,1
Благоустройство Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	05	03			3200,000	3700,000	3700,000
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	05	03	55.0.00.00000		3200,0	3700,0	3700,0
Расходы на реализацию мероприятий по благоустройству территории Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	05	03	55.0.01.01719		1200,0	1200,0	1200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	55.0.01.01719	200	1200,0	1200,0	1200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	55.0.01.01719	240	1200,00	1200,00	1200,00
Расходы на реализацию мероприятий по содержанию дорог Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	05	03	55.0.02.01719		2000,00	2500,00	2500,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	55.0.02.01719	200	2000,00	2500,00	2500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	55.0.02.01719	240	2000,00	2500,00	2500,00
Пенсионное обеспечение Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	10	01			130,000	160,000	160,000
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	10	01	55.0.00.00000		130,000	160,000	160,000
Расходы на пенсионное обеспечение Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	10	01	55.0.00.02019		130,000	160,000	160,000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	55.0.00.02019	300	130,000	160,000	160,000
Условно нераспределенные расходы Каменского сельсовета	99	99	99.9.99.99999		404,60	855,16	
Итого расходов Каменского сельсовета	00	0000	00.0.00.00000	000	15994,3	16184,1	17103,1
					18920,9	26333,6	41317,0

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (государственным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета на 2019-2021 годы.

таблица 2

Наименование расходов	КЦСР	ВР	РЗ	ПР	2019	2020	2021
Непрограммное направление местного бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области					15994,277	16184,077	17103,137
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100			4915,780	4922,180	4926,780
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	44.0.00.51180	120	02	03	220,300	226,700	231,300
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	55.0.00.00111	120	01	02	704,480	704,480	704,480
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	55.0.00.00411	120	01	04	3991,0	3991,000	3991,000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200			10097,336	9846,136	10310,036
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	44.0.00.S0511	240	05	03	0,000	0,000	0,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	44.0.00.51180	240	02	03	11,600	5,200	5,200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	44.0.00.70190	240	01	04	0,100	0,100	0,100
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	44.0.00.70511	240	05	03	0,000	0,000	0,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	44.0.00.S0760	240	04	09	0,000	0,000	0,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	55.0.00.00419	240	01	04	956,3	956,336	956,336
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	55.0.00.00619	240	01	07	0,000	0,000	0,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	55.0.00.00919	240	01	13	1600,000	1300,000	1300,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	55.0.00.01119	240	03	09	500,000	500,000	500,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	55.0.00.01319	240	04	09	1302,000	1236,500	1269,900
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	55.0.00.01419	240	04	12	614,300	169,500	633,400
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	55.0.00.01519	240	05	01	15,000	15,000	15,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	55.0.00.01619	240	05	02	1898,000	1963,500	1930,100
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	55.0.01.01719	240	05	03	1200,000	1200,000	1200,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	55.0.02.01719	240	05	03	2000,000	2500,000	2500,000

Наименование расходов	КЦСР	ВР	РЗ	ПР	2019	2020	2021
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	61.0.00.70760	240	04	09	0,000	0,000	0,000
Иные бюджетные ассигнования		800			251,000	251,000	251,000
Исполнение судебных актов	55.0.00.00919	830	01	13	0,000	0,000	0,000
Уплата налогов, сборов и иных платежей	55.0.00.00419	850	01	04	50,000	50,000	50,000
Уплата налогов, сборов и иных платежей	55.0.00.00919	850	01	13	200,000	200,000	200,000
Уплата налогов, сборов и иных платежей	55.0.00.01519	850	05	01	1,000	1,000	1,000
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области		500			100,161	100,161	100,161
Межбюджетные трансферты	55.0.00.00519	500	01	06	100,161	100,161	100,161
Иные межбюджетные трансферты	55.0.00.00519	540	01	06	100,161	100,161	100,161
Резервный фонд Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области		800,00			500,000	500,000	500,000
Иные бюджетные ассигнования	55.0.00.00719	800	01	11	500,000	500,000	500,000
Резервные средства	55.0.00.00719	870	01	11	500,000	500,000	500,000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	55.0.00.02019	300	10	01	130,000	160,000	160,000
Условно нераспределенные расходы Каменского сельсовета	99.9.99.99999	990	99			404,600	855,160
Итого расходов Каменского сельсовета	00.0.00.00000	000			15994,3	16184,1	17103,1
					18920,9	26333,6	41317,0

Приложение № 6

к решению № 1 очередной сессии № Совета депутатов пятого созыва Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 30.11.2018 г.

Ведомственная структура расходов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2019-2021 год

Наименование расходов	ппп	Раздел	Подраздел	КЦСР	КВР	2018	2019	2020
Общегосударственные вопросы Каменского сельсовета	555	01				8102,08	7802,08	7802,08
Функционирование высшего должностного лица муниципального образования Каменского сельсовета	555	01	02			704,480	704,480	704,480
Непрограммное направление местного бюджета Каменского сельсовета	555	01	02	55.0.00.00000		704,480	704,480	704,480
Расходы на функционирование муниципальных органов Каменского сельсовета	555	01	02	55.0.00.00100		704,480	704,480	704,480
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами	555	01	02	55.0.00.00111	100	704,480	704,480	704,480
Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов	555	01	02	55.0.00.00111	120	704,480	704,480	704,480
Расходы на выплату заработной платы	555	01	02	55.0.00.00111	121	541,075	541,075	541,075
Начисления на выплаты по оплате труда	555	01	02	55.0.00.00111	129	163,405	163,405	163,405
Поступление нефинансовых активов	555		0103		500	0,0	0,0	0,0
Расходы на функционирование местной администрации Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	555	01	04			4997,44	4997,44	4997,44
Непрограммное направление местного бюджета Каменского сельсовета	555	01	04			4997,4	4997,4	4997,4
Расходы на функционирование муниципальных органов Каменского сельсовета	555	01	04			4997,4	4997,4	4997,4
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов Каменского сельсовета	555	01	04	55.0.00.00000	000	3991,0	3991,0	3991,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	555	01	04	55.0.00.00411	100	3991,0	3991,0	3991,0
Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов	555	01	04	55.0.00.00411	120	3991,0	3991,0	3991,0
Расходы на выплату заработной платы	555	01	04	55.0.00.00411	121	3065,3	3065,3	3065,3
Начисления на выплаты по оплате труда	555	01	04	55.0.00.00411	129	925,7	925,7	925,7
Расходы на обеспечение муниципальных органов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	555	01	04	55.0.00.00000	000	956,3	956,3	956,3
Закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд Каменского сельсовета	555	01	04	55.0.00.00419	200	956,336	956,336	956,336
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	555	01	04	55.0.00.00419	240	956,336	956,336	956,336
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	555	01	04	55.0.00.00419	242	275,000	275,000	275,000
Прочие закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	01	04	55.0.00.00419	244	681,336	681,336	681,336
Иные бюджетные ассигнования	555	01	04	55.0.00.00419	800	50,0	50,0	50,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	555	01	04	55.0.00.00419	850	50,0	50,0	50,0
Уплата налога и имущество и земельного налога	555	01	04	55.0.00.00419	851	20,0	20,0	20,0
Уплата прочих налогов и сборов	555	01	04	55.0.00.00419	852	25,0	25,0	25,0
Уплата иных платежей	555	01	04	55.0.00.00419	853	5,0	5,0	5,0
Расходы Каменского сельсовета на осуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений за счет средств областного бюджета	555	01	04	44.0.00.00000		0,1	0,1	0,1
Закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд Каменского сельсовета	555	01	04	44.0.00.70190	200	0,1	0,1	0,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	555	01	04	44.0.00.70190	240	0,1	0,1	0,1
Прочие закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	01	04	44.0.00.70190	244	0,1	0,1	0,1
Расходы на обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов (финансово-бюджетного) надзора Каменского сельсовета	555	01	06			100,2	100,2	100,2
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	555	01	06			100,161	100,161	100,161
Расходы на передачу полномочий в сфере финансового (финансово-бюджетного) надзора Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	555	01	06	55.0.00.00000	000	100,161	100,161	100,161
Межбюджетные трансферты	555	01	06	55.0.00.00519	500	100,161	100,161	100,161
Иные межбюджетные трансферты	555	01	06	55.0.00.00519	540	100,161	100,161	100,161
Резервные фонды Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	555	01	11			500,0	500,0	500,0
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	555	01	11			500,0	500,0	500,0
Резервные фонды органов местного самоуправления Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	555	01	11	55.0.00.00000		500,0	500,0	500,0
Иные бюджетные ассигнования	555	01	11	55.0.00.00719	800	500,0	500,0	500,0
Резервные средства	555	01	11	55.0.00.00719	870	500,0	500,0	500,0
Расходы на другие общегосударственные вопросы Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	555	01	13			1800,0	1500,0	1500,0
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	555	01	13	55.0.00.00000		1800,0	1500,0	1500,0
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	555	01	13	55.0.00.00919	200	1600,0	1300,0	1300,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	555	01	13	55.0.00.00919	240	1600,0	1300,0	1300,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	555	01	13	55.0.00.00919	244	1600,0	1300,0	1300,0
Прочие закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	01	13	55.0.00.00919	244	1600,0	1300,0	1300,0
Иные бюджетные ассигнования	555	01	13	55.0.00.00919	800	200,0	200,0	200,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	555	01	13	55.0.00.00919	850	200,0	200,0	200,0
Уплата иных платежей	555	01	13	55.0.00.00919	853	200,0	200,0	200,0
Расходы в сфере национальной обороны Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	555	02				231,9	231,9	236,5
Расходы на мобилизационную и вневысокую подготовку на территории Каменского сельсовета	555	02	03			231,9	231,9	236,5
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета	555	02	03	44.0.00.51180		231,9	231,9	236,5
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территории Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	555	02	03	44.0.00.51180	100	220,3	226,7	231,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами	555	02	03	44.0.00.51180	120	220,3	226,7	231,3
Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов	555	02	03	44.0.00.51180	121	169,2	174,1	177,5
Расходы на выплату заработной платы	555	02	03	44.0.00.51180	129	51,1	52,6	53,8
Начисления на выплаты по оплате труда	555	02	03	44.0.00.51180	200	11,6	5,2	5,2
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	02	03	44.0.00.51180	240	11,6	5,2	5,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	555	02	03	44.0.00.51180	244	11,6	5,2	5,2
Прочие закупки товаров, работ и услуг	555	02	03	44.0.00.51180	244	11,6	5,2	5,2
Расходы в сфере национальной безопасности и правоохранительной деятельности Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	555	03				500,0	500,0	500,0
Расходы на защиту населения и территории Каменского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданскую оборону	555	03	09			500,0	500,0	500,0
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета	555	03	09			500,0	500,0	500,0
Расходы на обеспечение жизнедеятельности населения Каменского сельсовета	555	03	09	55.0.00.00000		500,0	500,0	500,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	03	09	55.0.00.01119	200	500,0	500,0	500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	555	03	09	55.0.00.01119	240	500,0	500,0	500,0
Прочие закупки товаров, работ и услуг	555	03	09	55.0.00.01119	244	500,0	500,0	500,0
Расходы на дорожное хозяйство (дорожные фонды) Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	555	04	09			1302,0	1236,5	1269,9
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета	555	04	09			1302,0	1236,5	1269,9
Расходы дорожных фондов	555	04	09			1302,000	1236,500	1269,900
Расходы на дорожных фондов Каменского сельсовета	555	04	09	55.0.00.00000		1302,000	1236,500	1269,900
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	09	55.0.00.01319	200	1302,000	1236,500	1269,900
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	555	04	09	55.0.00.01319	240	1302,000	1236,500	1269,900
Прочие закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	09	55.0.00.01319	244	1302,000	1236,500	1269,900
Расходы на другие вопросы в области национальной экономики на территории Каменского сельсовета	555	04	12			614,300	169,500	633,400
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета	555	04	12			614,300	169,500	633,400
Расходы на мероприятия по землеустройству и землепользованию на территории Каменского сельсовета	555	04	12	55.0.00.00000		200,0	100,0	200,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	12	55.0.00.01019	200	200,0	100,0	200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	555	04	12	55.0.00.01019	240	200,0	100,0	200,0
Прочие закупки работ, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	12	55.0.00.01019	244	200,0	100,0	200,0
Расходы на мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства на территории Каменского сельсовета	555	04	12	55.0.00.01019	200	414,3	69,5	433,4
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	12	55.0.00.01019	240	414,300	69,500	433,400
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	555	04	12	55.0.00.01019	244	414,300	69,500	433,400
Расходы в сфере жилищно-коммунального хозяйства Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	555	05	01			16,0	16,0	16,0
Расходы в сфере жилищного хозяйства Каменского сельсовета	555	05	01			16,00	16,00	16,00
Непрограммные направления местного бюджета Каменского сельсовета	555	05	01			16,00	16,00	16,00
Расходы в сфере жилищного хозяйства Каменского сельсовета	555	05	01	55.0.00.00000		16,00	16,00	16,00
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	01	55.0.00.01519	200	16,00	15,00	15,00
Прочие закупки работ, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	01	55.0.00.01519	244	15,00	15,00	15,00
Уплата иных платежей	555	05	01	55.0.00.01519	853	1,00	1,00	1,00
Расходы в сфере коммунального хозяйства Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	555	05	02			1898,0	1963,5	1930,1
Расходы в сфере коммунального хозяйства Каменского сельсовета	555	05	02	55.0.00.00000		1898,0	1963,5	

Наименование расходов	ппп	Раздел	Подраздел	КЦСР	КВР	2018	2019	2020
Прочие закупки работ, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.02.01719	244	2000,00	2500,00	2500,00
Пенсионное обеспечение	555	10	01	55.0.00.00000		130,000	160,000	160,000
Пособия и компенсации по публичным нормативным обязательствам. Доплата за выслугу лет.	555	10	01	55.0.00.02019	313	130,000	160,000	160,000
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	555	10	01	55.0.00.02019	313	130,000	160,000	160,000
Расходы	555	10	01	55.0.00.02019	313	130,000	160,000	160,000
Социальное обеспечение	555	10	01	55.0.00.02019	313	130,000	160,000	160,000
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	555	10	01	55.0.00.02019	313	130,000	160,000	160,000
Условно нераспределенные расходы Каменского сельсовета	999	99	99				404,60	855,16
Итого расходов Каменского сельсовета	000000	00	00	00.0.00.00000	000	15994,3	16184,1	17103,1

Приложение №7

к проекту решения № 1 очередной сессии № Совета депутатов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва от 30.11.2018 г.

Источники финансирования дефицита бюджета Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2019 год и плановый период 2020, 2021 год

Код	Наименование	2019	2020	2021
000 05 00 00 00 0000 000	Остатки средств бюджета	1454,0	1471,3	1554,8
000 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	14540,3	14712,8	15548,3
000 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	15994,3	16184,1	17103,1
	Итого источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	1454,0	1471,3	1554,8

Приложение 8

к проекту решения № 1 очередной сессии № Совета депутатов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва от 30.11.2018 г.

Программа муниципальных внутренних заимствований Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2019 – 2021 год

Таблица 1
(тыс.руб.)

Муниципальные внутренние заимствования	Объем привлечения	Объем средств, направляемых на погашение
Кредиты, привлекаемые от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0,0	0,0

Приложение 8

к проекту решения № 1 очередной сессии № Совета депутатов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва от 30.11.2018 г.

Программа муниципальных гарантий Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

1.1 Перечень предоставляемых муниципальных гарантий Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в 2019 – 2021 год

Таблица 2
(тыс.руб.)

№п/п	Цель гарантирования	Наименование принципала	Сумма гарантирования, тыс. рублей	Наличие права регрессного требования	Иные условия предоставления поселением
1	2	3	4	5	6
	Итого		0,0		0,0

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.11.2018 г.

г.Новосибирск

№ 1188-па

О порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях Новосибирского района Новосибирской области

В соответствии со статьей 119 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Новосибирского района Новосибирской области, администрация Новосибирского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях Новосибирского района Новосибирской области (Приложение).
- Первому заместителю главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Субботину С.Н. обеспечить опубликование постановления в газете «Приобская правда» и размещение на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава района А.А.Соболевский

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Новосибирского района
Новосибирской области
от 01.11.2018 г. № 1188-па

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях Новосибирского района Новосибирской области

- Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее - дополнительный отпуск) предоставляется отдельным работникам муниципальных учреждений Новосибирского района Новосибирской области (далее - работники) за работу в условиях ненормированного рабочего дня, если эти работники по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашением или локальным нормативным актом муниципального учреждения Новосибирского района Новосибирской области (далее - учреждение), принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.
- Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее трех календарных дней, устанавливается в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и составляет:
 - для руководителя, заместителя руководителя учреждения – до 14 календарных дней;
 - для руководителя структурного подразделения учреждения – до 10 календарных дней;
 - для заместителя руководителя структурного подразделения учреждения – до 8 календарных дней;
 - для других должностей – до 6 календарных дней.
- Продолжительность дополнительного отпуска руководителя учреждения устанавливается учредителем в трудовом договоре.
- Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.
- Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.
- Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.
- В случае поступления работника на должность, которая включена в перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, дополнительный отпуск предоставляется пропорционально отработанному времени в календарном году по указанной должности. Аналогично осуществляется предоставление дополнительного отпуска в случае перевода работника на другую должность с иной продолжительностью дополнительного отпуска.
- В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения, право на этот отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.
- Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда учреждения.
- По письменному заявлению работника дополнительный отпуск может быть заменен денежной компенсацией с соблюдением требований, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

	<p>Учредитель: Государственное автономное учреждение Новосибирской области «Издательский дом «Советская Сибирь» За содержание рекламы ответственность несет рекламодатель Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов статей</p> <p>Адрес редакции и издателя: 630048, Адрес издателя: 630048, г. Новосибирск, ул. Римского-Корсакова, 22. Тел. 314-11-20, 314-13-79 Адрес электронной почты: priobpr@mail.ru; сайт: priobka.ru, priobka.pф</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 Сибирскому федеральному округу (Роскомнадзор). Свидетельство ПИ № ТУ 54 - 00822 от 10.11.2016 Время подписания в печать 6.11.2018 г. по графику – 12.00, фактически – 12.00 Тираж 100 экз. Заказ</p> <p>Газета отпечатана в ООО «Печатный дом-НСК». 630084, г. Новосибирск, ул. Лазарева, 33/1 – 305. Объем 7 п. л. Печать офсетная</p>
---	--	---