**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОШАРАПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОШАРАПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПРЕСС-БЮЛЛЕТЕНЬ**

**№ 5**

**31.05.2017 года**

**37% границ населенных пунктов установлено в Новосибирской области**

Внесение в Единый реестр недвижимости сведений о границах административно-территориальных образований является одним из пунктов плана мероприятий по улучшению инвестиционного климата в регионе «Дорожная карта». Необходимой задачей органов местного самоуправления в этом вопросе является установление границ населенных пунктов.

В Едином реестре недвижимости содержится информация об объектах недвижимости региона, в том числе информация о границах населенных пунктов и муниципальных образований региона.

Для изучения состояния земель, планирования и организации их рационального использования, а также описания местоположения и установления границ населенных пунктов на местности, органы власти проводят мероприятия по землеустройству территорий. По результатам мероприятий составляются и утверждаются генеральные планы, правила землепользования и застройки.

В соответствии с законодательством, органы власти обязаны направлять в Кадастровую палату копии нормативно-правовых актов об установлении или изменении административно-территориальных границ. При этом обязательным приложением служит карта (план) — документ, отображающий в текстовой и графической формах местоположение, размер, границы и другие характеристики объекта. Документы нужно представлять в электронном виде и заверять усиленной электронной подписью органа, который их подготовил и направил.

По состоянию на 25 мая 2017 года в Единый реестр недвижимости внесены сведения о границах 577 населенных пунктов Новосибирской области, что составляет 37% от общего числа административно-территориальных образований региона. Общее количество населенных пунктов в регионе составляет 1551. Также в ЕГРН содержатся сведения о границах всех муниципальных образований региона – 490.

Наличие в Едином реестре недвижимости сведений о границах населенных пунктов упрощает процедуры земельно-имущественных отношений, снижает риски совершающихся сделок, решает вопросы предоставления земель и размещения объектов капитального строительства.

Получить сведения о границах населенных пунктов, а также информацию о различных объектах недвижимости можно с помощью электронного сервиса Росреестра [«Публичная кадастровая карта»](http://pkk5.rosreestr.ru/).

Материал предоставлен пресс-службой Кадастровой палаты по Новосибирской области.

**Горячая линия: возврат платы за оказание госуслуг Росреестра**

В среду, 31 мая, в Кадастровой палате будет проведена очередная горячая линия. Телефонное консультирование посвящено теме «Возврат платы за оказание госуслуг Росреестра».

Росреестр оказывает различные госуслуги, за которые взимается плата – госпошлина. В случае если услуга не предоставлена, у заявителя есть возможность вернуть плату. Как это осуществить?

Расскажет бухгалтер 1 категории финансово-экономического отдела Ирина Найданова.

Звонки будут приниматься с 10.00 до 12.00 по телефону: (383)315-36-44.

Материал предоставлен пресс-службой Кадастровой палаты по Новосибирской области.

**Оценить качество госуслуг Росреестра можно на сайте «Ваш контроль»**

У каждого из нас есть необходимость обращения в различные ведомства с целью получения госуслуг. Очень важно, чтобы госуслуги предоставлялись нам качественно, доступно и результативно. Поделиться мнением о качестве полученной услуги Росреестра можно на сайте [«Ваш контроль»](http://www.vashkontrol.ru). Это имеет практическое значение: принятые на основе отзывов меры будут способствовать улучшению качества предоставления услуг.

Как форма обратной связи сайт «Ваш контроль» становится с каждым годом популярнее: по статистике сайта, количество оценок качества услуг в 2016 году увеличилось в пять раз.

C  1  января  2017  года  вступило  в  силу  постановление\*  Правительства, которое  обязывает госорганы ежедневно проверять отзывы граждан о качестве предоставляемых услуг. Ранее такая оценка проводилась ежегодно, а сбор данных – ежеквартально.

Поставить оценку на сайте [«Ваш контроль»](http://www.vashkontrol.ru) можно по пятибалльной шкале. При этом качество госуслуги вам нужно оценить по нескольким критериям: время ожидания  в  очереди и предоставления услуги, вежливость и компетентность сотрудника, условия  в  помещении и доступность информации о порядке предоставления услуги. К отзыву можно прикрепить фотографии и видеоматериалы.

По данным сайта “Ваш контроль”, услуги Росреестра оценили более 750 тыс. раз. Средний показатель оценки составляет 4,8 (по пятибалльной шкале).

Для того чтобы оставить отзыв о работе сотрудников Кадастровой палаты, зарегистрируйтесь на сайте  [www.vashkontrol.ru](http://www.vashkontrol.ru), выберите в списке организаций филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Новосибирской области, далее – определенную услугу и оцените ее качество по предлагаемым критериям.

\*Постановление Правительства РФ от  12  ноября  2016  года  №1168.

Материал предоставлен пресс-службой Кадастровой палаты по Новосибирской области.

АДМИНИСТРАЦИЯ

НОВОШАРАПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.05.2017 № 43

Об отчете об исполнении бюджета Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области за 1 квартал 2017 года

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Положением «О бюджетном процессе в Новошарапском сельсовете Ордынского района Новосибирской области», утвержденным решением Совета депутатов Ордынского района Новосибирской области от 28.04.12 года № 19-1( с изменениями от 26.12.12 № 25-3,от 30.12.13 г № 36-2, от 29.05.2015 №50-2, от 22.12.2015г №4-20, от 10.11.16г №44)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области за 1 квартал 2017 года по доходам в сумме 1132,1 тыс. руб., по расходам 1231,3 тыс. руб. с превышением доходов над расходами (дефицит бюджета Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области) в сумме 99,2 тыс. руб.
2. Утвердить кассовое исполнение бюджета Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области по доходам за 1 квартал 2017 года:
3. По кодам классификации доходов бюджетов согласно приложению 1 «Кассовое исполнение доходов бюджета Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области за 1 квартал 2017года по кодам классификации доходов бюджетов (по главным администраторам доходов бюджета Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области)» к настоящему решению;
4. По кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета, согласно приложению 2 «Кассовое исполнение доходов бюджета Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области за 1 квартал 2017 года по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета» к настоящему решению.
5. Утвердить кассовое исполнение бюджета Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области по расходам бюджета за 1 квартал 2017 года:
6. по расходам по ведомственной структуре расходов согласно приложению 3 «Кассовое исполнение по ведомственной структуре расходов бюджета по главным распорядителям бюджетных средств, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) ), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области за 1 квартал 2017 год» к настоящему решению;
7. по расходам по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета согласно приложению 4 «Кассовое исполнение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области за 1 квартал 2017 год» к настоящему решению.
8. Утвердить кассовое исполнение бюджета Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области за 1 квартал 2017 года по источникам финансирования дефицита:
9. По источникам финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 5 «Кассовое исполнение источников финансирования дефицита бюджета Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области за 1 квартал 2017 года по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов (по главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области)» к настоящему решению;
10. По источникам финансирования дефицита бюджета по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов, согласно приложению 6 «Кассовое исполнение по источникам финансирования дефицита бюджета Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области за 1 квартал 2017 года по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов» к настоящему решению.
11. Направить отчет об исполнении бюджета Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области за 1 квартал 2017 года в Совет депутатов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области и в ревизионную комиссию Ордынского района Новосибирской области.
12. Контроль за исполнением постановления возложить на специалиста главного бухгалтера администрации Новошарапского сельсовета Ю.А.Шарову.

Глава Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области Н.В. Хананова

**Пояснительная записка**

**к отчету по исполнению бюджета Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области за 1 квартал 2017 год**

Бюджет Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области с учетом вносимых изменений по состоянию на 01.04.2017 года утвержден по доходам в объеме 27198,8 тыс.рублей, по расходам в сумме 28902,6 тыс. рублей.

Бухгалтерская отчетность на 01.04.2017 года составлена в соответствии с приказом Минфина России от 23декабря 2010года №191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной, месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

**Доходная** **часть бюджета Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области**

За 1 квартал 2017 года общий объем поступлений в бюджет Новошарапского сельсовета Ордынского района по всем источникам доходов составил 1132,1 тыс. руб., при плановых назначениях 27187,8 тыс.руб., исполнение плановых составило 4,16 %.

Доходная часть бюджета Новошарапского сельсовета Ордынского района за 1 квартал 2017 года по собственным доходам составила по плану 3002,9 тыс. рублей, исполнено 526,3 тыс.рублей. что составило 17,53% к годовым назначениям. По сравнению с аналогичным периодом прошлого года (факт поступления на 01.04.2016 года –561,9 тыс. рублей) произошло уменьшение доходов на 35,6 тыс. руб.

В структуре доходов бюджета 53,51 % приходится на долю безвозмездных поступлений, 45,85 % на долю налоговых доходов и 0,64 % на долю неналоговых доходов бюджета.

**Состояние платежей в местный бюджет за 1 квартал**  2017 года и подробный анализ структуры, исполнения и динамики доходов бюджета Новошарапского сельсовета следующий.

**Налоговые доходы.**

Доля налоговых доходов в поступлениях налоговых и неналоговых доходов в бюджете поселения составляет 526,3 тыс. рублей что составляет 17,53 % к плану..

За аналогичный период 2016 года доля налоговых доходов в поступлениях налоговых и неналоговых доходов в бюджете поселения составляет 561,9 тыс. рублей

Налоговые доходы уменьшились за счет увеличения:

- налога на доходы физических лиц на 23,8 тыс. руб.

- налога на имущество физических лиц на 5,9 тыс. руб.

- земельного налога на 132,6 тыс. руб.

За счет уменьшения :

- налога на доходы от уплаты акцизов на 68,7 тыс. руб.

- единого с/х налога на 128,1 тыс. руб.

В структуре поступления налоговых доходов 13,72 % приходится на долю налога на доходы физических лиц, на долю акциз 34,58 %; 7,09% на долю единого с/х налога, 42,69% на долю земельного налога, 1,66 % на долю налога на имущество физических лиц, 0,26% на долю госпошлины.

План поступлений по **налогу на доходы физических лиц** исполнен к годовым назначениям на 26 %. (71,2 тыс.руб.)

План поступлений по **налогу на доходы от уплаты акцизов** исполнен к годовым назначениям на 16,46%. (179,5 тыс.руб.)

План поступлений по **единого сельхоз налога** исполнен к годовым назначениям на 53,91%.(36,8 тыс.руб.)

План поступлений по **налогу на имущество физических лиц** исполнен к годовым назначениям на 5,2%.(8,6 тыс.руб.)

План поступлений по **земельному налогу** исполнен к годовым назначениям на 16,42%. (221,6 тыс.руб.). Увеличиние поступлений земельного налога на по сравнению с аналогичным периодом 2016 годом на 132,6 тысяч рублей.

По зачислению **государственной пошлины** план 2017года исполнен на 23,33%.(1,4 тыс.руб.) - Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий , которая была введена в 2010году.

**Неналоговые доходы.**

Неналоговых доходов зачислено в бюджет в сумме 7,2 тыс. руб. Исполнение плана составило 21,88 %.

К уровню 2016 года неналоговые поступления остались на том же уровне

Структура неналоговых доходов бюджета за 1 квартал 2017 году следующая:

23,53% - доходы от использования имущества (2,8 тыс. руб.);

20,95% -доходы от компенсации затрат(4,4 тыс. руб.);

**К доходам от использования имущества**, находящегося в государственной и муниципальной собственности – доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений , а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков исполнение плана составило 23,53%. (2,8 тыс.руб.)

Зачислено в бюджет Новошарапского сельсовета за 1 квартал 2017 года доходов от компенсации затрат -4,4 тыс. руб. Годовые назначения исполнены на 20,95 %

**Безвозмездные поступления.**

Безвозмездные поступления в бюджет Новошарапского сельсовета 1 полугодие 2017 года поступили в сумме 605,9 тыс. руб., что на 153,3 тыс. руб. меньше , чем за аналогичный период 2016 года. Исполнение безвозмездных поступлений составило 2,5 %. к годовым назначениям. Из бюджета Ордынского района и бюджета Новосибирской области поступило:

- Дотации бюджету поселения в соответствии с Законом Новосибирской области от 2 ноября 2009 года № 400-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления в Новосибирской области отдельными государственными полномочиями Новосибирской области по расчету и предоставлению дотаций бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности» в сумме 585,7 тыс. руб., что составило 25,0 % планового назначения;

- Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в сумме 20,2 тыс. руб., (25,03 % от плана);

Кассовое исполнение бюджета Новошарапского сельсовета Ордынского района по расходам составило 1231,3 тыс. рублей

**Раздел 0100 «Общегосударственные вопросы».**

Функционирование высшего должностного лица органа местного самоуправления обеспечивает 1 единицы главы администраций на выборной основе.

На конец года фактическая численность составила 1 единицу.

Штатная численность работников местной администрации установлена в пределах лимита численности и составляет на 01.04.2016г- 8 единиц, в том числе. По муниципальному образованию изменений штатной численности нет.

Данный раздел включает финансирование трех подразделов:

0102 «Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования»

0104 «Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций»

0106 «Обеспечение деятельности финасовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора»

0107 «Выборы депутатов »

Финансирование расходов на выполнение общегосударственных вопросов проведено в пределах утвержденных бюджетных назначений.

Всего направлено на выполнение **общегосударственных вопросов** 585,4 тыс. рублей, в том числе на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда 496,0 тыс.руб., что составляет 84,7 % от общего объема расходов, направленных на решение общегосударственных вопросов.

На функционирование **высшего должностного лица** органов местного самоуправления направлено 114,4 тыс.руб., исполнение 24,6 % годового назначения.

На выполнение функций **органам и местного самоуправления** направлено -449,0 тысяч рублей , исполнение 22,75%;

На обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора» - 18,975 тыс. руб, что составило 100% годового назначения;

**Раздел 0200 «Национальная оборона»**

На осуществление первичного воинского учета по муниципальному образованию штатная численность на конец года составила 0.5 единиц. По данному разделу отражены расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в размере 17,9 тыс.руб, что составило 22,18% годового назначения. Расходы осуществлялись на основании письма Военного комиссариата Новосибирской области Отдела по Ордынскому району 14/1009/ПСС от 10.07.14, в соответствии с требованиями методических рекомендаций по расходованию субвенций в органах местного самоуправления»).

**Раздел 0400 «Национальная экономика»**

Данный раздел включает расходы по финансированию подраздела:

**Раздел 0500 «Жилищно-коммунальное хозяйство»**

Данный раздел включает расходы по финансированию подразделов:

**0501 «Жилищное хозяйство»**

Кассовые расходы по данному подразделу составили 11,9 тыс.руб., плановые назначения исполнены на 23,4% годового назначения

1. Оплата за эл. энергия по общежитиям -11,9 тыс. руб.

**0502 «Коммунальное хозяйство»**

Кассовые расходы по данному подразделу составили 23,3 тыс.руб., плановые назначения исполнены на 2,03% годового назначения.

1. Оплата земельного и имущественного налога -23,3 тыс. руб.

- **0503 «Благоустройство»**

Кассовые расходы по данному подразделу составили 571,6 тыс.руб., плановые назначения исполнены на 27,8% в т.ч.:

-Уличное освещение исполнено 79,3 тыс.руб, что составило 12,7% годового назначения.

- Сожержание автомобильных дорог и инженерных сооружений в городских округах и поселениях исполнено 492,3 тыс.руб,что составило 55,3% годового назначения

**0800 «Культура, кинематография»**

Данный раздел включает в себя подразделы:

0801 «Культура»

Всего направлено финансирование на учреждение культуры 7,2 тыс.рублей из них:

- э/энергии СДК-7,2тыс. руб.

Расходование бюджетных средств осуществлялось в пределах утвержденных назначений. Исполнение плановых назначений по данному разделу составило 10,37%.

**Раздел 1000 «Социальная политика»**

Данный раздел включает следующие подразделы:

1001 «Пенсионное обеспечение»

По пенсионному обеспечению всего направлено средств – 17,1 тыс.рублей в т.ч. на выплату пенсий муниципальному служащему. Исполнение составило 16,7%

**«Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета за 1 квартал 2017 год.**

За 1 квартал 2017 год профицит бюджета Новошарпского сельсовета составил 99,2 тыс рублей.

Муниципальных внутренних заимствований за 1 квартал 2017год не производилось.

Муниципального внутреннего долга на 01.04.2017года нет.

Администрация Новошарапского сельсовета не имеет дебиторской задолженности. Кредиторская задолженность в сумме – 24,5 тыс. рублей, в том числе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебитор/Кредитор | Сумма задолженности | Период задолженности |
| МП ЖКХ МО Новошараспкий сельсовет | 4990,4 | март 2017г |
| ООО «ЭнергоСервис» | 8 000,00 | март 2017г |
| Якушенко Павел Алексеевич (ИП) | 11 517,50 | март 2017г |

Специалист Ю.А.Шарова

Приложение 1

к Постановлению администрации

Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области

«Об исполнении бюджета

Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области

за 1 квартал 2017года»

от 12 мая 2016г. № 43

**Кассовое исполнение доходов бюджета Новошарапского сельсовета за 1 квартал 2017 год по кодам классификации доходов бюджетов (по главным администраторам доходов бюджета Ордынского района Новосибирской области)**

тыс. руб

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | |  | |
| Код дохода по бюджетной классификации | Наименование показателя | | | Кассовое исполнение | |
| 1 | 2 | | | 3 | |
|  | Доходы бюджета - всего | | | 1132,1 | |
|  | в том числе: | | |  | |
| 000 1 00 00000 00 0000 000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | | | 526,3 | |
| 182 1 01 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | | | 71,2 | |
| 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 Федерац | | | 71,1 | |
| 182 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | | | 0,1 | |
| 100 1 03 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | | | 179,50 | |
| 100 1 03 02000 01 0000 110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | | | 179,50 | |
| 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 | | | 66,76 | |
| 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 отч | | | 0,67 | |
| 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 | | | 124,32 | |
| 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 | | | -12,24 | |
| 182 1 05 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | | | 36,77 | |
| 182 1 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | | | 36,77 | |
| 182 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | | | 36,77 | |
| 182 1 06 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | | | 230,16 | |
| 182 1 06 01000 00 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | | | 8,55 | |
| 182 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | | | 8,55 | |
| 182 1 06 06000 00 0000 110 | Земельный налог | | | 221,60 | |
| 182 1 06 06030 00 0000 110 | Земельный налог с организаций | | | 167,05 | |
| 182 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | | | 167,05 | |
| 182 1 06 06040 00 0000 110 | Земельный налог с физических лиц | | | 54,56 | |
| 182 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | | | 54,56 | |
| 182 1 08 00000 00 0000 000 | ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА | | | 1,35 | |
| 182 1 08 04000 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | | | 1,35 | |
| 182 1 08 04020 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | | | 1,35 | |
| 555 1 11 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | | | 2,81 | |
| 555 1 11 05000 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных п | | | 2,81 | |
| 555 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учр | | | 2,81 | |
| 555 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | | | 2,81 | |
| 555 1 13 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | | | 4,49 | |
| 555 1 13 02000 00 0000 130 | Доходы от компенсации затрат государства | | | 4,49 | |
| 555 1 13 02990 00 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат государства | | | 4,49 | |
| 555 1 13 02995 10 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений | | | 4,49 | |
| 555 2 00 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | | | 605,87 | |
| 555 2 02 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | | | 605,87 | |
| 555 2 02 01000 00 0000 151 | Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | | | 585,70 | |
| 555 2 02 01001 00 0000 151 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | | | 585,70 | |
| 555 2 02 01001 10 0000 151 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | | | 585,70 | |
| 555 2 02 03000 00 0000 151 | Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | | | 20,17 | |
| 555 2 02 03015 00 0000 151 | Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | | | 20,17 | |
| 555 2 02 03015 10 0000 151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | | | 20,17 | |

Приложение 2

к Постановлению администрации

Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области

«Об исполнении бюджета

Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области

за 1 квартал 2017года»

от 12 мая 2017г. № 43

**Кассовое исполнение доходов бюджета Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области за 1 квартал 2017 год по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета** тыс. руб

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | |  | |
| Код дохода по бюджетной классификации | Наименование показателя | | | Кассовое исполнение | |
| 1 | 2 | | | 3 | |
|  | Доходы бюджета - всего | | | 1132,1 | |
|  | в том числе: | | |  | |
| 1 00 00000 00 0000 000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | | | 526,3 | |
| 1 01 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | | | 71,2 | |
| 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 Федерац | | | 71,1 | |
| 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 | | | 0,1 | |
| 1 03 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | | | 179,50 | |
| 1 03 02000 01 0000 110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | | | 179,50 | |
| 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 | | | 66,76 | |
| 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 отч | | | 0,67 | |
| 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 | | | 124,32 | |
| 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 | | | -12,24 | |
| 1 05 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | | | 36,77 | |
| 1 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | | | 36,77 | |
| 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | | | 36,77 | |
| 1 06 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | | | 230,16 | |
| 1 06 01000 00 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | | | 8,55 | |
| 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | | | 8,55 | |
| 1 06 06000 00 0000 110 | Земельный налог | | | 221,60 | |
| 1 06 06030 00 0000 110 | Земельный налог с организаций | | | 167,05 | |
| 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | | | 167,05 | |
| 1 06 06040 00 0000 110 | Земельный налог с физических лиц | | | 54,56 | |
| 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | | | 54,56 | |
| 1 08 00000 00 0000 000 | ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА | | | 1,35 | |
| 1 08 04000 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | | | 1,35 | |
| 1 08 04020 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | | | 1,35 | |
| 1 11 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | | | 2,81 | |
| 1 11 05000 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных п | | | 2,81 | |
| 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учр | | | 2,81 | |
| 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | | | 2,81 | |
| 1 13 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | | | 4,49 | |
| 1 13 02000 00 0000 130 | Доходы от компенсации затрат государства | | | 4,49 | |
| 1 13 02990 00 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат государства | | | 4,49 | |
| 1 13 02995 10 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений | | | 4,49 | |
| 2 00 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | | | 605,87 | |
| 2 02 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | | | 605,87 | |
| 2 02 01000 00 0000 151 | Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | | | 585,70 | |
| 2 02 01001 00 0000 151 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | | | 585,70 | |
| 2 02 01001 10 0000 151 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | | | 585,70 | |
| 2 02 03000 00 0000 151 | Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | | | 20,17 | |
| 2 02 03015 00 0000 151 | Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | | | 20,17 | |
| 2 02 03015 10 0000 151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | | | 20,17 | |

Приложение 3

к Постановлению администрации

Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области

«Об исполнении бюджета

Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области

за 1 квартал 2017года»

от 12 мая 2017г. № 43

**Кассовое исполнение по ведомственной структуре расходов бюджета по главным распорядителям бюджетных средств, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) ), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области за 1 квартал 2017 год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование распорядителя | **Коды**  **бюджетной классификации** | | | | | **за 1 квартал 2017г**  **(тыс. руб.)** |
| ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Администрация Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области | 000 | 00 | 00 | 00.00.000000 | 000 | 1231,3 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 555 | 01 | 00 | 00.00.000000 | 000 | 582,39 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 555 | 01 | 02 | 00.00.000000 | 000 | 114,42 |
| Глава МО | 555 | 01 | 02 | 20.10.002030 | 000 | 114,42 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 555 | 01 | 02 | 20.10.002030 | 100 | 114,42 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 555 | 01 | 02 | 20.10.002030 | 120 | 114,42 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 555 | 01 | 04 | 00.00.000000 | 000 | 449,00 |
| Центральный аппарат | 555 | 01 | 04 | 20.10.002040 | 000 | 449,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 555 | 01 | 04 | 20.10.002040 | 100 | 381,56 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 555 | 01 | 04 | 20.10.002040 | 120 | 381,56 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | 01 | 04 | 20.10.002040 | 200 | 65,19 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | 01 | 04 | 20.10.002040 | 240 | 65,19 |
| Иные бюджетные ассигнования | 555 | 01 | 04 | 20.10.002040 | 800 | 2,24 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 555 | 01 | 04 | 20.10.002040 | 850 | 2,24 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 555 | 01 | 06 | 00.00.000000 | 000 | 18,98 |
| Центральный аппарат | 555 | 01 | 06 | 20.10.002040 | 000 | 18,98 |
| Межбюджетные трансферты | 555 | 01 | 06 | 20.10.002040 | 500 | 18,98 |
| Иные межбюджетные трансферты | 555 | 01 | 06 | 20.10.002040 | 540 | 18,98 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 555 | 02 | 00 | 00.00.000000 | 000 | 17,86 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 555 | 02 | 03 | 00.00.000000 | 000 | 17,86 |
| Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов исполнительной власти | 555 | 02 | 03 | 99.00.051180 | 000 | 17,86 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 555 | 02 | 03 | 99.00.051180 | 100 | 17,86 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 555 | 02 | 03 | 99.00.051180 | 120 | 17,86 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 555 | 05 | 00 | 00.00.000000 | 000 | 606,79 |
| Жилищное хозяйство | 555 | 05 | 01 | 00.00.000000 | 000 | 11,95 |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства | 555 | 05 | 01 | 20.10.065040 | 000 | 11,95 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | 05 | 01 | 20.10.065040 | 200 | 11,95 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | 05 | 01 | 20.10.065040 | 240 | 11,95 |
| Коммунальное хозяйство | 555 | 05 | 02 | 00.00.000000 | 000 | 23,28 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 555 | 05 | 02 | 20.10.065030 | 000 | 23,28 |
| Иные бюджетные ассигнования | 555 | 05 | 02 | 20.10.065030 | 800 | 23,28 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 555 | 05 | 02 | 20.10.065030 | 850 | 23,28 |
| Благоустройство | 555 | 05 | 03 | 00.00.000000 | 000 | 571,57 |
| Благоустройство Уличное освещение | 555 | 05 | 03 | 20.10.060100 | 000 | 79,25 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | 05 | 03 | 20.10.060100 | 200 | 79,25 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | 05 | 03 | 20.10.060100 | 240 | 79,25 |
| Сожержание автомобильных дорог и инженерных сооружений в городских округах и поселениях | 555 | 05 | 03 | 20.10.060200 | 000 | 492,31 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 555 | 05 | 03 | 20.10.060200 | 200 | 492,31 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | 05 | 03 | 20.10.060200 | 240 | 492,31 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 555 | 08 | 00 | 00.00.000000 | 000 | 7,17 |
| Культура | 555 | 08 | 01 | 00.00.000000 | 000 | 7,17 |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений | 555 | 08 | 01 | 20.10.044000 | 000 | 7,17 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | 08 | 01 | 20.10.044000 | 200 | 7,17 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | 08 | 01 | 20.10.044000 | 240 | 7,17 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 555 | 10 | 00 | 00.00.000000 | 000 | 17,10 |
| Пенсионное обеспечение | 555 | 10 | 01 | 00.00.000000 | 000 | 17,10 |
| Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих | 555 | 10 | 01 | 20.10.049100 | 000 | 17,10 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 555 | 10 | 01 | 20.10.049100 | 300 | 17,10 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 555 | 10 | 01 | 20.10.049100 | 310 | 17,10 |

Приложение 4

к Постановлению администрации

Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области

«Об исполнении бюджета

Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области

за 1 квартал 2017года»

от 12 мая 2017г. № 43

**Кассовое исполнение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области за 1 квартал 2017 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование распорядителя | **Коды**  **бюджетной классификации** | | | | **за 1 квартал 2017г**  **(тыс. руб.)** |
| РЗ | ПР | ЦСР | ВР |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области | 00 | 00 | 00.00.000000 | 000 | 1231,3 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 | 00 | 00.00.000000 | 000 | 582,39 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | 00.00.000000 | 000 | 114,42 |
| Глава МО | 01 | 02 | 20.10.002030 | 000 | 114,42 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 20.10.002030 | 100 | 114,42 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 20.10.002030 | 120 | 114,42 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 00.00.000000 | 000 | 449,00 |
| Центральный аппарат | 01 | 04 | 20.10.002040 | 000 | 449,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 20.10.002040 | 100 | 381,56 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 20.10.002040 | 120 | 381,56 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 20.10.002040 | 200 | 65,19 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 20.10.002040 | 240 | 65,19 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | 20.10.002040 | 800 | 2,24 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 20.10.002040 | 850 | 2,24 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 | 00.00.000000 | 000 | 18,98 |
| Центральный аппарат | 01 | 06 | 20.10.002040 | 000 | 18,98 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 20.10.002040 | 500 | 18,98 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 20.10.002040 | 540 | 18,98 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 | 00 | 00.00.000000 | 000 | 17,86 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 00.00.000000 | 000 | 17,86 |
| Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов исполнительной власти | 02 | 03 | 99.00.051180 | 000 | 17,86 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 | 03 | 99.00.051180 | 100 | 17,86 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 02 | 03 | 99.00.051180 | 120 | 17,86 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 | 00 | 00.00.000000 | 000 | 606,79 |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | 00.00.000000 | 000 | 11,95 |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства | 05 | 01 | 20.10.065040 | 000 | 11,95 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 20.10.065040 | 200 | 11,95 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 20.10.065040 | 240 | 11,95 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 00.00.000000 | 000 | 23,28 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 05 | 02 | 20.10.065030 | 000 | 23,28 |
| Иные бюджетные ассигнования | 05 | 02 | 20.10.065030 | 800 | 23,28 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 05 | 02 | 20.10.065030 | 850 | 23,28 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 00.00.000000 | 000 | 571,57 |
| Благоустройство Уличное освещение | 05 | 03 | 20.10.060100 | 000 | 79,25 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 20.10.060100 | 200 | 79,25 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 20.10.060100 | 240 | 79,25 |
| Сожержание автомобильных дорог и инженерных сооружений в городских округах и поселениях | 05 | 03 | 20.10.060200 | 000 | 492,31 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 20.10.060200 | 200 | 492,31 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 20.10.060200 | 240 | 492,31 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 | 00 | 00.00.000000 | 000 | 7,17 |
| Культура | 08 | 01 | 00.00.000000 | 000 | 7,17 |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений | 08 | 01 | 20.10.044000 | 000 | 7,17 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 20.10.044000 | 200 | 7,17 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 20.10.044000 | 240 | 7,17 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 10 | 00 | 00.00.000000 | 000 | 17,10 |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | 00.00.000000 | 000 | 17,10 |
| Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих | 10 | 01 | 20.10.049100 | 000 | 17,10 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 01 | 20.10.049100 | 300 | 17,10 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 10 | 01 | 20.10.049100 | 310 | 17,10 |

Приложение 5

к Постановлению администрации

Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области

«Об исполнении бюджета

Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области

за 1 квартал 2017 года»

от 12 мая 2017г.№ 43

**Кассовое исполнение источников финансирования дефицита бюджета Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области за 1 квартал 2017 года по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов (по главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области)**

Тыс.руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код ГАД** |  | Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета | Сумма |
| **555** | **01 00 00 00 00 0000 000** | **Администрация Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области** |  |
| **555** | **01 05 00 00 00 0000 000** | **Источники финансирования дефицита местного бюджета, в том числе:** | **-99,2** |
| **555** | 01 05 00 00 00 0000 500 | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета** | **-99,2** |
| **555** | 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджета | -1132,1 |
| **555** | 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков средств бюджета | -1132,1 |
| **555** | 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -1132,1 |
| **555** | 01 05 00 00 00 0000 600 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | -1132,1 |
| **555** | 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджета | 1231,3 |
| **555** | 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 1231,3 |
| **555** | 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 1231,3 |
| **555** | **01 00 00 00 00 0000 000** | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 1231,3 |
| **555** | 01 06 06 00 00 0000 800 | **Прочие источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов поселений** | **0** |
| **555** | 01 06 06 00 10 0000 810 | Погашение обязательств за счет прочих источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов | 0 |

Приложение 6

к Постановлению администрации

Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области

«Об исполнении бюджета

Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области

за 1 квартал 2017 года»

от 12 мая 2017г.№ 43

**Кассовое исполнение по источникам финансирования дефицита бюджета Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области за 1 квартал 2017 год по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов**

Тыс.руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета | Сумма |
| **01 00 00 00 00 0000 000** | **Администрация Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области** |  |
| **01 05 00 00 00 0000 000** | **Источники финансирования дефицита местного бюджета, в том числе:** | **-99,2** |
| 01 05 00 00 00 0000 500 | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета** | **-99,2** |
| 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджета | -1132,1 |
| 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков средств бюджета | -1132,1 |
| 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -1132,1 |
| 01 05 00 00 00 0000 600 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | -1132,1 |
| 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджета | 1231,3 |
| 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 1231,3 |
| 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 1231,3 |
| **01 00 00 00 00 0000 000** | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 1231,3 |
| 01 06 06 00 00 0000 800 | **Прочие источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов поселений** | **0** |
| 01 06 06 00 10 0000 810 | Погашение обязательств за счет прочих источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов | 0 |

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОШАРАПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 15.05.2017 года № 44

О внесении изменений в постановление администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 28.06.2013 года № 191 «Об утверждении Административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области»

(с изменениями, внесенными постановлениями администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 16.12.2014 № 181, от 02.06.2016 № 42, от 31.10.2016 № 105)

В соответствии с действующим законодательством и на основании Представления об устранении нарушений закона в сфере муниципального контроля прокуратуры Ордынского района Новосибирской области от 28.04.2017 № 1-385в-2013 и экспертного заключения на постановление администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 28.06.2013 № 191 «Об утверждении Административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 16.12.2014 № 181, от 02.06.2016 № 42, от 31.10.2016 № 105), ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 28.06.2013 года № 191 «Об утверждении Административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 16.12.2014 № 181, от 02.06.2016 № 42, от 31.10.2016 № 105).

2. Пункт 11 Раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

11 Срок исполнения муниципальной функции

11.1. . Срок проведения каждой из проверок (документарной или выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

11.2. Правительством Российской Федерации в отношении отдельных видов государственного контроля (надзора), определяемых в соответствии с частями 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона № 294-ФЗ, может быть установлен сокращенный срок проведения проверки в случае, если деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемые ими производственные объекты отнесены к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности.

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

11.4. В случае необходимости при проведении проверки субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

11.5. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

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

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

3. Подпункт 4 пункта 12 Административного регламента дополнить подпунктами 4.1., 4.2., 4.3., 4.4. следующего содержания:

4.1. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи, 10 Федерального закона № 294-фз не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

4.2. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4.3. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

4.4. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля (надзора) подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

4.5. По решению руководителя, заместителя руководителя органа органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

4. Пункт 21 Административного регламента дополнить подпунктом 3) следующего содержания:

3) Установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг)

5. Пункт 55 Административного регламента подолнить подпунктом 55.1 следующего содержания:

55.1.  В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

6. Пункт 56 дополнить подпунктами 56.1 и 56.2 следующего содержания:

56.1. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

56.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

7. Приложение № 4 к Административному регламенту отменить.

7. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Новошарапского сельсовета в газете «Пресс-Бюллетень»

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области Н.В. Хананова

Приложение № 1к

постановлению Администрации

Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области

от 28.06.2013 года № 191

с изменениями от 16.12.2014 № 181

от 02.06.2016 № 42

от 31.10.2016 № 105

от 15.05.2017 № 44

Административный регламент

проведения проверок при  осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области

I. Общие положения

   1. Административный регламент по исполнению муниципальной функции – проведение проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области (далее – Регламент), разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых должностными лицами администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, уполномоченными на организацию и осуществление муниципального жилищного контроля на территории Новошарапского сельсовета, защиты прав участников правоотношений, возникающих в процессе осуществления муниципального жилищного контроля и определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении полномочий по муниципальному жилищному контролю (далее - муниципальный контроль) на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, а также взаимодействие с органами государственной власти, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при исполнении муниципальной функции в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

   2.  Предметом муниципального жилищного контроля является проверка соблюдения гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - субъекты проверки) на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

   3. Административный регламент разработан в соответствии с:

   - Конституцией Российской Федерации;

   - Жилищным кодексом Российской Федерации;

   - Федеральным законом от 06.10.2003  № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

   - Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

   - Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- постановлением администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 28.06.2013 г. № 190 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области»

    4. Информирование физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о правилах исполнения муниципальной функции осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования.

   Устное и письменное информирование о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется  должностными лицами, специалистами администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, уполномоченных на осуществление муниципального контроля.

   При ответах на телефонные звонки и устные обращения  должностные лица, специалисты администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам  с использованием официально - делового стиля речи.

   Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать десяти минут.

   Длительность устного информирования (консультирования) при личном обращении не должна превышать двадцать минут.

Письменное информирование о порядке, процедуре, ходе исполнения муниципальной функции при обращении в администрацию Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением в срок не более тридцати календарных дней с даты обращения.

   Публичное информирование о порядке и процедуре исполнения муниципальной функции осуществляется путем опубликования настоящего Регламента в средствах массовой информации, размещения на официальном сайте администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: sharap.ordynsk-r.ru на информационном стенде в помещении администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

1. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

Наименование муниципальной функции

5. Наименование муниципальной функции – «Муниципальный жилищный контроль на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области».

Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию

6. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному жилищному контролю, является администрация Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

7. Исполнителем муниципальной функции является администрация Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

8.Перечень должностных лиц администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль, являющихся муниципальными жилищными инспекторами (далее – уполномоченные должностные лица) утверждается распоряжением администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

9.  Информация о месте нахождения и графике работы администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области:

633270, Новосибирская область, Ордынский район, д. Новый Шарап, ул. Космонавтов, 5

Часы приёма заявителей в Администрации муниципального образования:

- понедельник – четверг: с 9-00 до 16-00;

- пятница: с 9-00 до 15-00

- перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов;

- выходные дни – суббота, воскресенье.

Адрес официального интернет- сайта Администрации Новошарапского сельсовета: sharap.ordynsk-r.ru

Адрес электронной почты: adm-sharap@yandex.ru

  10. При организации и осуществлении муниципального контроля администрация Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области взаимодействуют с уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими региональный государственный жилищный надзор, в порядке, установленном законом Новосибирской области.

11 Срок исполнения муниципальной функции

11.1. . Срок проведения каждой из проверок (документарной или выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

11.2. Правительством Российской Федерации в отношении отдельных видов государственного контроля (надзора), определяемых в соответствии с частями 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона № 294-ФЗ, может быть установлен сокращенный срок проведения проверки в случае, если деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемые ими производственные объекты отнесены к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности.

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

11.4. В случае необходимости при проведении проверки субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

11.5. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

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

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

Полномочия уполномоченных должностных лиц

  12. При осуществлении мероприятий по муниципальному  контролю уполномоченные должностные лица вправе:

   1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок при осуществлении  муниципального контроля (далее - проверка);

    2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии постановления администрации Новошарапского сельсовета  о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах  проводить их обследования, а также исследования,  расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья (далее – ТСЖ), внесенных в устав изменений, требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании ТСЖ, соответствие устава ТСЖ, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членов ТСЖ председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного  кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

   3) проводить плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

   4) проводить внеплановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

   Основанием для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", является поступление в орган государственного жилищного надзора, орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного Кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного Кодекса Российской Федерации, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой

4.1. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи, 10 Федерального закона № 294-фз не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

4.2. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4.3. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

4.4. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля (надзора) подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

4.5. По решению руководителя, заместителя руководителя органа органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении;

   5) обращаться в суд с заявлениями о ликвидации товарищества собственников жилья, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения;

6) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания о несоответствии устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

   7) направлять материалы по проверкам, связанным с нарушениями обязательных требований, для рассмотрения и принятия решения в органы прокуратуры;

    8) обращаться в уполномоченные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области;

   9) привлекать к проведению проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

   10) взаимодействовать при организации и проведении проверок с органами государственного контроля (надзора), саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального  контроля на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области;

   11) созывать  собрание собственников помещений в многоквартирном доме для решения вопросов о расторжении договора с  управляющей организацией и  выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом;

   12) осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

   13. При осуществлении мероприятий по муниципальному  контролю  уполномоченные должностные лица  обязаны:

    1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда;

    2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов проверки;

   3) проводить проверку на основании постановления администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области;

   4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений и копии  постановления;

   5) не препятствовать гражданину, руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

   6) предоставлять гражданину, руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

  7) составлять по результатам проверок акты;

   8) знакомить гражданина, руководителя  или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

    9) не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов субъектов проверки;

  10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

  12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе гражданина, руководителя, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

  13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

14) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц

  14. При проведении проверок уполномоченные должностные лица не вправе:

 Должностные лица администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области при осуществлении муниципального лесного контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

1.2) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10](#Par434) настоящего Федерального закона;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

  Права и обязанности субъектов проверок

   15. Руководитель, уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

    2) получать от уполномоченного должностного лица, осуществляющего проверку информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Регламентом;

    3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки сведения о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними;

   4) обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

    16. Руководитель, уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

   1) допускать на объекты, в здания, сооружения и помещения, подлежащие проверке, уполномоченных должностных лиц при предъявлении удостоверения и копии постановления администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области;

    2) оказывать содействие и предоставлять необходимые для проверки информацию и документы уполномоченному должностному лицу;

   3) принимать меры по устранению нарушений обязательных требований, указанных в предписании, выданном по итогам проверки.

 Результат исполнения муниципальной функции

     17. Результатами исполнения муниципальной функции являются:

   1) выявление и принятие мер по устранению нарушений действующего законодательства Российской Федерации или установление факта отсутствия нарушений;

   2) составление акта проверки;

    3) направление материалов проверки в органы государственного надзора для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности,  установленной законодательством Российской Федерации;

   4) выдача предписаний при выявлении нарушений об устранении нарушений с указанием сроков их устранения;

   5) организация собрания собственников помещений  дома для решения вопросов о расторжении договора управления с такой управляющей организацией и  выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления многоквартирным домом,  при выявлении фактов невыполнения управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом.

III. Административные процедуры

Состав и последовательность административных процедур

и исполнения муниципальной функции.

   18. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

  1) принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению;

  2) проведение проверки;

  3) составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя,   уполномоченного представителя юридического лица, гражданина, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя;

  4) направление материалов проверки в органы государственного надзора для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности,  установленной законодательством Российской Федерации;

  5) выдача при выявлении нарушений предписаний об устранении нарушений с указанием сроков их устранения;

  6) при выявлении невыполнения управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом организация собрания собственников помещений такого дома.

[Блок-схема](http://cheladmin.ru/print/15981#Par430) исполнения муниципальной функции приведена в приложении  1 к настоящему постановлению.

  Принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению

   19. Основанием для начала данной административной процедуры является ежегодный план проведения плановых проверок и наличие  оснований для проведения внеплановой проверки:

   1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами города Челябинска;

   2)  поступление обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о следующих фактах:

   - возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

   - причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

    - нарушение обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании ТСЖ, уставу ТСЖ и внесенным в него изменениям;

    - нарушение обязательных требований к порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с данной организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации.

   20. Плановые проверки проводятся на основании разработанного и  утвержденного администрацией Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области ежегодного плана проведения плановых проверок (приложение 2), размещенного на официальном сайте администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

  1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

1.1) постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

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

3) Установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг)

   22. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

   1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

   2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

   3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

   4) наименование уполномоченного органа, осуществляющего  плановую проверку.

   23. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области  направляет на утверждение проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Ордынского района.

   24. При поступлении от органов прокуратуры предложений о проведении совместных плановых проверок администрация Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области рассматривает указанные предложения и по итогам их рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в органы прокуратуры утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

  25. Утвержденный  ежегодный план проведения плановых проверок, в пятидневный срок со дня его утверждения размещается на официальном сайте администрации Новошарапского района Новосибирской области в сети «Интернет».

   26. Внеплановые проверки проводятся по основаниям, указанным в [подпункте 4 пункта 12](http://cheladmin.ru/print/15981#Par240) Регламента.

   27. Внеплановая проверка не проводится по следующим основаниям:

   1) обращения и заявления не позволят установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган;

   2) обращения и заявления, не содержат сведений о фактах, указанных в подпункте 4 пункта 12 Регламента;

   3) обращения и заявления содержат нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

            4) текст письменного обращения не поддается прочтению.

   5)  обращение и заявление содержат факты, по которым проводилась проверка в рамках проведения муниципального жилищного контроля.

   28. При наличии оснований, предусмотренных в подпункте 4 пункта 12 Регламента, уполномоченное должностное лицо готовит проект  постановления   о проведении проверки и обеспечивает его подписание у главы Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

    29. В постановлении администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области указываются:

    1) наименование уполномоченного органа;

    2) фамилия, имя, отчество, должности уполномоченного должностного лица (лиц), а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

   3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

   4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

   5) правовые основания проведения проверки;

    6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю;

7) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для  проведения проверки;

    8) даты начала и окончания проведения проверки.

  30. Уполномоченные должностные лица  уведомляют юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых будет проведена проверка, посредством направления копии  постановления главы Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области о проведении проверки:

  1) при проведении плановой проверки -  почтовым отправлением  или иным доступным способом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения;

   2) при проведении внеплановой проверки (за исключением внеплановой проверки, основания для проведения которой установлены абзацами 2, 3 подпункта 2, пункта 19  Регламента) - любым доступным способом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

   31. Внеплановая выездная проверка по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется уполномоченными должностными лицами без согласования с органами прокуратуры.

   32. Проведение проверок в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, осуществляется в форме внеплановых проверок в порядке, установленном пунктами  с 45 по  48  Регламента

   33. Результатом административной процедуры является завершение подготовки к проведению проверки.

Проведение проверки

    34. Основанием для начала административной процедуры является постановление руководителя уполномоченного органа о проведении проверки и уведомление руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале ее проведения (приложение 3).

   35. Муниципальный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок посредством документарных и выездных проверок.

   36. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъектов проверки, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Новосибирской области в области жилищных отношений, муниципальными правовыми актами Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, а также исполнением предписаний.

   37. Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

   В процессе проведения документарной проверки уполномоченным должностным лицом, в первую очередь рассматриваются документы субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществления в отношении этого субъекта проверки.

   38. Если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

   39. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверки обязаны направить в уполномоченный орган указанные в запросе документы.

    Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Субъекты проверки вправе предоставить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации

   40. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального  контроля, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

   41. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

   42. Уполномоченное должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем, уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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

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

   1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в распоряжении уполномоченного органа документах субъекта проверки;

   2) оценить  исполнение субъектом проверки обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Новосибирской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

   45. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченным должностным лицом, обязательного ознакомления руководителя, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального представителя, его уполномоченного представителя с  приказом руководителя уполномоченного органа о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку должностных лиц, а также с целями, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

    46. Руководитель, уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам уполномоченного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями и предметом выездной проверки,  а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку уполномоченных должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

47. Администрация Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом проверки, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица.

48. Результатом административной процедуры является завершение проверки и составление акта, а также принятие мер при выявлении нарушений в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

 Составление акта проверки

49. Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки.

   По результатам проверки уполномоченными должностными лицами администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, проводящими проверку, составляется акт проверки (приложение 4) в двух экземплярах.

50. В акте проверки указываются:

   1) дата, время и место составления акта проверки;

   2) наименование уполномоченного органа;

   3) дата и номер  постановления администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области;

  4) фамилии, имена, отчества и должности уполномоченного должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

   5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

   6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

   7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях  обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Новосибирской области в области жилищных отношений, а также установленных муниципальными правовыми актами Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

   8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя,  уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

            9) подписи уполномоченного должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

51. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных  экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение  на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Челябинской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

52. Акт проверки оформляется  в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю в двух экземплярах, один из которых  вручается руководителю,  уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя,  уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом

53. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после получения результатов экспертиз, и вручается руководителю, уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

54. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

55. Результатом исполнения административной процедуры являются составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, уполномоченного представителя юридического лица, гражданина, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, в случае выявления нарушений на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Новосибирской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами,  принятие мер в отношении выявленных нарушений в соответствии действующим законодательством.

 Меры, принимаемые должностными лицами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

55.1.  В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

 56. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, уполномоченные должностные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской безопасности, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами (приложение 5);

2) принять иные меры для устранения выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской безопасности обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3)   в  установленных ст. 165 Жилищного кодекса Российской Федерации случаях созвать  собрание собственников помещений в данном доме для решения вопросов о расторжении договора с  управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

56.1. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

56.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

1. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

 Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и  исполнением уполномоченными должностными лицами положений настоящего Регламента,

а также за принятием ими решений

57. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, принятием решений уполномоченными должностными лицами, участвующими в исполнении муниципальной функции, осуществляется главой Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

58. Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение жалоб граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - заявители) на решения, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц уполномоченного органа и подготовку на них ответов.

  Ответственность уполномоченных должностных лиц за решения,

действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе

 исполнения муниципальной функции

59. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за исполнение муниципальной функции, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения муниципальной функции.

60. Персональная ответственность уполномоченных должностных лиц  закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

61. Уполномоченные должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений настоящего Регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) уполномоченного органа,

уполномоченных должностных лиц

Право заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа

62. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе исполнения муниципальной функции, в том числе повлекших за собой нарушение прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки.

63. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в уполномоченный орган.

 Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

64. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, уполномоченных должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе исполнения муниципальной функции.

  Порядок рассмотрения жалоб

65. Жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, уполномоченных должностных лиц рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

  Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

66. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя на обжалование решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, уполномоченных должностных лиц.

67. В письменной жалобе заявителя в обязательном порядке указываются либо наименование уполномоченного органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего уполномоченного должностного лица, а также полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовая форма, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

   В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

  Права заявителя на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

68. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

 Органы местного самоуправления администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя  в досудебном (внесудебном) порядке

69. Решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, уполномоченных должностных лиц  могут быть обжалованы главе Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

  Сроки рассмотрения жалобы

70. Письменная жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

71. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на тридцать дней с уведомлением об этом заявителя.

  Результат досудебного (внесудебного) обжалования

72.  По результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, обеспечивается направление ответа на письменное обращение по почтовому адресу, указанному заявителем.

Приложение № 1

к административному регламенту

проведения проверок при осуществлении

муниципального жилищного контроля

на территории Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области

Блок-схема

Исполнения муниципальной функции «Муниципальный жилищный

контроль на территории Новошарапского сельсовета»

|  |
| --- |
| Принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению |

|  |
| --- |
| Проведение проверки плановой/внеплановой (документарной, выездной) |

|  |
| --- |
| Составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, гражданина, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения. |  | Принять иные меры для устранения выявленных нарушений |  | В установленных ст.165 Жилищного кодекса Российской Федерации случаях созвать собрание собственников помещений в данном доме для решения вопросов о расторжении договора с управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом |

Приложение № 2

к административному регламенту

проведения проверок при осуществлении

муниципального жилищного контроля

на территории Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального контроля)

«СОГЛАСОВАНО»

глава Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

(МП)

\_\_д. Новый Шарап\_\_\_\_\_\_

(место составления плана)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

ПЛАН

проведения проверки

органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя | Адрес (место нахождение) юридического лица, индивидуального предпринимателя | Цель и основание проведения плановой проверки | Дата и сроки проведения каждой плановой проверки | Дата проведения предыдущей проверки | Наименование органа государственного контроля (надзора) осуществляющего совместную проверку с органом муниципального контроля |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Отметка о направлении для согласования в органы прокуратуры

Исх. № \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственный (исполнитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество)

Отметка о размещении для ознакомления заинтересованных лиц на следующих информационных носителях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственный (исполнитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к административному регламенту

проведения проверок при осуществлении

муниципального жилищного контроля

на территории Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОШАРАПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О проведении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя

Во исполнение муниципальной функции «Муниципальный жилищный контроль на территории города Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, должностного или физического лица, место нахождение юридического лица (филиала, представительства, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуальных предпринимателей и место фактического осуществления им деятельности)

2. Назначить лицом (ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(*фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций, следующих лиц:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций)

4. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

1) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;

2)в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истёк;

- ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о правах потребителей;

задачами настоящей проверки являются:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

выполнение предписаний органов муниципального жилищного контроля;

проведение мероприятий:

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

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

6. Проверку провести в период с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. включительно.

7. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которыеявляются предметом проверки)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии) необходимых для проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием их наименований, содержания, дат составления )

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы руководителя, органа муниципального контроля, издавшего приказ о проведении проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, заверенная печатью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОШАРАПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16.05.2017 года № 45

О внесении изменений в постановление администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 22.07.2013 года № 206 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области»

В соответствии с действующим законодательством и на основании Представления об устранении нарушений закона в сфере муниципального контроля прокуратуры Ордынского района Новосибирской области от 28.04.2017 № 1-385в-2013, ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести изменения в постановление администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 22.07.2013 года № 206 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области».

Пункт 18 Административного регламента изложить в следующей редакции:

18. . Срок проведения каждой из проверок (документарной или выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

18.1. Правительством Российской Федерации в отношении отдельных видов государственного контроля (надзора), определяемых в соответствии с частями 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона № 294-ФЗ, может быть установлен сокращенный срок проведения проверки в случае, если деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемые ими производственные объекты отнесены к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности.

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

18.3. В случае необходимости при проведении проверки субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

18.4. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

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

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

3. Пункт 19 административного регламента исключить.

4 Пункт 23 дополнить подпунктом 23.1 следующего содержания:

23.1.  В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5. Пункт 29 Административного регламента изложить в следующей редакции:

29. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи, 10 Федерального закона № 294-фз не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

29.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

29.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

29.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля (надзора) подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

29.4. По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

6. Пункт 56 Административного регламента дополнить подпунктами 56.1. и 56.2. следующего содержания:

56.1. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

56.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в газете «Пресс-Бюллетень».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области Н.В. Хананова

Приложение № 1

к постановлению Администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области

от 22.07.2013 года № 206

с изменениями от 30.05.2016 № 38

от 20.03.2017 № 26

от 16.05.2017 № 45

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения муниципальной функции по осуществлению

муниципального лесного контроля на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области

1. Общие положения

Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля на территории Новошарапского сельсовета Ордынского район Новосибирской области (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), а также порядок взаимодействия администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, его должностных лиц с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, посредством организации и проведения проверок, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений.

Наименование муниципальной функции

Наименование муниципальной функции: осуществление муниципального лесного контроля на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области (далее - муниципальная функция или муниципальный лесной контроль).

Наименование органа местного самоуправления,

осуществляющего муниципальный контроль

Исполнение муниципальной функции осуществляет администрация Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области (далее – администрация)

Перечень нормативных правовых актов,

регулирующих исполнение муниципальной функции

Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 1993, № 237; 2008, № 267; 2009, № 7; Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1, ст. 1, 2, № 4, ст. 445);

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

Лесным кодексом Российской Федерации» от 04.12.2006 № 200-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 11.12.2006, № 50, ст. 5278);

Федеральным законом от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 11.12.2006, № 50, ст. 5279);

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008; «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249; «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, N 1 (ч. I), ст. 1);

Законом Новосибирской области от 14.02.2003 № 99-ОЗ «Об административных правонарушениях в Новосибирской области («Советская Сибирь», 28.03.2003, № 60);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ», 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 85, 14.05.2009);

Постановлением Правительства Новосибирской области от 02.07.2012 № 309-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности» (Официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.adm.nso.ru, 03.07.2012, «Советская Сибирь», № 122, 10.07.2012);

Уставом Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области;

Постановления администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 10.07.2013 года № 204 «Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области», опубликованную в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в газете «Пресс-Бюллетень» от 31.07.2013 № 7

Предмет муниципального контроля

Предметом муниципального лесного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, а также муниципальными правовыми актами в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

Права и обязанности должностных лиц

органа местного самоуправления при осуществлении

муниципального контроля

При осуществлении мероприятий по муниципальному контролю должностные лица администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области уполномоченные на осуществление муниципального контроля имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии постановления главы Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области о назначении проверки проводить обследования используемых зданий, помещений, сооружений, технических средств и оборудования, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

- выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях, уголовных дел по признакам преступлений.

Должностные лица администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области при осуществлении муниципального лесного контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

1.2) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10](#Par434) настоящего Федерального закона;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

Должностные лица администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области при осуществлении муниципального лесного контроля обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, положения Административного регламента, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании служебного удостоверения и копии постановления главы Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения и копии постановления главы Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области и в случае проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

7.1.) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Административным регламентом;

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя знакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

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

Права и обязанности лиц, в отношении которых исполняется

муниципальная функция

Лицами, в отношении которых исполняется муниципальная функция, являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, на которых при осуществлении их деятельности возложены обязанности по исполнению обязательных требований (далее - лица, в отношении которых исполняется муниципальная функция, или проверяемое лицо).

Лица, в отношении которых исполняется муниципальная функция, имеют право:

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

2) получать от должностных лиц администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, уполномоченных на осуществление муниципального контроля информацию, относящуюся к предмету проверки;

2\_1) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;  
(Пункт дополнительно включен с 1 июля 2016 года [Федеральным законом от 3 ноября 2015 года N 306-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/420313099))

2\_2) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с действиями должностных лиц администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, уполномоченных на осуществление муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, уполномоченных на осуществление муниципального контроля повлекшие за собой нарушение прав проверяемого юридического лица, проверяемого индивидуального предпринимателя, проверяемого гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

.

Лица, в отношении которых исполняется муниципальная функция, обязаны:

обеспечивать при проведении проверок свое присутствие или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

2) предоставлять должностным лицам администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, проводящим проверку, и участвующим в проверке экспертам, представителям экспертных организаций в установленный срок необходимые документы, объяснения, информацию соответственно в письменной и устной форме (в том числе информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну), включая акты, договоры, справки, деловую корреспонденцию, иные документы и материалы, выполненные в форме цифровой записи или в форме записи на электронных носителях.

3) исключить

Описание результата осуществления муниципального контроля

Результатом осуществления муниципального контроля являются проведенные должностными лицами администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области мероприятия по контролю за соблюдением обязательных требований в целях выявления, пресечения нарушений обязательных требований и (или) устранения выявленных нарушений и их последствий и реализации мер по предупреждению аналогичных правонарушений.

Юридическим фактом, которым заканчивается осуществление муниципального контроля в отношении конкретного проверяемого лица, является вручение должностным лицом администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю акта проверки установленной формы и принятие по результатам проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления нарушений обязательных требований, неисполнения предписаний администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

Информация о месте нахождения, графике работы и контактных телефонах, адресах электронной почты администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области приводится в приложении 1 и размещается на официальном сайте администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

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

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

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

При обращении за информацией заявителя лично должностные лица администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении - 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 30 минут.

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

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

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

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

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

По результатам рассмотрения обращения или заявления глава Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области направляет заявителю ответ по существу обращения, в котором должны быть указаны:

а) должность, фамилия и инициалы должностного лица, принявшего решение по обращению или заявлению;

б) фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации, органов государственной власти, органов местного самоуправления, подавших обращение или заявление, место жительства или место пребывания гражданина либо местонахождение организации;

в) краткое изложение обращения или заявления по существу;

г) обоснование принятого решения. В случае признания обращения или заявления необоснованного полностью или частично и отказа в удовлетворении обращения или заявления излагаются мотивы отказа;

д) принятое по обращению или заявлению решение и перечисление мер, принятых в целях устранения выявленных нарушений;

е) сведения о порядке обжалования принятого решения;

ж) фамилия и номер телефона исполнителя.

Ответ направляется заявителю по окончании рассмотрения обращения или заявления по существу обращения в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении или заявлении, а при получении от заявителя заявления в форме электронного документа - в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении. К ответу прилагаются копии выданных предписаний, протоколов об административных правонарушениях и другие документы, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

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

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

В помещениях администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области предусматриваются места для информирования заявителей и заполнения документов.

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

Информационные стенды содержат информацию по вопросам осуществления муниципального контроля:

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

образцы заполнения документов;

справочную информацию о должностных лицах администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты;

текст административного регламента с приложениями.

Орган муниципального лесного контроля размещает на своем официальном сайте в сети Интернет следующую информацию:

1) ежегодный план проведения плановых проверок – в течение пяти рабочих дней со дня утверждения плана;

2) сведения о результатах согласования с органами прокуратуры плановых и внеплановых проверок (если такое согласование предусмотрено законодательством Российской Федерации);

3) сведения о результатах плановых и внеплановых проверок – в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверок;

4) актуальные редакции текстов нормативных правовых актов, в которых установлены обязательные требования – в течение пяти рабочих дней со дня вступления в действие нормативных правовых актов и внесенных в них изменений. При внесении изменений в указанные нормативные правовые акты указываются реквизиты актов, которые вносят соответствующие изменения;

5) ежегодные доклады об осуществлении муниципального лесного контроля и об эффективности такого контроля – в течение первого квартала текущего года;

6) тексты рекомендаций и информация, содействующие выполнению обязательных требований.

Срок осуществления муниципального контроля

18. . Срок проведения каждой из проверок (документарной или выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

18.1. Правительством Российской Федерации в отношении отдельных видов государственного контроля (надзора), определяемых в соответствии с частями 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона № 294-ФЗ, может быть установлен сокращенный срок проведения проверки в случае, если деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемые ими производственные объекты отнесены к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности.

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

18.3. В случае необходимости при проведении проверки субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

18.4. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

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

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

19. исключить.

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

Осуществление муниципального контроля предусматривает выполнение следующих административных процедур:

подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок;

принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки;

проведение проверки и составление акта проверки;

принятие по результатам проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления нарушений обязательных требований.

Блок-схема осуществления муниципального контроля представлена в приложении 2 к Административному регламенту.

Подготовка и утверждение ежегодных планов

проведения плановых проверок

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

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц разрабатывается должностным лицом администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области по типовой [форм](consultantplus://offline/ref=FD0CC33DE2A005037B7902362BBF3A14491AEDB55A5A03178C1BAF94C1F276941D40F1A7F29D5144d6M4F)е ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» [(приложение 3)](consultantplus://offline/ref=FD0CC33DE2A005037B791C3B3DD3641D4113B7BE575B0E48D644F4C996FB7CC35A0FA8E5B69050466D4CD8d6M9F).

Подготовленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц согласовывается путем визирования главой Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области и до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется ответственным должностным лицом администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в прокуратуру Ордынского района Новосибирской области.

Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения главе Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области о проведении совместных плановых проверок.

Глава Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области рассматривает предложения прокуратуры Ордынского района и по итогам их рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, руководитель глава Новошарапского сельсовета издает распоряжение об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и направляет его в прокуратуру Ордынского района.

23.1.  В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в сети Интернет и (или) опубликования в периодическом печатном издании органов самоуправления Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

Результатом административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок является утвержденный главой Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц.

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

Принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки

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

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

1) истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области;

2) поступление в администрацию Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области;

3) постановление главы Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Новосибирской области и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках контроля за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

29. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи, 10 Федерального закона № 294-фз не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

29.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

29.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

29.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля (надзора) подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

29.4. По решению руководителя, заместителя руководителя органа органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании постановления главы Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области о проведении проверки.

Подготовку к проведению проверки (плановой, внеплановой) осуществляет должностное лицо администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, ответственное за организацию проведения проверки (далее – специалист, ответственный за организацию проверки).

Не позднее 14 рабочих дней до дня проведения плановой проверки, указанной в ежегодном плане, специалист, ответственный за организацию проверки, осуществляет в течение трех рабочих дней подготовку проекта постановления главы Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области о проведении плановой проверки юридического лица - в соответствии с типовой [формой](consultantplus://offline/ref=FD0CC33DE2A005037B7902362BBF3A14491AE8B5545A03178C1BAF94C1F276941D40F1dAM3F) приказа, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказ Минэкономразвития РФ) [(приложение 4)](consultantplus://offline/ref=FD0CC33DE2A005037B791C3B3DD3641D4113B7BE575B0E48D644F4C996FB7CC35A0FA8E5B69050466D4CD9d6MDF), и передачу его на подпись главе Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

Постановление о проведении плановой проверки подписывается главой Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в течение трех рабочих дней со дня его передачи на подпись.

Внеплановая выездная проверка по месту осуществления деятельности юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) осуществляется должностным лицом, ответственным за проведением проверки по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 28, после согласования с органами прокуратуры на основании постановления главы Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области о проведении внеплановой проверки.

В день подписания постановления главой Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области о проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, специалист, ответственный за организацию проверки, в целях согласования ее проведения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифрой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта проверки заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой [форме](consultantplus://offline/ref=2E740F6763D9631F8E7C7AAE961A17BEC094712E7E295F062AE7EF2B78B13F415F31BA08O9GAE), утвержденной приказом Минэкономразвития РФ [(приложение 5)](consultantplus://offline/ref=2E740F6763D9631F8E7C64A3807649B7C89D2E257D28525970B8B4762FB83516187EE349DF73F003A1FC8AO3G7E) (далее - заявление). К заявлению прилагается копия постановления главы Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области о проведении внеплановой выездной проверки и документы, содержащие сведения, послужившие основанием для ее проведения.

При получении решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица должностные лица администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области осуществляют мероприятия по ее подготовке.

При получении решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица специалистом, ответственным за организацию проверки, в течение одного дня осуществляется подготовка проекта постановления главы Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области об отмене постановления главы Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области о проведении проверки.

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

заявления;

копии постановления главы Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области о проведении внеплановой выездной проверки;

документов, содержащих сведения, послужившие основанием для проведения проверки.

Должностные лица администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области уведомляют субъекта проверки о проведении проверки посредством направления копии постановления главы Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или любым доступным способом:

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

при проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 28, – не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

Срок административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки не может превышать 10 рабочих дней.

Результатом административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки является уведомление проверяемого лица о начале проведения плановой или внеплановой проверки.

Результат административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки фиксируется путем внесения в журнал регистрации исходящей корреспонденции администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области записи о направлении в адрес лица, в отношении которого исполняется муниципальная функция, копии приказа о проведении плановой проверки, либо путем подтверждения любым доступным способом вручения проверяемому лицу копии приказа о проведении плановой проверки, либо путем подтверждения любым доступным способом уведомления проверяемого лица о начале проведения внеплановой проверки.

В случаях проведения плановой проверки или внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющегося членом саморегулируемой организации, результатом административной процедуры организации проведения проверки является издание приказа о проведении проверки. В данном случае результат административной процедуры организации проведения проверки фиксируется путем регистрируется в журнале регистрации приказов.

Проведение проверки и составление акта проверки

Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки является постановление главы Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области о проведении проверки.

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

Проверка проводится уполномоченными должностными лицами администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области , указанными в постановлении главы Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

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

Если достоверность сведений, имеющихся в распоряжении администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований или требований муниципальных правовых актов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, должностное лицо администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверок обязаны направить в администрацию Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и собственно подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки и печатью. Субъекты проверки вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации..

Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. Субъект проверки вправе представить дополнительно в администрацию Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений субъекта проверки установлены признаки нарушения обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, должностное лицо администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области проводит выездную проверку на основании постановления главы Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области о проведении выездной проверки, подготовка которого осуществляется в соответствии с подпунктами 32 и 33.

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

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в [уведомлении](consultantplus://offline/ref=C36E746D2A7B2031A9C0973D6EF06E5DC7558978BCA9EB89B279545CF9A1B669DA6B616BF13B9466XCx9D) о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

Заверенная печатью копия постановления главы Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области субъекту проверки (его уполномоченному представителю) одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностное лицо администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области составляет в двух экземплярах акт проверки органом муниципального контроля юридического лица, по типовой [форме](consultantplus://offline/ref=FD0CC33DE2A005037B7902362BBF3A14491AE8B5545A03178C1BAF94C1F276941D40F1A5dFM2F), утвержденной приказом Минэкономразвития РФ [(приложение 6)](consultantplus://offline/ref=FD0CC33DE2A005037B791C3B3DD3641D4113B7BE575B0E48D644F4C996FB7CC35A0FA8E5B69050466D4CD7d6M7F) (далее - акт проверки).

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

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

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

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

Акт проверки вместе с прилагаемыми к нему документами и материалами регистрируется в [журнале](consultantplus://offline/ref=2E740F6763D9631F8E7C64A3807649B7C89D2E257D28525970B8B4762FB83516187EE349DF73F003A1FC8BO3G6E) регистрации актов проверок администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области (приложение 7) и представляется со служебной запиской главе Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

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

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

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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

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

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

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

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

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

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

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

Принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки

Основанием для начала административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является акт проверки, в котором указаны выявленные нарушения субъектом проверки обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области;

В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, должностные лица администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, обязаны:

выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

56.1. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

56.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

О мерах, принятых для выполнения предписания, субъект проверки должен сообщить в администрацию Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в установленный данным предписанием срок.

При непредставлении субъектом проверки в установленные сроки информации об устранении нарушений должностное лицо администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области рассматривает и устанавливает:

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

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

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

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

Результатом административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по устранению выявленных нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области и привлечению субъектов проверки, допустивших нарушения к ответственности.

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

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением должностными лицами администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области положений

Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием ими решений осуществляется постоянно в процессе исполнения муниципальной функции главой Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, в том числе путем проведения анализа соблюдения и исполнения специалистами администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области законодательства Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов и положений Административного регламента.

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

Контроль полноты и качества осуществления муниципального контроля включает проведение проверок, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

Для проведения проверки постановлением главы Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области создается комиссия.

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

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

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

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

Ответственность должностных лиц администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

ими в ходе исполнения муниципальной функции

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

Персональная ответственность должностных лиц администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за исполнением муниципальной функции.

Граждане, их объединения и организации вправе обратиться в администрацию Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка исполнения муниципальной функции, а также с заявлениями и жалобами о нарушении работниками администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области при исполнении муниципальной функции, а также должностных лиц

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

Заявители вправе обжаловать решения, действия (бездействие) администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, должностных лиц администрации в досудебном (внесудебном) порядке.

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

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

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

В случае направления жалобы в форме электронного документа заинтересованное лицо в жалобе в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), полное наименование (для

юридического лица), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Дополнительно в жалобе могут быть указаны:

должность, фамилия, имя и отчество муниципального служащего (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

суть обжалуемого действия (бездействия);

обстоятельства, на основании которых заинтересованное лицо считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

иные сведения, которые заинтересованное лицо считает необходимым сообщить.

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

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, а также принимаемые ими решения при исполнении муниципальной функции, в том числе связанные с:

необоснованным отказом в исполнении муниципальной функции;

нарушением установленного порядка исполнения муниципальной функции;

нарушением иных прав заинтересованного лица при осуществлении муниципальной функции.

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

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

Ответ на жалобу не дается в случаях:

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

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

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

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

если письменное обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа местного самоуправления, должностного лица. В этом случае обращение направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с одновременным письменным уведомлением заинтересованного лица, направившего обращение, о переадресации жалобы, за исключением случая, если текст письменной жалобы не поддается прочтению;

если в письменном обращении заинтересованного лица 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, глава Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение.

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

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 75 Административного регламента, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить следующую информацию:

Местонахождение администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области;

перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;

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

При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить в администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица.

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

Жалоба на действия (бездействие) администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, должностных лиц администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, а также на принимаемые ими решения при исполнении муниципальной функции может быть направлена главе Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области - при обжаловании действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при исполнении муниципальной функции.

Жалоба может быть направлена в письменной и (или) электронной форме, а также с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационных ресурсов Интернет-портала «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Срок рассмотрения жалобы

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

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

86. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований, о чем не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (способом, указанным заявителем в жалобе лично, по почте или электронной почтой).

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

87. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

88. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет следующие материалы в органы прокуратуры.

80. Информация о результатах рассмотрения жалобы на решения или действие (бездействие) должных лиц администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в сети Интернет в течение пяти рабочих дней после принятия решения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к административному

регламенту исполнения

муниципальной функции

по осуществлению

муниципального лесного контроля на территории Новошарапского сельсовета

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах

электронной почты администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля на территории Новошарапского сельсовета

БЛОК-СХЕМА

административных процедур

исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля на территории

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование муниципального образования)



Приложение 3

к административному регламенту исполнения

муниципальной функции

по осуществлению муниципального

лесного контроля на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ТИПОВАЯ ФОРМА  
ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

Администрацией Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области

(наименование органа муниципального контроля)

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись руководителя)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от |  | 20 |  | г. |

М. П.

ПЛАН

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 20 |  | год |

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля на территории

Новошарапского сельсовета

Администрация Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_

О проведении (плановой, внеплановой, документарной, выездной) проверки юридического лица

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений)

3. Назначить лицом (-ами), уполномоченным (-ыми) на проведение проверки: \_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (-ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

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

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

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

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

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

задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

выполнение предписаний органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

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

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверку окончить не позднее «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

10. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

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

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

Приложение 5

к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля на территории Новошарапского сельсовета

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа прокуратуры)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального

контроля с указание юридического

адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения

внеплановой выездной проверки юридического лица

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | « |  | 20 |  | года. |

4. Время начала проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | « |  | 20 |  | года. |

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения:

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

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

М. П.

Дата и время составления документа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 6

к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля на территории Новошарапского сельсовета

(наименование органа муниципального контроля)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | « |  | « |  | 20 |  | г. | |
| (место составления акта) |  | (дата составления акта) | | | | | |

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ  
органом муниципального контроля юридического лица

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

Дата и время проведения проверки:

«\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального контроля)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен (-ы): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо (-а), проводившее (-ие) проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

нарушений не выявлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Запись в журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись уполномоченного представителя  юридического лица) |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись уполномоченного представителя  юридического лица) |

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен (-а), копию акта со всеми приложениями получил (-а):

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение 7

к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля на территории Новошарапского сельсовета

ЖУРНАЛ

регистрации актов проверок администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### **ГЛАВА НОВОШАРАПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

### **ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 16.05.2017 года № 46

О назначении публичных слушаний.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области и Положением о публичных слушаниях в Новошарапском сельсовете, утвержденном Решением 21 сессии Совета депутатов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области № 21-1 от 23.07.2007 года,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по исполнении бюджета Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области за 2016 год

2. Провести публичные слушания 02.06.2017 в 16 часов 00 мин в Новошарапском СДК.

3.Для организации подготовки и проведения публичных слушаний утвердить рабочую группу в составе:

Шарова Юлия Александровна – специалист – главный бухгалтер администрации Новошарапского сельсовета;

Зленко Татьяна Николаевна - специалист администрации Новошарапского сельсовета;

Панкова Лариса Анатольевна – председатель планово-бюджетной комиссии Совета депутатов Новошарапского сельсовета

4.Возложить ответственность за подготовку и проведение публичных слушаний на специалиста Шарову Юлию Александровну .

5.Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Новошарапского сельсовета в газете «Пресс-Бюллетень».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области Н.В.Хананова

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОШАРАПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 24.05.2017 года № 48

# О внесении изменений в Постановления администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 29.07.2013 года № 209 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью дорог местного значения на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области»

В соответствии с действующим законодательством и на основании Представления прокуратуры Ордынского района об устранении нарушений закона в сфере муниципального контроля от 17.05.2016 исх. № 1-385в-2016 постановляю:

1. Внести изменения в постановление администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 29.07.2013 года № 209 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью дорог местного значения на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области».

2. Пункт 15 Административного регламента изложить в следующей редакции:

15.. Срок проведения каждой из проверок (документарной или выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

15.1. Правительством Российской Федерации в отношении отдельных видов государственного контроля (надзора), определяемых в соответствии с частями 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона № 294-ФЗ, может быть установлен сокращенный срок проведения проверки в случае, если деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемые ими производственные объекты отнесены к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности.

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

15.3. В случае необходимости при проведении проверки субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

15.4. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

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

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

3. Пункт 16 Административного регламента исключить.

4. Пункт 26 Административного регламента изложить в следующей редакции:

26. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи, 10 Федерального закона № 294-фз не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

26.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

26.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

26.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля (надзора) подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

26.4. По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

5. Пункт 66 Административного регламента дополнить подпунктами 66.1, 66.2, 66.3 следующего содержания:

66.1.  В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

66.2. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

66.3. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

6. Приложение № 6 к Административному регламенту отменить.

7. Настоящее постановление опубликовать в печатном издании органов местного самоуправления Новошарапского сельсовета газете «Пресс-Бюллетень».

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области Н.В. Хананова

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОШАРАПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.05.2017 № 50

О внесении изменений в постановление администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 19.08.2013 года

№ 234 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области»

В соответствии с действующим законодательством и на основании представления об устранении нарушений закона в сфере муниципального контроля прокуратуры Ордынского района Новосибирской области от 28.04.2017 года № 1-385в-2013 и экспертного заключения на постановление администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 16.08.2013 № 234 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести изменения в постановление администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 16.08.2013 года

№ 234 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области».

2. Пункт 10 Административного регламента дополнить следующим: в случае необходимости при проведении проверки, в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3. В пункте 13 Административного регламента прописать, что обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 25, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 25 настоящей статьи являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 25, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 25, уполномоченными должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 25 настоящей статьи, уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора) подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 25. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

4. Пункт 13 Административного регламента дополнить информацией о том, что должностные лица администрации сельсовета уведомляют субъекта проверки о проведении проверки посредством направления копии распоряженияо проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

5. В пункте 14 Административного регламента прописать, что в случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

6. В Административный регламент добавить пункт 15.1 Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

В целях профилактики нарушений обязательных требований органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля:

1) обеспечивают размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" для каждого вида государственного контроля (надзора), муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного контроля (надзора), муниципального контроля и размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с [частями 5](http://legalacts.ru/doc/294_FZ-o-zawite-prav-jur-lic/#000291) - [7](http://legalacts.ru/doc/294_FZ-o-zawite-prav-jur-lic/#000293) статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

Федеральным законом, положением о виде федерального государственного контроля (надзора), порядком организации и осуществления отдельных видов государственного контроля (надзора), муниципального контроля может быть предусмотрено осуществление органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля специальных профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Правительство Российской Федерации вправе определить общие требования к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

7. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Новошарапского сельсовета в газете «Пресс-Бюллетень»

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области Н.В.Хананова

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОШАРАПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.05.2017 № 51

О внесении изменений в постановление администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 19.08.2013 года

№ 236 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за представлением обязательного экземпляра на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области»

В соответствии с действующим законодательством и на основании представления об устранении нарушений закона в сфере муниципального контроля прокуратуры Ордынского района Новосибирской области от 28.04.2017 года № 1-385в-2013 и экспертного заключения на постановление администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 19.08.2013 № 236 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за представлением обязательного экземпляра на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести изменения в постановление администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 19.08.2013 года

№ 236 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за представлением обязательного экземпляра на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области».

2. Пункт 16 Административного регламента изложить в следующей редакции: в случае необходимости при проведении проверки, В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

16.2 На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3. В раздел: принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки добавить пункт 26, 26.1, 26.2, 26.3, 26.4

26 Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 25, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 25 настоящей статьи являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

26.1 При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 25, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

26.2При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 25, уполномоченными должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

26.3 При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 25 настоящей статьи, уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора) подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 25. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

26.4 По решению руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

4. В пункт 32 Административного регламента внести изменения

32. Должностные лица администрацииуведомляют субъекта проверки о проведении проверки посредством направления копии распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

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

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

5. Пункт 52 Административного регламента дополнить подпунктом 52.1 следующего содержания:

52.1 В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

6. Административный регламент дополнить разделом: организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

60.1 В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

60.2 В целях профилактики нарушений обязательных требований органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля:

1) обеспечивают размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" для каждого вида государственного контроля (надзора), муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного контроля (надзора), муниципального контроля и размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 60.5- [60.7](http://legalacts.ru/doc/294_FZ-o-zawite-prav-jur-lic/#000293) настоящего раздела, если иной порядок не установлен федеральным законом.

60.3. Федеральным законом, положением о виде федерального государственного контроля (надзора), порядком организации и осуществления отдельных видов государственного контроля (надзора), муниципального контроля может быть предусмотрено осуществление органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля специальных профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

60.4. Правительство Российской Федерации вправе определить общие требования к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

60.5. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

60.6. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

60.7. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

7. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Новошарапского сельсовета в газете «Пресс-Бюллетень»

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области Н.В.Хананова

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОШАРАПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.05.2017 № 52

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача ордеров на проведение земляных работ на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде", Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 N 478 "О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет" ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача ордеров на проведение земляных работ на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области" (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Новошарапского сельсовета в газете «Пресс-Бюллетень»

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области Н.В.Хананова

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА ОРДЕРОВ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ"**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача ордеров на проведение земляных работ" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества, доступности и прозрачности предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче ордеров на проведение земляных работ, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению указанной муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица.

Заявителем может быть гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий в Российской Федерации, лицо без гражданства, в том числе беженцы и вынужденные переселенцы, лица без регистрации по месту жительства, иностранный гражданин.

1.2.1. Заявитель должен обратиться за предоставлением муниципальной услуги лично в отдел архитектуры, строительства и коммунального хозяйства администрации района.

1.2.2. Подача заявления и всех необходимых документов для предоставления муниципальной услуги может совершаться одним лицом (представителем, далее именуемым также заявителем) от имени другого лица (получателя) в силу полномочия, основанного на доверенности. Доверенное лицо должно лично совершать те действия, на которые оно уполномочено. Доверенное лицо может передоверить их совершение другому лицу, если уполномочено на это доверенностью. Во всех иных случаях передоверие не допускается. Доверенность, выданная в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется отделом архитектуры, строительства и коммунального хозяйства администрации района, информация о котором представлена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

- службой электросвязи района;

- организациями коммунального комплекса района;

- электроснабжающей организацией района.

1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в отделе архитектуры, строительства и коммунального хозяйства администрации района;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, размещения на информационных стендах.

1.5. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

- извлечения из текста настоящего административного регламента с приложениями;

- блок-схема (приложение N 3 к настоящему административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Подготовка и выдача ордеров на проведение земляных работ".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Отдел архитектуры, строительства и коммунального хозяйства администрации района.

Местонахождение отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства администрации района.

Адрес: 633261 НСО Ордынский район р.п Ордынское пр. Революции, 17 каб.№ 27

Контактный телефон (телефон для справок) – 8(38359)23297.

Адрес электронной почты: ord\_gkh@mail.ru.

"Многофункционального центра предоставления услуг населению" Ордынского района.

Место нахождения "Многофункционального центра предоставления услуг населению".

Адрес: 633261 НСО Ордынского района ул. Мира,45

Контактный телефон (телефон для справок) - 83833531602

Адрес электронной почты: mfc@mfc-nso.ru

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача ордера на проведение земляных работ;

- мотивированный отказ в выдаче ордера на проведение земляных работ в письменной форме.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет - не более 30 дней.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993 года;

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ;

- Гражданским кодексом Российской Федерации N 230-ФЗ от 18.12.2006;

- Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральным законом от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации".

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. В целях получения муниципальной услуги Заявителем представляются следующие документы:

- заявление о выдаче ордера по установленной форме (приложение N 2 к настоящему административному регламенту);

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- правоустанавливающие документы на земельный участок;

- градостроительный план земельного участка;

- материалы проектной документации.

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Отказ в приеме документов не допускается.

2.7.2. Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги (приложение N 5).

2.7.3. Основанием для отказа являются:

- Отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя, и доверенности на право оформления ордера;

- Некомплектность представляемой документации.

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления или получении документов при предоставлении муниципальной услуги составляет 30 минут.

2.10. Общий срок административной процедуры по приему, рассмотрению документов и регистрации составляет 30 минут на одного заявителя.

2.11. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

2.11.2. Места ожидания на представление или получение документов должны быть оборудованы стульями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.11.3. Места для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.11.4. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера и названия кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;

- режима работы.

2.11.5. Специалист, осуществляющий прием, обеспечивается личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

2.11.6. Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.12.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в отделе архитектуры, строительства и коммунального хозяйства администрации района;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в районной газете , размещения на информационных стендах.

2.12.2. При ответе на телефонные звонки специалист, осуществляющий прием и консультирование, сняв трубку, должен представиться, назвав:

- наименование органа, предоставляющего услугу;

- должность;

- фамилию, имя, отчество.

Во время разговора произносить слова четко, не допускать параллельных разговоров с окружающими людьми.

2.12.3. При устном обращении граждан специалист, осуществляющий прием и консультирование, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

Если специалист не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан предложить заявителю один из вариантов дальнейших действий:

- изложить суть обращения в письменной форме;

- назначить другое удобное для посетителя время для консультации;

- дать консультацию в двухдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

2.12.4. Специалист, осуществляющий прием и консультирование, обязан относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

2.12.5. Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного обращения заявителя. Должностные лица готовят разъяснения в пределах установленной им компетенции.

2.12.6. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- времени приема и выдачи документов;

- сроков исполнения муниципальной услуги;

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.12.7. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством Интернет-сайта, телефона или электронной почты.

2.12.8. Показатели качества предоставления муниципальной услуги:

- соответствие требованиям настоящего административного регламента;

- наличие различных каналов получения услуги;

- соблюдение сроков предоставления услуги;

- количество обоснованных жалоб.

Соответствие исполнения настоящего административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги осуществляется на основе анализа практики применения регламента.

Анализ практики применения регламента проводится должностными лицами отдела один раз в год.

Результаты анализа практики применения настоящего административного регламента используются для принятия решения о необходимости внесения соответствующих изменений в регламент в целях оптимизации административных процедур, уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий.

2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.13.1. Заявитель имеет возможность получить в электронном виде из Единого портала муниципальных услуг с использованием информационных технологий бланк и образец заявления, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Последовательность административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- Прием и регистрация документов;

- Оформление ордера на производство земляных работ;

- Выдача ордера заявителю.

3.2. Прием и регистрация документов.

3.2.1. Специалисты отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства администрации района рассматривают представленные документы:

- заявление о выдаче ордера по установленной форме (приложение N 2 к настоящему административному регламенту);

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- правоустанавливающие документы на земельный участок;

- градостроительный план земельного участка;

- материалы проектной документации.

Общий срок административной процедуры по приему и рассмотрению документов составляет 30 минут на одного заявителя.

3.3. Оформление ордера на производство земляных работ.

3.3.1. Специалисты отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства администрации района осуществляют работу по оформлению ордера и согласованию со службами:

- электросвязи района;

- организациями коммунального комплекса района;

- электроснабжающей организацией района.

3.4. Выдача ордера заявителю.

3.4.1. Оформленный ордер передается для подписания начальнику отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства администрации района, подписанный ордер выдается заявителю.

**4. Формы контроля за исполнением муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистом отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства администрации района осуществляется начальником отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства администрации района.

4.2. Персональная ответственность специалистов отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства администрации района закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании изданных главой района распоряжений.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), предоставляющего муниципальную услугу**

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления 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 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.7. 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, 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 одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.8. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.9. Должностное лицо 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.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.11. Ответ на жалобу подписывается главой района или первым заместителем главы администрации района, курирующим вопросы отдела архитектуры, строительства, коммунального хозяйства и муниципального заказа администрации района.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 5.7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 настоящей статьи, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1 к административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги

"Подготовка и выдача ордеров

на проведение земляных работ"

**ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНЕ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, УПОЛНОМОЧЕННОМ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование органа  местного  самоуправления | Почтовый  адрес | Контактный  телефон | e-mail | Часы работы |
| Администрация  Новошарапского  Сельсовета  Ордынского района  Новосибирской  области | 633270  НСО Ордынский  Район д.Новый  Шарап ул Космонавтов,5 | 8 (38359)  40837 | [Adm.sharap@yandex](mailto:Adm.sharap@yandex).  ru | Понедельник  - пятница  9:00 - 17:15  Обеденный  перерыв  13:00 -  14:00 |
| Отдел архитектуры,  строительства и  коммунального  хозяйства  администрации района | НСО Ордынский район Р.п Ордынское пр. Революции,17 каб. № 27 | 8(38359)23297 | Ord\_gkh@mail.ru | Понедельник  - четверг  8-30 -  17-30  Пятница 8:30-16:30  Обеденный  перерыв  13:00-13:48  Прием граждан среда 9:00-17:00 |
| «Многофункциональный центр предоставления услуг населению» | НСО Ордынский район р.п Ордынское  Ул.Мира,45 | 8(383)3531602 | mfc@mfc-nso.ru | Понедельник  - пятница  9:00 -  16:00  Вторник 9:00-20:00  Суббота  9:00-14:00  Вс. выходной |

Приложение 2 к административному

регламенту предоставления муниципальной

услуги "Подготовка и выдача

ордеров на проведение земляных работ"

Начальнику отдела архитектуры, строительства

и коммунального хозяйства администрации

Ордынского района Ф.И.О

Форма заявления на предоставление муниципальной услуги

Заявка на получение ордера на производство земляных работ N \_\_\_\_\_

Подрядчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Субподрядчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственный производитель работ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заказчик (технический надзор)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Застройщик (инвестор)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объект и его назначение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работы проводятся к существующей площадке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование и объем заявленных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок выполнения работ по графику до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявку подготовил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обязательства заказчика Обязательства подрядчика

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись М.П. Подпись М.П.

Приложение 3 к административному

регламенту предоставления муниципальной

услуги "Подготовка и выдача

ордеров на проведение земляных работ"

**БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА ОРДЕРОВ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ"**

1. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги

(────────────────────────)

│ Личное обращение │

│Заявителя за получением │

│ консультации │

(────────────┬───────────)

\/

┌────────────────────────┐

│Выяснение цели обращения│

│ Заявителя │

└────────────┬───────────┘

│

│

\/

┌───────────/\───────────┐

│ Предмет обращения в │

нет │ рамках компетенции │ да

┌─────────────< специалиста, >──────────┐

│ │ ответственного за │ │

│ │ консультирование │ │

│ │ Заявителей? │ │

│ └───────────\/───────────┘ │

\/ \/

┌─────────────────────────┐ ┌──────────────────────┐

│ Разъяснение, к какому │ │ Предоставление │

│ специалисту органа │ │информации об условиях│

│ местного самоуправления │ │ и порядке получения │

│ либо в какой орган │ │муниципальной услуги; │

│ исполнительной власти │ │ вручение Заявителю │

│ (организацию) следует │ │ Перечня документов, │

│ обратиться Заявителю по │ │ необходимых для │

│ интересующему вопросу │ │ получения услуги; │

│ │ │разъяснение требований│

│ │ │ к ним │

└───────────┬─────────────┘ └──────────┬───────────┘

│ │

└──────────────────────────┬──────────────────────┘

\/

(────────────────────────)

│ Регистрация Заявителя: │

│ установление личности │

│ Заявителя, адреса │

│ внесение записи │

│ о предоставленной │

│ консультации в │

│ информационную базу │

(────────────────────────)

2. Прием и регистрация заявления и документов

(──────────────────────────)

│ Обращение Заявителя с │

│ документами согласно │

│ перечню, установленному │

│ Административным │

│ регламентом │

(────────────┬─────────────)

\/

┌──────────────────────────┐

│ Выяснение предмета │

│ обращения Заявителя │

└─────────────┬────────────┘

│

\/

┌────────────/\────────────┐

│Предмет обращения в рамках│

нет │компетенции специалиста и │ да

┌──────────< органа местного >────────────┐

│ │ самоуправления? │ │

│ └────────────\/────────────┘ │

\/ \/

(────────────────────) ┌─────────────────────────┐

│ Разъяснение, к │ │ Установление личности │

│ какому специалисту │ │ Заявителя (проверка │

│ органа местного │ │ документов, │

│самоуправления либо │ │ удостоверяющих личность │

│ в какой орган │ │ и/или полномочия │

│ исполнительной │ │законного представителя) │

│власти (организацию)│ └────────────┬────────────┘

│ следует обратиться │ \/

│ Заявителю по │ ┌─────────────────────────┐

│ интересующему │ │ Проведение первичной │

│ вопросу │ │ проверки представленных │

(────────────────────) │ документов на предмет │

│ соответствия │

│установленным требованиям│

└─────────────┬───────────┘

\/

┌────────────/\───────────┐

нет │ Документы соответствуют │

┌─────────────────< установленным >

│ │ требованиям? │

│ └────────────\/──────┬────┘

\/ │

┌───────────────────┐ │да

│Консультирование по│ │

│перечню и качеству │ │

│ предоставленных │ │

│ документов, │ │

│ указание │ │

│ недостатков в │ │

│ оформлении │ │

│ документов │ │

└─────────┬─────────┘ │

\/ \/

┌────────/\─────────┐ ┌─────────────────────────┐

нет │ Заявитель │ да │ Прием документов: │

┌──────────< настаивает на >─────>│ оформление заявления, │

│ │ приеме документов?│ │ копирование необходимых │

│ └────────\/─────────┘ │ для предоставления │

│ │ муниципальной услуги │

\/ │ документов (сверка │

(────────────────────) │представленных Заявителем│

│ Выдача Заявителю │ │ копий документов с │

│Перечня документов, │ │ оригиналами) │

│ необходимых для │ └─────────────┬───────────┘

│ получения │ │

│муниципальной услуги│ \/

(────────────────────) ┌─────────────────────────┐

│Информирование Заявителя │

│ о сроке оказания услуги │

└─────────────┬───────────┘

│

\/

┌─────────────────────────┐

│ Внесение в Журнал │

│ регистрации документов │

│ сведений: о приеме │

│(регистрации) заявления и│

│ документов; о способе │

│ получения Заявителем │

│ результата услуги; о │

│ способе информирования │

│ Заявителя │

└────────────┬────────────┘

\/

(─────────────────────────)

│ Оформление Расписки │

│ (Перечня представленных │

│Заявителем документов) и │

│ передача ее Заявителю │

(─────────────────────────)

3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

(────────────────────────────────)

│Поступление пакета документов в │

│ структурное подразделение │

│ органа местного самоуправления,│

│ ответственное за предоставление│

│ муниципальной услуги │

(───────────────┬────────────────)

Руководитель структурного подразделения

│

\/

┌────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение заявления и │

│ документов, полученных от │

│заявителя, определение должностного │

│ лица, ответственного за правовой │

│ анализ документов и подготовку │

│ проекта решения о предоставлении │

│ муниципальной услуги │

└─────────────────┬──────────────────┘

Ответственное должностное лицо

\/

┌──────────────────┐

│ Проведение │

│правового анализа │

│ документов │

└─────────┬────────┘

│

\/

┌────────/\────────┐

│ Необходимо │

нет │ получение │ да

┌────────< информации из >──────────┐

│ │ других органов и │ │

│ │ организаций? │ │

│ └────────\/────────┘ │

│ \/

│ ┌───────────────────────────┐

│ │ Организация │

│ │ межведомственного │

│ │взаимодействия, подготовка │

│ │ и направление в │

│ │ установленном порядке │

│ │ информационных запросов в │

│ │ органы и организации, │

│ │ участвующие в процессе │

│ │ предоставления │

│ │ муниципальной услуги │

│ └──────────────┬────────────┘

\/ \/

┌──────────────────────────┐ ┌───────────────────────────┐

│Подготовка проекта решения│ │ Получение информации, │

│ о предоставлении │ │ необходимой для принятия │

│ муниципальной услуги (об │ │ решения о предоставлении │

│ отказе в предоставлении │ │ муниципальной услуги из │

│ муниципальной услуги с │<────┤ органов и организаций, │

│ указанием оснований для │ │ участвующих в процессе │

│ отказа) и передача для │ │ предоставления │

│рассмотрения руководителю │ │ муниципальной услуги │

│структурного подразделения│ │ │

└────────────┬─────────────┘ └───────────────────────────┘

Руководитель структурного подразделения

│

\/

┌──────────────────────────┐

│ Рассмотрение проекта │

│ решения о предоставлении │

│ муниципальной услуги (об │

│ отказе в предоставлении │

│ муниципальной услуги с │

│ указанием оснований для │

│ отказа) │

└─────────────┬────────────┘

│

\/

┌─────────────────────────────────┐

│ Направление проекта решения │

│ о предоставлении муниципальной │

│ услуги (об отказе в │

│ предоставлении муниципальной │

│услуги с указанием оснований для │

│отказа) на подпись руководителю │

│ органа местного самоуправления │

└─────────────┬───────────────────┘

\/

┌────────────/\────────────┐

нет │ Принято положительное │ да

┌────<решение о предоставлении >───────────────┐

│ │ муниципальной услуги? │ │

│ └────────────\/────────────┘ │

\/ \/

(──────────────────────────) (───────────────────────────)

│ Подготовка и направление │ │ Передача решения о │

│информационного письма об │ │ предоставлении │

│ отказе в предоставлении │ │ муниципальной услуги, а │

│ муниципальной услуги │ │ также иных документов, │

│ Заявителю по каналам │ │предназначенных для выдачи │

│ почтовой связи │ │ Заявителю, должностному │

(──────────────────────────) │ лицу, ответственному за │

│ выдачу результата │

│ предоставления │

│ муниципальной услуги │

(───────────────────────────)

Приложение 4 к административному

регламенту предоставления муниципальной

услуги "Подготовка и выдача

ордеров на проведение земляных работ"

Администрация Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области

ОГРН 1025404498624

ИНН 5434100504 ОКПО 39124391

633270, НСО Ордынский район д. Новый Шарап,

ул. Космонавтов, 5, тел 8(38359)40837

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_

На N \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_

Руководителю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование юридического, физического лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес

СООБЩЕНИЕ

об отказе в выдаче ордера на проведение земляных работ

На Ваш запрос администрация Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области сообщает, что выдать ордер на проведение земляных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место нахождения объекта)

не представляется возможным, поскольку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается причина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность лица, подписавшего (подпись) (расшифровка подписи)

сообщение)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя Телефон

РАЗРЕШЕНИЕ (ОРДЕР)

на производство земляных работ на территории

Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области

Разрешение выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на производство земляных работ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Организация, производящая работы, обязана:

1. До начала работы согласовать их производство и вызвать

представителей предприятий (по списку на обороте).

2. Иметь в наличии все необходимые материалы.

3. Обеспечить производство работ всеми мероприятиями по технике

безопасности, ограждениями, переездами и пешеходными мостиками, установкой

днем сигнальных флажков, а в ночное время красных световых знаков.

4. Установить очередность работ с тем, чтобы остались нормальные

проезды, переходы.

5. Закончить все работы в следующие сроки:

- окончание работ по рытью траншей до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- восстановление по трассе оснований и асфальтовых покрытий до \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. До засыпки траншей произвести исполнительную съемку коммуникаций.

7. Разрешается закрытие движения автотранспорта и пешеходов по улицам:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Вся ответственность за произведенные нарушения подземных

коммуникаций, сооружений возлагается на ответственного по производству

работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Разрешение выдал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ начальник отдела архитектуры,

строительства и коммунального

хозяйства администрации района

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Начальник ГАИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Служба связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Служба электрических сетей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Коммунальная служба \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-

Дополнение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Разрешение получил "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Ответственный за производство работ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

НОВОШАРАПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

пятого созыва

РЕШЕНИЕ

(девятнадцатая сессия)

26.05.2017 г. № 62

Об утверждении дополнительных оснований признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням и штрафам по местным налогам и перечня документов, подтверждающих обстоятельства признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням и штрафам

В соответствии с пунктом 3 статьи 59 Налогового кодекса Российской Федерации, Уставом Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, Совет депутатов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области **РЕШИЛ:**

1. Решение тринадцатой сессии Совета депутатов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 21.10.2011 года № 13-1 «Об утверждении дополнительных соглашений признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням и штрафам по местным налогам» считать утратившим силу.
2. Установить, что кроме случаев, установленных пунктами 1, 4 статьи 59 Налогового кодекса Российской Федерации, признаются безнадежными к взысканию и подлежат списанию:

2.1. Недоимка и задолженность по пеням и штрафам физических лиц, умерших или объявленных судом умершими, в случае отказа наследников от права на наследство либо наследники, которого не вступили в право наследования в установленный законодательством срок, на основании следующих документов:

а) сведения о регистрации факта смерти физического лица органом, осуществляющим регистрацию актов гражданского состояния физических лиц, поступившие в налоговый орган в соответствии с пунктом 3 статьи 85 Налогового кодекса Российской Федерации или копии судебного решения об объявлении физического лица умершим;

б) справка налогового органа по месту жительства физического лица о суммах недоимки и задолженности по пеням и штрафам;

в) справка налогового органа об отсутствии информации о наследнике.

2.2 Недоимка и задолженность по пеням и штрафам по отмененным местным налогам на основании справки налогового органа по месту учета организации (месту жительства физического лица) о суммах недоимки и задолженности по пеням и штрафам по отмененным налогам.

* 1. . Недоимка и задолженность по пеням и штрафам по местным налогам со сроком образования свыше 3 лет на основании справки налогового органа по месту учета организации (месту жительства физического лица) о суммах недоимки и задолженности по пеням и штрафам.
  2. . Недоимка и задолженность по пеням и штрафам физических лиц, принудительное взыскание по которой прекращено в соответствии со статьями 46, 47 Федерального закона от 02.10.2007 №229-ФЗ «Об исполнительном производстве» в связи с невозможностью установить местонахождение должника, отсутствием у должника имущества, по истечении 3 лет с момента выдачи исполнительного листа (судебного приказа) на основании следующих документов:

а) копия постановления судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным [пунктами 3](consultantplus://offline/ref=DD77E9609D9446038DE07FFAAD0999075F931E200C98263233C22A8FDB267053420EF71DDF813D3EaFf4E) и [4 части 1 статьи 46](consultantplus://offline/ref=DD77E9609D9446038DE07FFAAD0999075F931E200C98263233C22A8FDB267053420EF71DDF813D3EaFf5E) Федерального закона от 2 октября 2007 года №229-ФЗ «Об исполнительном производстве». В случае невозможности восстановления постановления судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства, в силу окончания срока его хранения по делопроизводству, основанием будет являться выписка из реестра с подтверждением факта уничтожения исполнительного документа;

б) справка налогового органа по месту жительства физического лица о суммах недоимки и задолженности по пеням, штрафам;

* 1. . Задолженность физических лиц по пеням со сроком образования свыше 3 лет, при отсутствии задолженности по соответствующему налогу на дату принятия решения о списании на основании справки налогового органа по месту жительства физического лица о задолженности по пеням и штрафам;
  2. Недоимка и задолженность по пени и штрафам физических лиц по местным налогам со сроком образования свыше 5 лет, по которой взыскание в судебном порядке в силу различных причин (общая сумма задолженности не превышает 3000 рублей, отсутствие учетных данных, достаточной доказательной базы) не применялось, на основании следующих документов:

а) справка налогового органа по месту жительства физического лица о суммах недоимки и задолженности по пеням, штрафам;

б) заключение налогового органа об утрате возможности взыскания с физических лиц недоимки, задолженности по пени и штрафам по местным налогам.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в газете «Пресс-Бюллетень».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на планово-бюджетную комиссию. (Председатель комиссии Панкова Л.А.)

Глава Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской Н.В. Хананова

Председатель Совета депутатов

Новошарапского сельсовета Ордынского района

Новосибирской области Г.А. Эллер

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

НОВОШАРАПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

пятого созыва

РЕШЕНИЕ

(девятнадцатая сессия)

26.05.2017 г. № 63

О назначении публичных слушаний по правилам благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 11 Устава Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, Положением о публичных слушаниях на территории Новошарапского сельсовета, Совет депутатов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

2. Провести публичные слушания в Новошарапском СДК 14.06.2017 в 15.00 ч.

3. Для организации подготовки и проведения публичных слушаний утвердить рабочую группу в составе:

Хананова Нина Владимировна – Глава Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области;

Эллер Галина Александровна – Председатель Совета депутатов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области;

Широков Константин Афанасьевич - депутат Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области;

Альберт Маргарита Александровна – специалист администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области;

Зленко Татьяна Николаевна - специалист администрации. Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области;

4. Определить, что предложения граждан по Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области принимаются до 09.06.2017 г. года в администрации Новошарапского сельсовета с 9-00 до 16-00 ч. в рабочее время.

5. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в газете «Пресс-Бюллетень».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по социальным вопросам комиссию. (Председатель комиссии Тенькова Е.А.)

Глава Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской Н.В. Хананова

Председатель Совета депутатов

Новошарапского сельсовета Ордынского района

Новосибирской области Г.А. Эллер

Приложение

к Решению 19 сессии

Совета депутатов Новошарапского сельсовета

От 26.05.2017 № 63

ПРАВИЛА

БЛАГОУСТРОЙСТВА, ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЧИСТОТЫ И ПОРЯДКА

НА ТЕРРИТОРИИ

НОВОШАРАПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

I. Основные понятия

1.1. Объекты внешнего благоустройства Новошарапского сельсовета - это дороги и тротуары, мосты и путепроводы, сооружения и сети ливневой канализации, набережные, различные гидротехнические сооружения, берегоукрепления, памятники, скульптуры, малые архитектурные формы, зеленые насаждения, рекламоносители, уличное освещение и др.

1.2. Территория Новошарапского сельсовета включает все земли в границах муниципального образования, независимо от форм собственности и разрешенного использования.

1.3. Территория предприятий, организаций, учреждений и иных хозяйствующих субъектов - часть территории муниципального образования, имеющая площадь, границы, местоположение, правовой статус и другие характеристики, отражаемые в государственном земельном кадастре, предоставленная в соответствии с разрешенным использованием юридическим и физическим лицам на правах, предусмотренных законодательством.

1.4. Отведенная территория - часть территории муниципального образования, предоставленная в установленном порядке юридическим лицам и гражданам на праве собственности, аренды, ином праве пользования и отмеченная на местности межевыми знаками установленного образца согласно акту об отводе в натуре красных линий и границ участка.

1.5. Закрепленная территория - часть территории муниципального образования, примыкающая к отведенной и закрепленная за предприятиями, учреждениями, организациями и другими лицами для уборки и надлежащего санитарного содержания в соответствии с федеральным законом или договором.

1.6. Санитарная очистка и уборка территории муниципального образования - сбор и удаление, обезвреживание и утилизация отходов (твердые бытовые отходы, жидкие бытовые отходы, крупногабаритный мусор), уличного мусора и смета, очистка территорий от снега и наледи.

1.7. Отходы производства и потребления (далее - отходы) - остатки сырья, материалов, полуфабрикатов, иных изделий или продуктов, которые образовались в процессе производства или потребления, а также товары (продукция), утратившие свои потребительские свойства.

1.8. Твердые бытовые отходы (ТБО) - твердые отходы потребления, образующиеся в результате жизнедеятельности людей.

1.9. Крупногабаритный мусор (КГМ) - отходы потребления и хозяйственной деятельности (бытовая техника, мебель и т.д.), утратившие свои потребительские свойства.

1.10. График вывоза ТБО - составная часть договора на вывоз ТБО (КГМ) с указанием места (адреса), объема и времени вывоза.

1.11. Несанкционированная свалка мусора - самовольный (несанкционированный) сброс (размещение) или складирование ТБО, КГМ, отходов производства и строительства, другого мусора, образованного в процессе деятельности юридических или физических лиц.

1.12. Критерии оценок состояния уборки и санитарного содержания территорий - показатели, на основании которых производится оценка состояния уборки и санитарного содержания территории муниципального образования.

1.13. Категория улиц - классификация улиц и проездов в зависимости от интенсивности движения транспорта и особенностей, предъявляемых к их эксплуатации и содержанию.

1.14. Зеленые насаждения - совокупность лесной, древесно-кустарниковой и травянистой растительности на территории муниципального образования.

1.15. Озеленение территорий - проведение мероприятий по покрытию участков земли зелеными насаждениями (газоны, клумбы, аллеи и т.д.).

1.16. Повреждение зеленых насаждений - причинение вреда кроне, стволу, корневой системе растений, не влекущее прекращение роста. Повреждением является механическое повреждение ветвей, корневой системы, нарушение целостности коры, нарушение целостности живого напочвенного покрова, загрязнение или захламление зеленых насаждений либо почвы в корневой зоне.

1.17. Снос зеленых насаждений - снос (пересадка) деревьев, кустарников, цветников, газонов, выполнение которого объективно необходимо в целях обеспечения условий для размещения тех или иных объектов строительства, обслуживания инженерного благоустройства, надземных коммуникаций, создания качеств окружающей среды, отвечающих нормативным требованиям инсоляции жилых и общественных помещений, оформленных в установленном порядке.

1.18. Содержание дорог - комплекс работ, в результате которых поддерживается транспортно-эксплуатационное состояние дороги, дорожных сооружений, элементов обустройства дороги, организации и безопасности движения.

1.19. Подтопление - подъем уровня грунтовых вод, вызванный повышением горизонта вод в реках, затопление водой участка дороги, части территорий от атмосферных осадков, снеготаяния, некачественно уложенного асфальтобетонного покрытия дорог, тротуаров, сброса или утечки воды из инженерных сетей и коммуникаций, неисправности либо нарушения правил обслуживания водоприемных устройств и сооружений водоотвода, препятствующие нормальной жизнедеятельности населения.

II**. Общие положения**

2.1. Правила содержания территорий муниципального образования Новошарапского сельсовета являются обязательными для всех предприятий и организаций, независимо от организационно-правовой формы, должностных и физических лиц, в том числе иногородних, на всей территории поселения, на улицах и площадях, в парковых зонах, внутридворовых и внутриквартальных территориях, на территориях предприятий и организаций, на пляжных местах отдыха и стадионе, на территориях у водоемов и малых рек, на кладбище и др.

2.2. Содержание территорий включает в себя:

- содержание территорий жилой застройки;

- содержание территорий промышленных предприятий, организаций и учреждений;

- сбор и удаление бытовых и промышленных отходов;

- содержание территорий массового посещения;

- озеленение и уход за зелеными насаждениями;

- содержание малых архитектурных форм;

- выгул домашних животных;

- содержание дорог, проезжей части улиц, тротуаров, искусственных сооружений, отвод сточных ливневых вод, ограждений и других элементов благоустройства транспортных магистралей;

- содержание сети уличного освещения;

- содержание подземных инженерных коммуникаций, линий электропередачи, линий связи и радио, др. инженерных коммуникаций;

- содержание территорий строительных площадок.

2.3. Ответственными за содержание территорий (земельных участков) в установленных границах являются организации, предприятия, частные лица - собственники, балансодержатели, арендаторы, пользователи территорий (земельных участков).

2.4. Границы закрепленных за предприятиями, организациями, учреждениями, кооперативами и частными лицами земельных участков определяются решением администрации Новошарапского сельсовета согласно техническим паспортам на здания, либо исходя из следующих условий:

- на улицах с двухсторонней застройкой по длине занимаемого участка включая половину перекрестка, по ширине - до оси проезжей части улицы;

- на улицах с односторонней застройкой по длине занимаемого участка включая половину перекрестка, а по ширине - на всю ширину улицы, включая противоположный тротуар и 10 метров за тротуаром;

- на площадках - по длине занимаемого участка, включая половину перекрестков, по ширине - на расстоянии 10 метров от линии пешеходных дорожек, а при наличии газонов - от линии газонов;

- на дорогах, подходах к промышленным предприятиям, а также жилым домам, гаражам, складам и земельным участкам - по всей длине автодороги, включая 10-метровую зеленую зону;

- домовладельцы и организации, выходящие на набережные водоемов и рек производят их уборку на всю ширину, в том числе и прилегающих к ним пешеходных дорожек и спусков к воде;

- для арендаторов считать закрепленной территорией не менее 5 метров от цоколя зданий с арендуемой площадью определяемой владельцем здания;

- за строительными площадками закрепляется территория не менее 20 метров от ограждения стройки по всему периметру;

- собственник или балансодержатель здания или сооружения может распределить между арендаторами помещений в его здании участки, закрепленной за ним территории для обеспечения надлежащего санитарного состояния объектов и территорий. Границы закрепленных за арендаторами территорий определяются графически в приложении к договору аренды не менее 5 метров от цоколя зданий с арендуемой площади. Ответственность за не обеспечение надлежащего состояния закрепленных территорий сохраняется за собственником или балансодержателем земельного участка.

2.5. Ответственность за обустройство и содержание территорий, закрепленных за промышленными предприятиями, лежит на предприятиях.

Кроме содержания собственных территорий каждое промышленное предприятие обязано создать защитные лесополосы, отделяющие жилые кварталы от промышленных зданий, обеспечивать рекультивацию отведенных ему мест складирования промышленно-бытовых отходов, не допускать загрязнение окружающей среды выбросами (отходами) промышленных и коммунально-бытовых объектов.

2.6. Ответственность за содержание территорий жилой многоэтажной застройки в установленных границах несут предприятия, учреждения и организации, которым передано право управления жилищным фондом, имеющие на своем балансе жилые и общественные здания.

2.7. Ответственность за содержание территорий частной индивидуальной застройки и территорий, прилегающих к индивидуальным жилым домам до проезжей части улицы, включая тротуар и газонную часть несут собственники (владельцы) индивидуальных жилых домов.

2.8. Ответственность за содержание территорий, отведенных под транспортные магистрали и коммуникации (автодороги, трубопроводы, линии электропередачи и т.д.), несут ответственность предприятия, организации, на которые собственниками или балансодержателями возложены соответствующие функции.

Площадь территорий, отведенных для линейных сооружений, ограничивается охранными зонами, закрепленными в установленном порядке.

2.9. Организации, в ведении которых находятся подземные инженерные коммуникации, обязаны постоянно следить за их техническим состоянием, соблюдать сроки плановых и капитальных ремонтов, а также обеспечивать выполнение исполнительных топографических съемок и передачу сведений в органы архитектуры.

2.10. Содержание полигонов и санкционированных площадок размещения (свалок), захоронения и переработки промышленных и бытовых отходов, снега (снегоотвалов), а также подъездных путей к ним возлагается на МП ЖКХ. МО Новошарапский сельсовет.

2.11. Ответственность за содержание территории размещения постоянных и временных киосков, павильонов, лотков торгового назначения, летних кафе, цистерн, других объектов мелкорозничной торговли, торговых и иных автоматов, наземных рекламоносителей (объектов для размещения наружной рекламы) и др., а также за состоянием самих объектов, несут юридические и физические лица, получившие разрешение на их размещение.

Размещение вышеперечисленных объектов без соответствующего разрешения запрещено.

Юридические и физические лица, получившие разрешение на размещение постоянного или временного объекта, отвечают за содержание территории, включающей площадь, занятую объектом, и прилегающую к нему территорию, согласно графической схеме, являющейся приложением к разрешению или договору аренды.

Границы территории, закрепленной за юридическими и физическими лицами для содержания, определяются в зависимости от вида, назначения и расположения объекта пропорционально общей площади объекта.

2.12. Содержание открытых автостоянок и парковок, мест парковок автотранспорта у зданий обеспечивают организации, за которыми закреплены эти территории.

2.13. Ответственность за содержание территорий, занятых под ведение работ по строительству, ремонту, реконструкции зданий, сооружений и коммуникаций (строительные площадки в закрепленных границах и не менее 20 метров дополнительно по периметру), несут организации, выполняющие данные работы.

2.14. Ответственность за содержание территорий общего пользования и массового посещения несет МУП КХ и организаций, которым передано право управления жилищным фондом, имеющем на своем балансе жилые и общественные здания.

2.15. Ответственность за содержания территорий, прилегающих к учреждениям, а именно: школе, детскому дошкольному учреждению, Дому культуры, библиотеке, МП ЖКХ и т.п. несут данные учреждения.

2.16. В случаях отсутствия закрепления за организациями или гражданами соответствующих территорий (земельных участков) ответственность за состояние территорий, прилегающих к зданиям, сооружениям, временным сооружениям, иным объектам - возлагается на предприятия и организации по балансовой принадлежности обслуживающие эти территории.

**III. Содержание территорий жилой, смешанной**

**и промышленной застройки**

Содержание территорий жилой, смешанной и промышленной

застройки включает:

- содержание фасадов зданий и сооружений;

- содержание придомовых и внутриквартальных территорий;

- сбор и вывоз мусора;

- отвод сточных ливневых вод;

- озеленение и содержание зеленых насаждений (в т.ч. газонов, цветочные клумбы);

- содержание малых архитектурных форм.

* 1. Содержание фасадов зданий и сооружений

3.1.1. Фасады зданий и их выступающие части должны быть в исправном состоянии: без выбоин и трещин, без угрожающих падением архитектурных деталей, облицовочных плиток, отдельных кирпичей, без участков отслоившейся отделки и облицовки, без пятен и высолов.

Ответственность за состояние фасадов несут собственники (арендатор по договору) и балансодержатели жилищного фонда и общественных зданий.

3.1.2. Содержание фасадов включает:

- своевременный поддерживающий ремонт и восстановление конструктивных элементов и отделки фасадов зданий, кровли и отдельных элементов фасадов: входных дверей и козырьков, ограждений спусков и лестниц, витрин, декоративных деталей и т.д.;

- обеспечение наличия и содержание в исправном состоянии водостоков, водосточных труб и сливов;

- своевременную очистку от снега крыш и козырьков, удаление наледи, снега и сосулек с карнизов зданий, балконов и лоджий;

- герметизацию, заделку и расшивку швов, трещин и выбоин;

- смену или ремонт отмосток, восстановление и ремонт, своевременную очистку приямков цокольных окон и входов в подвалы;

- поддержание в исправном состоянии размещенного на фасаде электроосвещения и включение его с наступлением темноты;

- своевременное мытье окон и витрин зданий, вывесок, указателей, световой и др. рекламы;

- очистку от печатной информации стен и дверей зданий и временных сооружений.

3.1.3. На фасадах зданий должны размещаться домовые знаки:

- указатели наименования улицы, переулка - на стенах зданий, расположенных на перекрестках, с обеих сторон квартала;

- указатели номера дома, или строения;

- указатели номеров подъездов и номеров квартир, расположенных в данном подъезде - для многоквартирных домов.

Размер, форма, цветовое решение, порядок размещения домовых знаков должны быть установлены администрацией Новошарапского сельсовета.

Указатели, фонари и номерные знаки следует устанавливать на высоте от 2,0 до 3,5 м от уровня земли на расстоянии не более 1 м от угла здания. Домовые знаки не должны загораживаться зелеными насаждениями или близлежащими строениями.

3.1.4. Флагодержатели или постоянные транспаранты устанавливаются на фасаде здания в соответствии с утвержденным проектом по решению администрации Новошарапского сельсовета.

3.1.5. Указатели расположения пожарных гидрантов, полигонометрические знаки (стенные реперы), указатели расположения геодезических знаков следует размещать на цоколях зданий, камер, магистралей и колодцев водопроводной и канализационной сети. Различные сигнальные устройства допускается размещать на фасадах зданий при условии сохранения отделки фасада.

3.1.6. Ремонт и замену указателей и флагодержателей, по мере необходимости, производят организации, ответственные за содержание жилищного фонда. За сохранность и исправность знаков, указанных в п. 2.1.5 отвечают организации, их установившие.

3.1.7. Установка памятных досок, объясняющих названия отдельных улиц и мемориальных досок на фасадах зданий допускается по решению администрации Новошарапского сельсовета.

3.1.8. Расположение, форма и крепление цветочных ящиков должны соответствовать принятому проекту фасада. Если иное не предусмотрено проектом, цветочные ящики следует устанавливать на поддонах с внутренней стороны ограждения балконов, лоджий с расстоянием от стены не менее 50 мм.

3.1.9. Развешивание и наклейка рекламы, афиш, объявлений, плакатов и другой информационно-печатной продукции, в том числе предвыборных агитационных материалов, разрешаются только в специально оборудованных местах или на специальных стендах, устанавливаемых на основании разрешения администрации Новошарапского сельсовета с согласия собственника или балансодержателя здания (сооружения) или организации, ответственной за содержание территории.

3.1.10. Ответственность за очистку стен зданий и сооружений от предвыборных агитационных материалов, по окончании избирательной кампании, лежит на кандидате на выборную должность.

3.2. Содержание придомовых и внутриквартальных

территорий

3.2.1. Содержания придомовых и внутриквартальных территорий включает:

- текущий и капитальный ремонт внутриквартальных дорог, тротуаров, искусственных сооружений, ограждений и других элементов обустройства транспортных участков территорий;

- сбор, хранение и вывоз бытовых отходов и мусора;

- регулярную уборку тротуаров, проезжей части внутриквартальных дорог, систематическое мытье и обеспыливание покрытий;

- ремонт и очистку люков и решеток смотровых и дождеприемных ливневых колодцев, дренажей, лотков, перепускных труб;

- очистку от наледи тепловых и ливневых колодцев, дренажей, лотков, перепускных труб;

- очистку от наледи тепловых камер;

- обеспечение беспрепятственного доступа к смотровым колодцам водопровода, теплосети, телефонной сети и другими инженерными сетями, к источникам пожарного водоснабжения (гидрантам, водоемам и т.д.);

- поддержание в исправном состоянии электроосвещения на придомовых и прилегающих территориях и включение его с наступлением темноты;

- озеленение и уход за существующими зелеными насаждениями;

- содержание, текущий и капитальный ремонт малых архитектурных форм.

3.2.2. На придомовых и внутриквартальных территориях запрещается:

- осуществлять мытье автомашин и других технических средств, в т.ч. у водоразборных колонок;

- вести строительство и установку разного рода мелких дворовых построек и временных сооружений (гаражей, погребов, киосков, оград, голубятен, и т.д.) без специального разрешения;

- размещать на внутриквартальных проездах заграждения, затрудняющие или препятствующие доступу специального транспорта и уборочной техники, кроме заграждений, согласованных с администрацией Новошарапского сельсовета;

- въезжать на дворовые территории грузовому автомобильному транспорту массой более 3,5 тонн, кроме спецмашин (коммунально-бытовых, пожарных и аварийных служб и т.п.), осуществлять движение своим ходом машин и механизмов на гусеничном ходу по дорогам с асфальтовым покрытием;

- разрушать и портить объекты благоустройства, малые архитектурные формы, повреждать зеленые насаждения (в т.ч. стоянка транспортных средств на газонах);

- загрязнять территорию мелким мусором и бытовыми отходами, засорять водоемы, производить мойку транспортных средств на берегах рек;

- складировать тару и другие крупногабаритные отходы в не отведенных для этой цели местах;

- складировать различные материалы, уголь, дрова и др., организовать автостоянку с внешней стороны ограды индивидуальных жилых домов (при сроке хранения более 3-х суток оформить разрешение на временное складирование в установленном порядке в администрации Новошарапского сельсовета);

- сжигать листву, любые виды отходов и мусора;

- запрещается установка временных сооружений (гаражей, погребов, киосков, оград) в местах перспективной застройки и прохождения подземных инженерных коммуникаций, на пустырях и других территориях без соответствующего разрешения.

3.2.3. Временное складирование строительных материалов допускается на территории индивидуальной жилой застройки при условии сохранения пожарных проездов, сохранности зеленых насаждений и не затемнения окон жилых помещений, при условии полного восстановления нарушенного благоустройства по разрешению администрации Новошарапского сельсовета.

3.2.4. На владельцев возлагается обязанность по проведению сноса установленных без соответствующих разрешений гаражей и других временных сооружений.

3.2.5. Территории многоэтажной жилой застройки должны иметь:

- хозяйственные площадки (для сушки белья, чистки одежды, ковров и предметов домашнего обихода);

- детские игровые и спортивные площадки с озеленением и необходимым оборудованием для летнего и зимнего отдыха детей;

- площадки для отдыха взрослых.

На внутриквартальных территориях должны быть предусмотрены места для парковки личного транспорта.

3.2.5.1. Устройство и благоустройство площадок, элементов оборудования мест отдыха и др. должно соответствовать требованиям строительных норм.

3.2.5.2. На хозяйственной площадке предусматриваются устройства для сушки белья, штанги для сушки одежды, вешалки, ящик с песком, контейнер для сбора мусора и стол со скамейками. Площадку рекомендуется оградить живой изгородью.

Чистка одежды и других предметов не должна производиться в непосредственной близости от вывешенного для сушки белья.

3.2.5.3. Устройство и расположение на территориях площадок для выгула домашних животных выполняется по согласованию с администрации Новошарапского сельсовета.

3.2.6. При механизированной уборке территорий необходимо соблюдение правил охраны труда и техники безопасности.

3.2.7. Уборку территорий, кроме снегоочистки, которая проводится во время и после снегопадов, следует проводить в утренние или в поздние вечерние часы.

3.2.9. Уборка территорий в весенне-летний период включает:

- уборку грязи, мусора, песка, листвы с проезжей части улиц, газонов, вырезка сухих деревьев и кустарников, ликвидация стихийных свалок, образовавшихся в зимний период;

- вывоз накоплений мусора и прочих вытаявших отходов на свалку;

- периодическое ворошение снега для ускорения снеготаяния затененных территорий, очистка от снега водоотводящих кюветов перед началом весеннего паводка;

- подметание, мойку и поливку территорий с помощью спецмашин и вручную.

3.2.9.1. Все работы по очистке территорий от вытаявшего мусора и прочих отходов рекомендуется выполнять в период с 15 апреля по 1 мая.

3.2.9.2. Подметание дворовой территории без увлажнения не допускается.

3.2.9.3. В жаркое время поливка дворовой территории и тротуаров производится не менее двух раз в сутки.

3.2.10. Уборка территорий в осенне-зимний период включает:

- массовую уборку (подметание и сгребание) листвы и ее вывоз в период с 1 по 15 октября (до выпадения снега);

- очистку от снега и наледи асфальтированной дворовой территории, и внутриквартальных проездов, допускается плотный слой снега (наледи) не более 2 см;

- складирование снега на газонах и в отведенных местах (по согласованию с администрации Новошарапского сельсовета) с высотой вала не более 1,5 м;

- вывоз снега на снегоотвал (с отведенных мест в течение двух суток);

- устранение скользкости тротуаров и пешеходных дорожек;

- очистку от снега и сосулек крыш зданий с последующей уборкой снега и льда с придомовых территорий;

- очистка люков колодцев подземных коммуникаций и обеспечение доступа к ним.

3.2.10.1. Уборка снега с дворовых территорий, мест парковок автотранспорта у зданий, с внутриквартальных проездов должна производиться регулярно с начала установления снежного покрова.

3.2.10.2. Категорически запрещается сбрасывание, а также выталкивание снега с дворовых территорий частного сектора и территорий, закрепленных за организациями, на проезжую часть улиц и внутриквартальные проезды.

3.2.10.3. Очистка от снега и сосулек крыш зданий должна производиться с соблюдением мер техники безопасности. Снег, сброшенный с крыш, должен быть немедленно убран (вывезен) организацией, эксплуатирующей здание или собственниками жилья.

3.2.11. Очистка дождеприемных колодцев, коллекторов ливневой канализации осуществляется их владельцами.

3.2.12. При повреждении люкового хозяйства (срыве крыши люка), при очистке проезжей части, тротуаров и внутриквартальных территорий виновный обязан немедленно принять меры по ограждению места повреждения и восстановлению поврежденного колодца в течение одних суток. О повреждении необходимо поставить в известность МП ЖКХ МО Новошарапского сельсовета, а в случае повреждения на проезжей части - дополнительно в Государственную инспекцию безопасности дорожного движения (далее - ГИБДД).

3.2.13. Владельцы и балансодержатели территорий, в случае обнаружения открытых смотровых колодцев, а также установленных с отклонениями от проектного уровня, провалов грунта, просадок твердого покрытия, обязаны сообщить об этом в МП ЖКХ МО Новошарапский сельсовет.

Время устранения данных нарушений исчисляется именно с момента получения данной информации владельцем соответствующих коммуникаций и сооружений.

3.2.14. Грунтовые наносы, наледи в зимний период, образовавшиеся из за аварий на подземных коммуникациях, в т.ч. над тепловыми сооружениями, в результате их недостаточной изоляции, ликвидируются предприятиями - владельцами коммуникаций или на договорных условиях специализированными предприятиями за счет владельцев коммуникаций в течение суток.

3.2.15. На службы жилищно-коммунального хозяйства возлагается очистка (в радиусе 15 метров) территорий около водоразборных колонок, устройство и содержание стоков для воды.

3.3. Сбор и вывоз мусора

3.3.1. Периодичность удаления бытовых отходов с территорий устанавливают Санитарные нормы и правила, утвержденные администрацией Новошарапского сельсовета.

3.3.2. Сбор бытового мусора и твердых пищевых отходов на территориях жилой и смешанной застройки допускается только в специальные контейнеры для сбора отходов (мусоросборники), установленные на оборудованных площадках, асфальтированных и бетонированных, огороженных с трех сторон, с посадкой вокруг площадки кустарниковых насаждений.

Площадки необходимо размещать на расстоянии от окон и дверей жилых зданий, границ участков детских учреждений, мест отдыха не менее 20 м, но не более 100 м от входов.

Размер площадки на один контейнер должен составлять 2-3 кв.м. Между контейнером и краем площадки размер прохода должен составлять не менее 1 м, между контейнерами – не менее 0,35 м

3.3.3. Количество мусоросборников, закрепленных за определенным количеством многоквартирных домов, определяется по нормативам, с учетом населенности домов и норм накопления бытовых отходов.

Количество мусоросборников на территории индивидуальной жилой застройки рекомендуется из расчета один мусоросборник на 5 домов.

Места для установки мусоросборников отводятся по согласованию с органами санэпидемнадзора и технической службой МП ЖКХ МО Новошарапский сельсовет.

3.3.4. Для сбора мелкого бытового мусора организации и частные лица, за которыми закреплена территория, обязаны обеспечить установку урн, размещенных непосредственно у входов в здания и сооружения, в том числе и временные, не менее двух на вход.

В местах общего пользования урны устанавливаются с промежутками не более 50 метров.

Урны следует содержать в исправном и опрятном состоянии, очищать по мере накопления мусора и не реже одного раза в месяц промывать и дезифицировать

4.3.5. Организация-балансодержатель, собственник здания обязаны обеспечить:

- установку на закрепленной территории мусоросборников для твердых бытовых отходов, а в неканализованных зданиях - иметь сборники (выгребы) для жидких отходов и заключить договор с МП ЖКХ на вывоз и утилизацию;

- освещение около площадок под установку контейнеров и мусоросборников и свободный подъезд к ним;

- содержание в исправном состоянии контейнеров и мусоросборников;

- ежемесячную дезинфекцию контейнеров и мусоросборников;

- своевременную очистку и ежемесячную дезинфекцию урн;

- своевременную окраску и промывание контейнеров и мусоросборников;

3.3.6. Вывоз мусора, бытовых и промышленных отходов, снега, грунта производится специализированным автотранспортом, либо машинами, оборудованными тентами, только в места, специально отведенные администрации Новошарапского сельсовета.

3.3.7. Складирование листвы, веток деревьев на газонной части разрешается только в местах, определенных МП ЖКХ МО Новошарапский сельсовет, с последующим вывозом в течение двух суток на свалку.

3.3.8. В случае несвоевременной уборки мусора и возникновения несанкционированной свалки организация или частник по вине которых она возникла, обязаны ее ликвидировать и восстановить нарушенное благоустройство в течение двух суток с момента выявления нарушения владельцем, балансодержателями территорий и (или) контролирующими органами.

Если виновника возникновения свалки установить невозможно, уборку обязана обеспечить организация, за которой закреплена данная территория или МП ЖКХ МО Новошарапский сельсовет.

3.3.9. В случаях, когда ликвидация свалки виновником ее возникновения или организацией, за которой закреплена территория, не произведена в назначенный срок, администрация Новошарапского сельсовета может привлекать для этой цели специализированные предприятия. Организация или гражданин виновные в возникновении свалки, или организация, за которой закреплена территория, обязаны компенсировать все затраты по ликвидации свалки и восстановлению благоустройства.

3.3.10. На территории поселения запрещается:

- сжигание мусора, отходов, листьев и сучьев (в т.ч. мусоросборниках);

- загромождение территории металлическим ломом, в т.ч. кузовами автомобилей, строительным и бытовым мусором, шлаком, золой и другими отходами;

- выливание на территорию или в водоемы жидких отходов, закапывание пищевых и других отходов, отходов содержания животных, в том числе в индивидуальном частном секторе;

- вывоз и сбор мусора, промышленных и строительных отходов, земли, снега и т.д. на улицы, вдоль дорог, на свободные от застройки территории (пустыри), в зеленых зонах, в водоохранных зонах рек и водоемов.

3.3.11. Устранение (захоронение) на территории скопления птиц, грызунов или бездомных животных (кошек, собак и т.д.) проводит администрация Новошарапского сельсовета, с участием соответствующих служб (санитарной, ветеринарной и др.).

3.3.12. Запрещается оставлять на территории поселения поврежденные легковые и грузовые автомобили, автобусы, иную автотранспортную технику.

При обнаружении брошенного автотранспорта, иной техники балансодержатели, собственники территорий обязаны сообщить о данном факте в ГИБДД и администрацию Новошарапского сельсовета.

3.4. Содержание зеленых насаждений и естественной

растительности

3.4.1. Зеленые насаждения в зависимости от характера их использования в пределах территории поселения подразделяются на насаждения вдоль улиц и озелененные дворы, а также озеленение в пределах школы и дошкольного учреждения, общественно-торговых центров повседневного пользования, озелененные территории промышленных предприятий, организаций и т.д.

Основными видами зеленых насаждений являются газоны, цветники, деревья и кустарники.

3.4.2. Зеленые насаждения и естественная растительность, расположенные на территории, поселения составляют неприкосновенный зеленый фонд.

3.4.3. Озеленение закрепленных территорий должно осуществляться в соответствии с проектами.

Парки и скверы озеленяются в соответствии с общими дендропроектами, проектами отдельных элементов благоустройства.

Территории вокруг водоемов, следует озеленять влаголюбивыми растениями.

3.4.4. Посадка новых деревьев и кустарников, разбивка цветочных клумб должна выполняться с учетом охранных зон существующих и проектируемых инженерных коммуникаций, обеспечивать 2-х часовую инсоляцию жилых и производственных помещений.

3.4.5. Зеленые насаждения вдоль автомобильных дорог и на разделительных полосах должны обеспечивать условия безопасности движения.

3.4.6. Размещение зеленых насаждений в пределах территории поселения должно соответствовать нормам, приведенным в таблице.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сооружения, здания, коммуникации | Минимальное расстояние метров до оси | |
|  | дерева | Кустарника |
| От наружных стен зданий и сооружений | 5,0 | 2,5 |
| От наружных стен школьного здания или здания детского сада | 10,0 | 1,5 |
| От края детской площадки с восточной стороны | 5,0 | 0,5 |
| От края тротуаров и садовых дорожек | 0,7 | 0,5 |
| От края проезжей части, улиц, кромок, или укрепленных полос, обочин дорог, бровок канав | 2,0 | 1,0 |
| От мачт и опор осветительной сети | 4,0 | - |
| От подошвы откосов, террас и др. | 1,0 | 0,5 |
| От подошвы или внутренней грани опорных стенок | 3,0 | 1,0 |
| От подземных сетей: газопровода, канализации, теплопровода (от стенок канала), трубопровода теплосетей при бесканальной прокладке водопровода, дренажей  силовых кабелей и кабельной связи | 1,5  2,0  2,0  2,0 | -  1,0  -  0,7 |

Примечания. 1. Приведенные нормативы относятся к деревьям с диаметром кроны не более 5 м и должны быть соответственно увеличены для деревьев с кроной большего диаметра.

2. Расстояние от воздушных электросетей до деревьев следует принимать по Правилам устройства электроустановок.

3.4.7. Содержание зеленых насаждений включает:

- регулярный полив с обеспечением соответствующих для каждого вида зеленых насаждений норм и кратности;

- дождевание и обмывка крон деревьев и кустарников с применением моющих средств;

- внесение органических и минеральных удобрений;

- рыхление почвы, удаление сорной растительности, мульчироние и отепление;

- санитарная, омолаживающая, формовочная и топиарная (укорачивающая) обрезка крон, стрижка "живой" изгороди, особенно в местах расположения светофоров и фонарей освещения;

- посадка и пересадка деревьев и кустарников, устройство приствольных кругов;

- валка (вырубка и выкорчевывание) сухих, аварийных и потерявших вид больных деревьев и кустарников производится на основании актов обследования состояния зеленых насаждений составленных администрацией Новошарапского сельсовета;

- регулярный покос газонов;

- посадка цветов;

- обработка ядохимикатами, пестицидами, гербицидами.

Все мероприятия по содержанию зеленых насаждений должны осуществляться согласно Типовым технологическим картам по содержанию городских зеленых насаждений, утвержденным администрацией Новошарапского сельсовета.

3.4.8. О массовом появлении на зеленых насаждениях вредителей растений и болезней организации, ответственные за содержание территории, должны доводить до сведения службы по защите зеленых насаждений и принимать меры борьбы с ними согласно указаниям специалистов.

3.4.9. Вытапливание снега на участках, занятых многолетними цветами, и обнажение от снега участков, занятых посадками недостаточно морозостойких растений, не допускается.

После сильного снегопада в садово-парковых зонах следует стряхивать снег с крон ценных видов деревьев и кустарников в местах, где это угрожает их поломкой.

3.4.10. Замена зеленых насаждений, вырубка, новые посадки производятся при соответствующем обосновании по утвержденным проектам озеленения.

3.4.12. Снос крупномерных деревьев и кустарников, попадающих в зону застройки или прокладки подземных коммуникаций, установки высоковольтных линий и других сооружений производится только по письменному разрешению администрации Новошарапского сельсовета.

За вынужденный снос крупномерных деревьев и кустарников, взимается восстановительная стоимость.

Выдача разрешения на снос деревьев и кустарников производится после оплаты восстановительной стоимости.

Если указанные насаждения подлежат пересадке, выдача разрешения производится без уплаты восстановительной стоимости.

Размер восстановительной стоимости зеленых насаждений и место посадок определяет администрация Новошарапского сельсовета.

Восстановительная стоимость зачисляется в бюджет Новошарапского сельсовета.

За всякое повреждение или самовольную вырубку зеленых насаждений, а также за неприятие мер охраны и халатное отношение к зеленым насаждениям с виновных рекомендуется взимать восстановительную стоимость поврежденных или уничтоженных деревьев.

Разрешение на вырубку сухостоя выдает администрация Новошарапского сельсовета.

Снос деревьев, кроме ценных пород деревьев и кустарников в зоне индивидуальной застройки осуществляет собственник земельного участка самостоятельно за счет собственных средств.

3.4.13. В целях сохранения зеленых насаждений и естественной растительности запрещается:

- ходить и лежать на газонах и в молодых лесных посадках;

- портить скульптуры, скамейки, ограды;

- добывать из деревьев сок, делать надрезы, надписи, приклеивать к деревьям объявления, номерные знаки, всякого рода указатели, провода и забивать в деревья крючки и гвазди для подвешивания гамаков, качелей, веревок, сушить белье на ветвях;

- самовольная вырубка и порча зеленых насаждений (в т.ч. срывание цветов на клумбах);

- разбивать палатки и разводить костры;

- пасти скот;

- въезд автотранспорта на газоны;

- складирование материалов на участках, занятых зелеными насаждениями;

- засорение цветников, газонов и дорожек;

- обнажать корни деревьев на расстоянии ближе 1,5 м от ствола и засыпать шейки деревьев землей или строительным мусором;

- устраивать свалки мусора, снега и льда, сбрасывать снег с крыш на участках, имеющих зеленые насаждения без принятия мер, обеспечивающих сохранность деревьев и кустарников;

- добывать растительную землю, песок, производить другие раскопки.

Виновные граждане или должностные лица привлекаются к ответственности в административном или уголовном порядке. Инициатором возбуждения дел о наказании выступают пользователи, владельцы земельных участков или организации, отвечающие за содержание территории.

3.5. Содержание малых архитектурных форм

3.5.1. К малым архитектурным формам относятся:

- малые формы утилитарного назначения массового использования - урны, скамьи, ограждения, подпорные стенки, лестницы, светильники, указатели, номерные знаки домов, вывески, стенды, объекты размещения наружной рекламы (рекламоносители) и другой визуальной информации;

- малые формы декоративного и историко-культурного назначения - декоративные стенки, фонтаны, беседки, вазы для цветов, монументально-декоративные композиции, скульптуры, мемориальные доски, памятники;

- малые формы игрового и физкультурного назначения, игровые элементы детских площадок - качели, карусели, бумы, песочницы, стенки для лазания, катальные горки и т.п.;

- малые формы площадок отдыха для взрослых - беседки, садовые диваны и скамьи, столы, питьевые фонтанчики и др.;

- оборудование спортивных площадок - сетки со столбами, баскетбольные щиты, ворота для хоккея, столики для настольного тенниса и др.;

- оборудование хозяйственных площадок.

3.5.2. Содержание малых архитектурных форм возлагается на их владельцев или организации на территории, которых они размещены.

3.5.3. Малые архитектурные формы должны быть окрашены, если это предусмотрено проектом, содержаться в чистоте и находиться в исправном состоянии.

Песок в детских песочницах должен меняться не менее одного раза в год. Песочницы должны быть исправны, с гладкой ограждающей поверхностью.

3.5.4. Конструктивные элементы оборудования детских, спортивных, хозяйственных площадок и площадок для отдыха должны отвечать требованиям прочности, надежности и безопасности при эксплуатации.

3.5.5. Запрещается использование специальных малых архитектурных форм не по назначению: отдых взрослых на детских игровых площадках, сушка белья на спортивных площадках и т.п.

3.6. Содержание домашних животных

3.6.1. Владельцы кошек, собак и других животных должны:

- обеспечивать надлежащее содержание животных;

- обеспечивать тишину в жилых помещениях;

- выводить собак из жилых помещений, а также в общие дворы и на улицу только на коротком поводке или в наморднике;

- выгуливать собак на пустырях и на территориях, отведенных администрацией Новошарапского сельсовета.

Загрязнения животными как указанных территорий, так и территорий пустырей должны немедленно устраняться их владельцами.

3.6.2. Владельцы собак обязаны зарегистрировать их независимо от породы с трехмесячного возраста.

Привлечение к ответственности за уклонение от регистрации собак и за нарушение правил их содержания возлагается на представителей ветеринарных служб, жилищных органов и управлений внутренних дел в установленном законом порядке.

3.6.3.. Запрещается:

- содержать собак, кошек и других животных в местах общего пользования жилых домов (лестничных клетках, чердаках, подвалах, коридорах и т.д.), а также на балконах и лоджиях;

- допускать загрязнение собаками, кошками и другими животными лестничных клеток, подвалов и других мест общего пользования в жилых домах, а также дворов, тротуаров, улиц (загрязнения указанных мест должны немедленно устраняться владельцами животных);

- допускать собак и других животных в места общего пользования: магазины, ФАП и т.д.;

- выпасать животных или выгуливать собак на улицах, на детских и спортивных площадках, на территориях детских учреждений, в местах отдыха и других общественных местах;

- купать животных на пляжах и в местах предназначенных для купания и забора воды.

3.7 Содержание мест массового посещения

3.7.1. К местам массового посещения относятся:

- места отдыха населения – парковая зона, пляжи, палаточные городки, туристические базы, базы отдыха и др.;

- места активного отдыха и зрелищных мероприятий - стадионы, теннисные корты, игровые комплексы, открытые сценические площадки и др.;

- территории торгового назначения - рынки и мини-рынки (продуктовые и вещевые, временные и постоянные);

- места транспортного назначения - остановки и остановочные платформы транспорта и пешеходные переходы;

- кладбища и мемориалы.

3.7.2. Ответственность за содержание территорий мест массового посещения лежит на собственниках, балансодержателях или администрации Новошарапского сельсовета.

3.7.3. Благоустройство мест массового посещения выполняется в соответствии с проектами, согласованными в установленном порядке.

3.7.4. В непосредственной близости к местам массового посещения, а также возле административных зданий, по согласованию с администрацией Новошарапского сельсовета должны быть оборудованы стоянки с твердым покрытием для временного хранения автотранспорта. Содержание и ремонт автостоянок производит балансодержатель или лицо, за которым закреплена стоянка решением администрацией Новошарапского сельсовета.

организация выездной торговли осуществляется после получения разрешения в администрации Новошарапского сельсовета.

3.7.5. Для сбора мелкого мусора в местах массового посещения организации и частные лица, ответственные за содержание территории, должны установить урны: в местах образования мелких отходов (перед входами в магазины и т.д., в количестве не менее 2-х шт.) - на расстоянии не более 50 метров, и своевременно очищать их.

3.7.6 Устройство мест массового отдыха у водных объектов осуществляется по решению администрации Новошарапского сельсовета по согласованию с Верхне-Обским бассейновым водным управлением, Ордынской СЭС и др. специализированными организациями.

3.7.7. Места массового отдыха у водных объектов (пляжи) до начала купального сезона должны быть осмотрены и приняты в эксплуатацию Госсанэпиднадзором, Государственной инспекцией по маломерным судам Новосибирской области.

3.7.8. Пляжи должны удовлетворять требованиям по санитарному состоянию. Дно водного объекта в месте размещения пляжа должно быть очищено на глубине до 2 метров в границах заплыва.

Пляж должен обеспечиваться пляжным оборудованием (затеняющие навесы, кабины для переодевания, лежаки и т.д.), средствами спасения, туалетами, медпунктом, питьевыми фонтанчиками, торговыми точками.

3.7.9. Организация, осуществляющая содержание пляжа, должна иметь лицензию на водопользование и договор на пользование водными объектами, у которых расположены пляжи, базы для стоянок маломерного флота, переправ и др.

3.7.10. Границы территории торгового назначения определяются решением администрацией Новошарапского сельсовета.

3.7.11. Временные и постоянные, стационарные и передвижные торговые киоски, павильоны, летние кафе (и иные сервисные услуги) должны иметь информационные таблички с указанием информации о торгующей организации или частного лица (название, номер телефона, фамилия ответственного лица).

3.7.12. Хранение тары и торгового оборудования возле ларьков, лотков, киосков, во дворах и других местах запрещается.

3.7.13. При пользовании местами массового посещения запрещается:

- загрязнять территорию мусором и отходами;

- нарушать газоны, объекты естественного и искусственного озеленения;

- организация выездной торговли без согласования с администрацией Новошарапского сельсовета;

- сидеть на столах и спинках скамеек;

- портить объекты благоустройства (в т.ч. перемещать архитектурные формы относительно мест, на которые они установлены);

- нарушать сооружения и оборудование аттракционов;

- выгуливать животных;

- делать надписи на заборах, стенах зданий, на автобусных остановках и т.д.

3.8. Содержание территорий транспортных магистралей

3.8.1. Содержание транспортных магистралей и прилегающих территорий включает:

- содержание улиц и дорог, прилегающих к ним площадок, пешеходных дорожек, разделительных полос, временных проездов и объездов;

- содержание мостов, виадуков, путепроводов и охранных зон;

- поддерживающий (ямочный) ремонт полотна и ограждений, разграничительных устройств дорог, остановочных площадок и платформ и их оборудования;

Территории, занимаемые улицами и дорогами, проездами, мостами, другими транспортными сооружениями, независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности, являются местами общего пользования.

3.8.2. Ответственность за содержание автомобильных дорог на территории поселения возлагается на администрацию Новошарапского сельсовета и владельцев транспортных путей и сооружений.

3.8.3. Уборка посадочных площадок общественного транспорта и прилегающих к ним территорий, ремонт и содержание павильонов ожидания осуществляется или администрацией Новошарапского сельсовета, или теми организациями, за которыми они закреплены или переданы в аренду решениями администрации.

3.8.4. Подъезды к открытым стоянкам автотранспорта, технологические дороги предприятий и организаций, расположенные за пределами закрепленной территории, дороги к садоводческим кооперативам и товариществам содержатся за счет средств этих организаций.

3.8.5. Уборку проезжей части улиц, расположенных вдоль частного сектора осуществляет администрация Новошарапского сельсовета.

3.8.6. Перечень и периодичность операций по уборке дорог определяется администрацией Новошарапского сельсовета.

3.8.7. Уборка транспортных магистралей в зимний период должна обеспечивать нормальное движение пешеходов и транспорта независимо от погодных условий.

3.9.8. Уборка в зимний период включает:

- очистку от снега проезжей части дорог, подметание, сдвигание снега в валы и вывозку снега;

- посыпку проезжей части специальной смесью для вытаивания наледи;

- устранение скользкости пешеходных дорожек, перекрестков, остановки общественного транспорта.

3.8.9. Посыпка проезжей части улиц и дорог специальной смесью производится с момента начала снегопада и при появлении гололеда.

3.8.10. Уборка снега с проезжей части улиц, пешеходных дорожек, мест парковок автотранспорта у зданий, с остановки общественного транспорта должна производится регулярно, с начала установления снежного покрова.

Уборка остановок транспорта, расположенных на пешеходных дорожках, должна при снегопадах выполняться два раза в сутки. Снег с остановки общественного транспорта, перекрестков, пешеходных переходов должен вывозиться в течение одних суток.

3.8.11. При уборке проезжей части дорог механизированным способом (комплексами уборочной техники) и при образовании снежных валов, валы необходимо раздвигать в местах пешеходных переходов, , перед остановками общественного транспорта и у оборудованных мест парковок автотранспорта у зданий.

За оставленный после прохода дорожной техники снег на тротуарах, остановках общественного транспорта и у оборудованных мест парковки автотранспорта ответственность несет владелец уборочной техники.

3.8.12. Для уборки дорог в экстремальных условиях администрацией Новошарапского сельсовета должен быть подготовлен аварийный план работ, предусматривающий выделение различными организациями технических средств и людей для уборки, а также распределение участков и объемов первоочередных работ между организациями балансодержателями зданий и территорий.

3.8.13. При уборке закрепленных территорий, проезжих частей и пешеходных дорожек необходимо обеспечить сохранность опор наружного освещения, приопорных щитков и шкафов управления. В случае повреждения сетей наружного освещения виновный обязан возместить стоимость причиненного ущерба.

Если не представляется возможным определить виновника повреждения, обязанность его устранения возлагается на эксплуатирующие организации, на балансе которых находятся данные сети. Эти организации обязаны ликвидировать повреждение в течение 3 суток с момента его обнаружения.

3.8.14. Администрации, в которых есть автотранспорт, граждане, имеющие в собственности любой из видов транспорта, обязаны обеспечить надлежащее техническое состояние и чистый внешний вид транспортных средств.

Руководители автотранспортных организаций обязаны обеспечить оборудованные места для мытья транспортных средств.

Руководители других организаций и частные лица должны пользоваться услугами специализированных моек.

3.8.15. Категорически запрещается:

- мытье автомобилей, мотоциклов и других транспортных средств на реках, около водоразборных колонок, на улицах деревни Новый Шарап, в том числе и на внутриквартальных территориях, в местах массового пребывания людей, возле жилых, административных зданий, а также предприятий;

- осуществлять движение своим ходом машин и механизмов на гусеничном ходу по улицам и дорогам с асфальтовым покрытием;

- перекрытие внутриквартальных проездов, подъездов к жилым домам, общественным зданиям и пешеходных дорожек, кроме исключительных случаев по разрешению, оформленному в установленном порядке;

- въезд на дворовые территории грузового автомобильного транспорта полной массой более 3,5 тонн, кроме спецтранспорта, коммунально-бытовых, пожарных и аварийных служб;

- размещение автотранспорта на стоянку на проезжей части и в не отведенных для этого местах;

- въезд транспортных средств на пешеходные дорожки, бордюры и газоны, в том числе при подвозе товара к магазинам, павильонам, киоскам и т.д;

- подвоз груза волоком;

- сбрасывание при погрузочно-разгрузочных работах на улицах рельсов

3.8.16. При перевозке мусора, сыпучих и пылящих грузов, а также бетона и раствора, необходимо использовать специально оборудованный для этой цели транспорт. Погрузка должна осуществляться таким образом, чтобы исключить высыпание груза из кузова при транспортировке. Сыпучие, пылящие грузы при перевозке должны быть закрыты тентом или увлажнены. Ответственность за соблюдение правил погрузки, укрытие и транспортировки грузов возлагается на владельцев транспортных средств. Контроль осуществляет ДПС ГИБДД и участковый инспектор ОВД Ордынского района.

IV. Порядок организации работ по строительству,

ремонту и реконструкции подземных инженерных коммуникаций

4.1. Общие положения

4.1.1. Порядок организации работ по строительству, ремонту и реконструкции подземных инженерных коммуникаций разработан в соответствии с действующими строительными нормами и правилами "О порядке застройки городов и населенных пунктов", Градостроительным кодексом Российской Федерации.

4.1.2. Порядок распространяется на всех граждан, а также организации, ведущие проектирование, строительство (реконструкцию), ремонт, эксплуатацию сетей и сооружений независимо от форм собственности.

4.1.3. Порядок применяется при проведении всех видов земляных работ, в том числе строительстве, ремонте, реконструкции подземных инженерных коммуникаций, установке рекламных конструкций, благоустройстве и озеленении территорий, строительстве парковочных карманов, подъездных путей, эксплуатации подземных и наземных сетей и сооружений, дорог, мостов, буровых работах.

4.1.4. Строительство и реконструкция инженерных сетей и сооружений осуществляется только на основании проектов, выполненных и согласованных в порядке, установленном "Правилами проектирования и согласования инженерных коммуникаций".

4.1.5. Благоустройство и озеленение территорий, строительство, реконструкция транспортных коммуникаций к объектам осуществляются по проектам, согласованным с отделом архитектуры Ордынского района.

4.1.6. Строительство и реконструкцию подземных коммуникаций необходимо совмещать со строительством и реконструкцией улиц и дорог.

Вскрытие асфальтовых покрытий для прокладки подземных коммуникаций в течение 5 лет после строительства (реконструкции) проезжей части улиц и тротуаров запрещается.

4.1.7. Для выполнения возможного разрытия вновь построенных (реконструированных) улиц, а также при работах связанных с сужением или закрытием магистральных улиц и улиц сельского значения, все организации-заказчики, у которых в предстоящем году должны осуществляться работы по строительству или реконструкции подземных коммуникаций, обязаны в срок до 1 декабря предшествующего строительству года, согласовать заявки намечаемых работ с указанием предполагаемых сроков работ и ссылкой на согласованный проект с отделом архитектуры и администрацией Новошарапского сельсовета.

Согласованные заявки предоставляются в администрацию Новошарапского сельсовета Организациям, не представившим заявки, разрешение на производство работ выдается только по распоряжению главы муниципального образования.

4.1.8. Строительство магистральных инженерных коммуникаций под проезжей частью магистральных улиц и улиц сельского значения, а также на территориях школы, дошкольного и медицинского учреждений не допускается.

При реконструкции действующих коммуникаций необходимо предусматривать их вынос из-под проезжей части улиц.

4.1.9. Пересечение проезжей части улиц, внутриквартальных дорог, проездов, пешеходных дорожек при прокладке или ремонте (при наличии каналов) подземных коммуникаций предусматривать без вскрытия асфальтовых покрытий.

Вскрытие допускается, только при представлении экспертного заключения о невозможности другого способа производства работ.

4.1.10. При прокладке коммуникаций на застроенных территориях восстановление благоустройства осуществляется только по проектам, согласованным с владельцами территорий и администрацией Новошарапского сельсовета, в которых должны закладываться объемы и мероприятия по качественному восстановлению благоустройства.

4.1.11. Запрещается применение кирпича в конструкциях подземных коммуникаций, расположенных под проезжей частью.

Люки колодцев должны устанавливаться на бетонные плиты (кольца), применение кирпича и других штучных материалов запрещается.

4.1.12. При обратной засыпке траншей должен использоваться чистый грунт.

Запрещается использовать при засыпке: асфальт, кирпич, другие строительные отходы и материалы, а также бытовой мусор.

4.1.13. Восстановление асфальтовых покрытий улиц, внутриквартальных дорог и тротуаров осуществляется организациями, имеющими соответствующие лицензии.

4.1.14. Подключение вновь построенных (реконструированных) коммуникаций к действующим сетям осуществляется владельцами действующих коммуникаций только при наличии справки администрацией Новошарапского сельсовета о восстановлении нарушенного благоустройства.

4.2. Порядок оформления разрешения и организации работ

4.2.1. Производство всех работ, связанных с разрытием грунта, дорожных покрытий разрешается только при наличии письменного разрешения (ордера на производство работ и осуществления надзора) контрольно-технических инспекций жилищно-коммунального хозяйства деревни Нового Шарапа (МП ЖКХ Новошарапский сельсовет).

4.2.2. Для получения разрешения заказчик представляет:

- заявку на производство работ;

- согласованный проект (при строительстве или реконструкции подземных коммуникаций);

- топоплан, заверенный геогруппой архитектуры и градостроительства (при ремонтных работах);

- схему движения транспорта и пешеходов, согласованную с ГИБДД;

- согласованный проект благоустройства (при прокладке на застроенных территориях);

- график производства работ, согласованный с администрацией Новошарапского сельсовета и ГИБДД;

- лицензию организации на производство соответствующих работ;

- направление, в котором отражены: объемы нарушенного благоустройства, номер заказа на исполнительную съемку, разбивка трассы в натуре;

- акт сноса зеленых насаждений, согласованный с администрацией муниципального образования.

- лицензию организации на производство соответствующих работ;

- распоряжение главы муниципального образования, в случаях:

1) если работы ведут к закрытию или сужению проезжей части магистральных улиц и улиц городского значения;

2) при работах по ремонту и реконструкции подземных инженерных коммуникаций, проводимых на территориях школы, дошкольного учреждения и ФАПа;

- платежное поручение об оплате счета за оформление разрешения и осуществление надзора;

- гарантийные обязательства и договор на восстановление элементов благоустройства и озеленения с подрядной организацией.

4.2.3. Контрольно-технические службы коммунального хозяйства города рассматривают представленную документацию, и в течение трех дней на платной основе оформляет и выдает разрешение на производство работ.

4.2.4. Аварийные работы на подземных коммуникациях жизнеобеспечения деревни Новый Шарап (сети тепло-, водо-, газо-, электроснабжения и канализации) могут начинаться владельцами сетей без оформления ордера на производство работ и осуществления надзора по аварийной телефонограмме. Аварийная телефонограмма передается владельцем поврежденной коммуникации в администрацию Новошарапского сельсовета. Последующее оформление разрешения производится в течение трех дней.

4.2.5. Сроки производства работ устанавливаются в соответствии с действующими нормами продолжительности строительства согласно СНиП.

При строительстве коммуникаций более 2 месяцев, разрешение выдается на отдельные участки с учетом работ по восстановлению благоустройства.

4.2.6. Разрешение на производство работ выдается ответственному лицу организации, производящей работы (начальнику участка, прорабу, мастеру) по доверенности.

4.2.7. Разрешение на производство работ должно находиться на месте работ и предъявляться по первому требованию работников контролирующих органов.

4.2.8. До начала производства земляных работ необходимо:

- выставить дорожные знаки в соответствии с согласованной схемой;

- оградить место производства работ, вывесить табличку с наименованием организации производящей работы, фамилией ответственного лица и номером телефона организации;

- ограждение, расположенное вблизи или на проезжей части обозначить красными сигнальными фонарями;

- вызвать на место представителей эксплуатационных служб, сетей, которые расположены вблизи места производства работ.

4.2.9. Руководители эксплуатационных организаций обязаны обеспечить явку своих представителей на место работ для уточнения на месте прохождения своих коммуникаций.

В случае неявки представителя владельца подземной коммуникации или его отказа указать точное положение коммуникации, предприятием, производящим аварийные работы, составляется акт.

4.2.10. Для обеспечения сохранности действующих коммуникаций, особенно кабельных трасс и линий связи, организация - производитель работ, обязана производить шурфление вручную для определения точного места прохождения указанных коммуникаций.

За повреждение коммуникаций, не указанных на действующей топооснове строительная организация ответственности не несет.

4.2.11. При производстве работ на застроенных территориях, улицах грунт немедленно вывозится в места временного складирования, определенные администрацией Новошарапского сельсовета, которые содержатся строительной организацией в надлежащем виде и благоустраиваются после вывозки грунта. При этом складирование грунта на газонах запрещается, а работы должны производиться с сохранением зеленых насаждений.

4.2.12. При производстве работ на не обустроенных территориях, допускается складирование грунта с одной стороны траншеи для последующей засыпки по согласованию с технической инспекцией коммунальной службы.

4.2.13. Ликвидируемые подземные сооружения должны, как правило, извлекаться из грунта. При значительной трудоемкости, высокой стоимости работ по извлечению или другим причинам они могут быть оставлены в грунте, при условии освобождения сооружений от демонтажа запорной арматуры, разборки камер и колодцев на глубину не менее 1 метра, тщательного заполнения всех пустот сооружений грунтом. Концы кабельных линий при ликвидации должны быть закупорены, газопроводы заглушены, мазутопроводы - пропарены и заглушены, водонесущие трубопроводы - заглушены. Все выполненные работы должны быть отражены на исполнительных чертежах, подтверждены эксплуатационной организацией, заказчиком, после чего чертежи передаются в отдел архитектуры и градостроительства.

Колодцы на недействующих сетях, находящихся в пределах проезжей части дорог, должны быть ликвидированы владельцами коммуникаций по принадлежности.

4.2.14. Эксплуатационная организация при эксплуатации подземных сооружений обязана содержать крышки люков смотровых колодцев и камер на проезжей части улиц и тротуаров на одном уровне с дорожными покрытиями. В случае, если перепад отметок превышает 1,0 см, должны быть приняты меры по исправлению имеющихся дефектов.

В целях проверки камер, колодцев на подземных сооружениях на загазованность, крышки люков должны иметь в центре отверстие диаметром 15 - 20 мм для отбора проб воздуха и их проверки на наличие углеводорода и др. опасных газов.

4.2.15. При производстве работ по капитальному ремонту и реконструкции дорожного покрытия и производстве работ по строительству, ремонту и реконструкции подземных инженерных коммуникаций (в т.ч. на газоне), организация, ведущая работы, обязана установить люки на уровне нового покрытия вне зависимости от принадлежности существующих инженерных коммуникаций.

4.2.16. При расторжении договора подряда ответственность за производство работ возлагается на заказчика, который обязан в течение 10 дней переоформить разрешение на другую подрядную организацию.

В случае аннулирования, утери разрешения, изменения подрядной организации оплата за ранее выданное разрешение не возвращается. Оформление взамен ранее выданного разрешения осуществляется в обычном порядке после оплаты счета за получаемое разрешение.

4.2.17. При одновременной или совместной прокладке нескольких коммуникаций одной организацией на одном объекте с общим сроком производства работ не более 30 дней разрешение может выдаваться на весь комплекс работ.

4.2.18. Разрешение на производство работ аннулируется, если организация в течение пяти дней с начала действия разрешения к работам не приступила.

4.2.19. При восстановлении дорожных покрытий улиц заказчик оформляет с привлечением независимых лабораторий акты на следующие скрытые работы:

- акт на соответствие и уплотнение песчаной смеси;

- акт на соответствие щебеночного основания;

- акт на соответствие и качество асфальтобетонного покрытия.

4.2.20. Производитель работ обеспечивает содержание объекта в надлежащем виде на весь период строительства или ремонта: ограждение должно иметь опрятный вид, быть сплошным и предотвращать попадания посторонних на объект.

На направлениях массовых пешеходных потоков через траншеи должны устанавливаться мостики, но не более чем через 200 метров.

Запрещается вынос грязи на прилегающую к зоне работ территорию.

Старые и оставшиеся строительные конструкции и материалы после обратной засыпки вывозятся с места производства работ в течение суток, а благоустройство восстанавливается с учетом территорий, нарушенных при складировании материалов, установке механизмов и техники, бытовок, также восстанавливаются подъездные пути.

4.2.21. При работах в зимний период, разрешением предусматриваются фиксированные сроки окончания строительно-монтажных и ремонтно-восстановительных работ (включая первичное восстановление благоустройства - в щебне, бетоне) и общие сроки восстановления благоустройства.

При этом первичное благоустройство сдается по промежуточному акту коммунального хозяйства.

4.2.22. Организация, проводящая работы, обязана следить за состоянием восстановленного благоустройства, в течение суток ликвидировать все дефекты за свой счет и сдать выполненные работы по акту коммунальному хозяйству.

4.2.23. При несвоевременном окончании работ, в том числе строительно-монтажных и работ по восстановлению первичного благоустройства, строительная организация обязана продлить разрешение, либо срок производства СМР, с учетом восстановления первичного благоустройства, предварительно согласовав сроки с администрацией Новошарапского сельсовета.

При работах на улицах деревни продление сроков оформляется распоряжением главы муниципального образования.

4.3. Порядок оформления разрешений на установку

рекламных конструкций, строительства парковочных

карманов, объектов благоустройства и озеленения

4.3.1. Для получения разрешения на производство земляных работ при установке рекламных конструкций заказчик представляет в администрацию Новошарапского сельсовета:

- заявку;

- эскиз рекламной конструкции, согласованный с архитектурным отделом Ордынского района и ГИБДД (в случае размещения на опорах уличного освещения согласование с энергопредприятием);

- топооснову с указанием места расположения рекламной конструкции, согласованную с архитектором Ордынского района;

- гарантийное обязательство;

- копию договора с администрацией Новошарапского сельсовета по распространению рекламы и информации на размещение рекламной конструкции;

- лицензии на соответствующие виды деятельности;

- согласование места установки рекламных конструкций.

4.3.2. Разрешение на строительство парковочного кармана оформляется при наличии:

- заявки;

- гарантийного обязательства по восстановлению элементов благоустройства;

- проекта парковочного кармана, согласованного с архитектурным отделом Ордынского района, администрацией Новошарапского сельсовета, МП ЖКХ МО Новошарапский сельсовет, ГИБДД;

- топоосновы;

- положительного заключения отдела транспорта связи и дорог (при размещении кармана на магистральных улицах и улицах городского значения);

- договора со специализированной организацией, производящей работы, имеющей соответствующую лицензию;

- согласования с владельцами подземных коммуникаций.

4.3.3. Оформление разрешения по распространению рекламы и информации на размещение рекламной информации на установленной рекламной конструкции осуществляется при представлении заказчиком справки о восстановлении благоустройства, заверенной МП ЖКХ МО Новошарапский сельсовет.

Организация земляных работ осуществляется в соответствии с настоящими правилами.

4.4. Приемка объектов в эксплуатацию

4.4.1. Благоустройство, восстановленное после прокладки, реконструкции, ремонта подземных инженерных коммуникаций, устройства парковочного кармана, установки рекламной конструкции, прочих работ, связанных с земляными работами, подлежит приемке в эксплуатацию.

4.4.2. Организация, получившая разрешение на разрытие или выполняющая ликвидацию аварии, после окончания работ обязана сдать место администрации Новошарапского сельсовета. Объект считается принятым в эксплуатацию, если отрывной талон к разрешению завизирован представителями указанных организаций, отметкой геогруппы о выполнении исполнительной съемки.

4.4.3. При работах на проезжей части улиц отрывной талон визируется представителем МП ЖКХ.

При этом в коммунальные службы представляются акты на скрытые работы, согласно п. 5.2.19 настоящих Правил.

4.4.4. Датой окончания работ, считается дата подписания отрывного талона ответственным сотрудником администрации Новошарапского сельсовета.

4.5. Порядок содержания строительных площадок

4.5.1. Содержание строительных площадок и территорий, прилегающих к ним, при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте объектов или отдельных узлов (входа и т.п.), установке временных сооружений, возлагается на генподрядные строительные организации на весь период строительства.

4.5.2. Перед началом строительных работ заказчик обязан оформить в администрации Новошарапского сельсовета гарантийное обязательство на содержание строительной площадки.

В случае окончания срока, указанного в гарантийном обязательстве, организация, производящая строительство, обязана продлить данный срок в установленном порядке.

4.5.3. Для оформления гарантийного обязательства в администрацию Новошарапского сельсовета необходимо представить следующие документы:

- письмо на имя главы муниципального образования, в котором указаны наименование объекта, адрес, предполагаемые сроки строительства, кто выполняет функции заказчика и генподрядчика, их реквизиты и юридические адреса;

- постановление главы муниципального образования (при капитальном строительстве, при реконструкции помещений и отдельных узлов зданий и т.п.);

- договор краткосрочной аренды земельного участка (при размещении временных объектов);

- стройгенплан, согласованный в установленном порядке, с обозначенными границами закрепленной прилегающей территории для содержания на период строительства;

- согласованный проект благоустройства (представляется не позднее трех месяцев после организации стройплощадки);

- акт обследования территории, прилегающей к стройплощадке;

- лицензии заказчика и генподрядной организации.

4.5.4. При замене заказчика или генподрядной организации, гарантийное обязательство должно быть переоформлено в установленном порядке в течение 10 дней.

4.5.5. Генподрядная организация до начала земляных работ обязана обустроить стройплощадку, в т.ч. установить ограждение стройплощадки в соответствии с генпланом, установить на въездах ворота, обустроить проезды с твердым покрытием (дорожные плиты, бетон и т.п.), оборудованные устройством для мытья колес автомобилей, не допускающим вынос грязи за территорию, отведенную под строительство, вывесить табличку с наименованием организации, производящей работы, фамилией ответственного за производство строительства лица, номера телефона организации и схемой въезда и выезда транспорта со строительной площадки, и сдать ее по акту представителям администрации Новошарапского сельсовета

При организации въезда-выезда на улицу, в приемке объекта принимает участие представитель администрации Новошарапского сельсовета, представитель ГИБДД.

Въезды со стройплощадки должны выходить, как правило, на второстепенные улицы.

Конструкция въезда (пандуса) не должна находиться в пределах проезжей части дороги (выступать за внутреннюю линию бордюра). Сам въезд в твердом покрытии должен быть выполнен до примыкания к проезжей части дороги.

4.5.6. Запрещается складирование материалов, оборудования, грунта, бытовых вагончиков за территорией стройплощадки.

4.5.7. Категорически запрещается производить разного рода поджоги, сжигание производственного и бытового мусора, других отходов, являющихся источниками загрязнения атмосферного воздуха. Огневые способы оттаивания мерзлых грунтов, а также розжиг битумоварочных установок разрешается, только при наличии официального разрешения от комитета охраны окружающей среды и природных ресурсов и противопожарной инспекции.

4.5.8. При производстве строительных и земляных работ необходимо обеспечить сохранность действующих подземных коммуникаций, сетей наружного освещения, зеленых насаждений и малых архитектурных форм.

4.5.9. Все разрушения и повреждения дорожных покрытий, зеленых насаждений, газонов, тротуаров и других элементов благоустройства, включая малые архитектурные формы, произведенные по вине строительных организаций, должны быть ликвидированы в полном объеме силами и средствами этих организаций, в установленные контролирующими органами сроки.

Восстановление нарушенного благоустройства производится с учетом площадей и объектов, , нарушенных в результате устройства обходов и объездов, перемещения техники в процессе производства работ, складирования грунта и строительных материалов.

4.5.10. Генподрядная организация (заказчик) обязаны содержать ограждения стройплощадки в надлежащем виде: ограждение должно быть в исправном состоянии, опрятным, покрашенным, на ограждении должны отсутствовать объявления, афиши, предвыборная агитация, надписи, незаконная реклама и т.п.

Территория, закрепленная за стройплощадкой, должна ежедневно убираться от грязи и мусора в летний период и от снега в зимний период.

Въезды на стройплощадку, а также тротуары, попадающие в закрепленную зону должны постоянно обеспыливаться, в зимний период очищаться от снега и льда до асфальта, а снег вывозиться на специально оборудованные отвалы.

4.5.11. Консервация объектов производится в соответствии с "Порядком консервации объектов незавершенного строительства в муниципальном образовании Новошарапский сельсовет", утвержденным постановлением главы муниципального образования.

На период консервации ответственность за содержание объекта и прилегающей территории возлагается на заказчика.

4.5.12. После завершения строительства и выполнения работ по благоустройству, включая благоустройство территории после строительства инженерных коммуникаций к строительному объекту, генподрядная организация сдает прилегающую к стройплощадке территорию представителям администрации Новошарапского сельсовета. Состояние территории оформляется справкой.

Справка и отрывной талон гарантийного обязательства, подписанный представителями администрации Новошарапского сельсовета сдается в администрацией Новошарапского сельсовета.

4.5.13. Представители администрации Новошарапского сельсовета участвуют в рабочих комиссиях по приемке объектов в эксплуатацию.

4.5.14. Если строительство объекта ведется с грубыми нарушениями настоящих правил, , представляющими угрозу безопасности движения транспорта, здоровью и жизни людей или способствующих загрязнению окружающей среды, сотрудники администрацией Новошарапского сельсовета обязаны выдать постановление о закрытии строительства объекта до устранения выявленных нарушений. При необходимости въездные ворота и бытовки могут быть опломбированы или опечатаны. Снятие пломб производится только представителями администрации Новошарапского сельсовета после устранения нарушений.

V. Контроль за соблюдением Правил и

ответственность за их нарушение

5.1. За нарушение данных Правил предусмотрена административная ответственность, установленная Кодексом РФ об административных правонарушениях, Законом Новосибирской области "Об административных правонарушениях в Новосибирской области", иными нормативными правовыми актами.

5.2. Контроль за содержанием территорий муниципального образования, зданий и сооружений в районе поселения осуществляют администрация Новошарапского сельсовета, МП ЖКХ МО Новошарапский сельсовет, сотрудники ОВД Ордынского района, сотрудникам СЭС Ордынского района. При этом право составления протоколов об административных правонарушениях, совершенных на территории муниципального образования предоставляется работникам ОВД, СЭС, Природоохранного комитета, ветеринарии и уполномоченным должностным лицам Ордынского района в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 15.3 Закона Новосибирской области "Об административных правонарушениях в Новосибирской области"

На службу коммунального хозяйства, специалистов администрации и пожарной службы возложен контроль за выполнением порядка организации работ по строительству, ремонту и реконструкции подземных инженерных коммуникаций и порядка содержания строительных площадок.

При обнаружении данных правонарушений уполномоченные должностные лица Ордынского района имеют право выдавать предписание об устранении правонарушения и составлять протокол об административном правонарушении.

5.3. Органами, уполномоченными рассматривать дела об административных правонарушениях, совершенных в муниципальном образовании Новошарапский сельсовет, являются административная комиссия Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области. При этом в административной комиссии Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области рассматриваются протоколы об административных правонарушениях, составленные уполномоченными должностными лицами, осуществляющими контроль за выполнение данных правил.

Размеры штрафов, налагаемых за нарушения, предусмотрены Кодексом РФ об административных правонарушениях и Законом "Об административных правонарушениях в Новосибирской области" N 99-ОЗ от 14.02.03.

VI. Особые требования к обеспечению безбарьерной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области

1. При проектировании благоустройства жилой среды, улиц и дорог, объектов культурно-бытового назначения должна учитываться необходимость создания условий для полноценной жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения, обеспечиваться доступность и досягаемость объектов социальной инфраструктуры, имея ввиду оснащение этих объектов элементами и техническими средствами, способствующими передвижению инвалидов и других маломобильных групп населения (специально оборудованными пешеходными переходами, пандусами, поручнями, ограждениями, приспособлениями и др.) в соответствии с требованиями Российского законодательства о социальной защите населения, нормативно-техническими документами Российской Федерации.

2. Основной принцип, который должен реализовываться при формировании доступной среды – максимальная интеграция инвалидов во все сферы жизни общества, беспрепятственный доступ инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОШАРАПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПЯТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

Девятнадцатой сессии

От 26 мая 2017г № 61

О внесении изменений в решение Совета депутатов Новошарапского сельсовета «О бюджете Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов»

Руководствуясь Уставом Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области и Положением «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Новошарапском сельсовете» утвержденным решением Советат депутатов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 28.04.2012 г. № 19-1 с изменениями от 26.12.2013 г. № 25-3, от 22.12.15г №20, от 10.11.2016г № 11-44 Совета депутатов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 26.12.2016 года № 16-53 «О бюджете Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» (с изменениями от 30.01.17г № 17-56, от 06.0317г №18-59) следующие изменения:

1.1. В статье 1:

а) в пункте 1 части 1 цифры «27891,49» заменить цифрами «27110,59»; цифры «24888,59» заменить цифрами «24195,89»

б) в пункте 1 части 2 цифры «29595,3» заменить цифрами «28814,4»

1.2. В статье 6:

а) в пукте 1 части 1 утвердить таблицу 1 приложение 5 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области на 2017 год» в прилагаемой редакции (приложение 1, таблица 1).

б) в пукте 2 части 1 утвердить таблицу 1 приложение 6«Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области на 2017 год» в прилагаемой редакции (приложение 2, таблица 1).

в) в пукте 1 части 2 утвердить таблицу 1 приложение 7 «Ведомственная структура расходов по главным распорядителям бюджетных средств, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области на 2017 год» в прилагаемой редакции (приложение 3, таблица 1).

1.3. В статье 16:

а) в пукте 1 части 1 утвердить таблицу 1 приложение 7«Источники финансирования дефицита бюджета Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области на 2017 год» в прилагаемой редакции (приложение 4, таблица 1).

2. Направить настоящее решение Главы Новошарапского сельсовета для подписания и опубликования (обнародования).

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на планово-бюджетную комиссию (председатель комиссии Панкова Л.А.).

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов Новошарапского сельсовета  Ордынского района Новосибирской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.А.Эллер | Глава Новошарапского сельсовета Ордынского района  Новосибирской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В.Хананова |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Приложение 1  к решению Совета депутатов Новошарапского сельсовета  Ордынского района Новосибирской области  «О внесении изменений в решение сессии  Совета депутатов Новошарапского сельсовета  Ордынского района Новосибирской области  «О бюджете Новошарапского сельсовета на 2017 год  и плановый период 2018 и 2019 годов»  от 26 мая 2017 года №19-61 | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области**

таблица 1

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области на 2017 год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование распорядителя | Код | | | | Сумма с изменениями на 2017 |
| РЗ | ПР | ЦСР | ВР |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 8 |
| Администрация Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области | 00 | 00 | 0000000000 | 000 | 28814,4 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 | 00 | 0000000000 | 000 | 2576,23 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | 0000000000 | 000 | 464,20 |
| Глава муниципального образования | 01 | 02 | 2010002030 | 000 | 464,20 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 2010002030 | 100 | 464,20 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 2010002030 | 120 | 464,20 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 0000000000 | 000 | 2207,95 |
| Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Новосибирской области по решению вопросов в сфере административных правонарушений | 01 | 04 | 0500070190 | 000 | 0,10 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 0500070190 | 200 | 0,10 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 0500070190 | 240 | 0,10 |
| Центральный аппарат | 01 | 04 | 2010002040 | 000 | 2207,85 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 2010002040 | 100 | 1608,6 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 2010002040 | 120 | 1608,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 2010002040 | 200 | 592,25 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 2010002040 | 240 | 592,25 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | 2010002040 | 800 | 7,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 2010002040 | 850 | 7,00 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 | 0000000000 | 000 | 18,98 |
| Центральный аппарат | 01 | 06 | 2010002040 | 000 | 18,98 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 2010002040 | 500 | 18,98 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 2010002040 | 540 | 18,98 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 0000000000 | 000 | 25,00 |
| Резервный фонд местных администраций | 01 | 11 | 2010000050 | 000 | 25,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 11 | 2010000050 | 800 | 25,00 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 2010000050 | 870 | 25,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 0000000000 | 000 | 166,00 |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности | 01 | 13 | 2010009000 | 000 | 72,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 2010009000 | 200 | 72,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 2010009000 | 240 | 72,0 |
| Муниципальные программы | 01 | 13 | 2020079500 | 000 | 94,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 2020079500 | 200 | 94,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 2020079500 | 240 | 94,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 | 00 | 0000000000 | 000 | 80,68 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 0000000000 | 000 | 80,68 |
| Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов исполнительной власти | 02 | 03 | 9900051180 | 000 | 80,68 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 | 03 | 9900051180 | 100 | 79,88 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 02 | 03 | 9900051180 | 120 | 79,88 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | 9900051180 | 200 | 0,80 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | 9900051180 | 240 | 0,80 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 03 | 00 | 0000000000 | 000 | 130,00 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 | 0000000000 | 000 | 130,00 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 03 | 09 | 2010021800 | 000 | 130,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 2010021800 | 200 | 130,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 2010021800 | 240 | 130,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 | 00 | 0000000000 | 000 | 22220,08 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 0000000000 | 000 | 22125,6 |
| Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах поселений за счет средств дорожного фонда | 04 | 09 | 2010060210 | 000 | 337,12 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 2010060210 | 200 | 337,12 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 2010060210 | 240 | 337,12 |
| Реализация мероприятий государственной программы НСО "Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в НСО" за счет средств местных бюджетов | 04 | 09 | 2010070760 | 000 | 767,98 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 2010070760 | 200 | 481,02 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 2010070760 | 240 | 481,02 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 04 | 09 | 2010070760 | 400 | 286,96 |
| Бюджетные инвестиции | 04 | 09 | 2010070760 | 410 | 286,96 |
| Реализация мероприятий государственной программы Новосибирской области "Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области" | 04 | 09 | 6100070760 | 000 | 21020,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 6100070760 | 200 | 8422,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 6100070760 | 240 | 8422,3 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 04 | 09 | 6100070760 | 400 | 12598,2 |
| Бюджетные инвестиции | 04 | 09 | 6100070760 | 410 | 12598,2 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 0000000000 | 000 | 94,48 |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 04 | 12 | 2010010000 | 000 | 94,48 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 2010010000 | 200 | 94,48 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 2010010000 | 240 | 94,48 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 | 00 | 0000000000 | 000 | 3309,93 |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | 0000000000 | 000 | 50,9 |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства | 05 | 01 | 2010065040 | 000 | 50,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 2010065040 | 200 | 50,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 2010065040 | 240 | 50,9 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 0000000000 | 000 | 1149,74 |
| Реализация мероприятий подпрограммы "Газификация" в рамках государственной программы Новосибирской области "Жилищно-коммунальное хозяйства Новосибирской области в 2015-2020 годах" | 05 | 02 | 0930070580 | 000 | 230,01 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 05 | 02 | 0930070580 | 400 | 230,01 |
| Бюджетные инвестиции | 05 | 02 | 0930070580 | 410 | 230,01 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 05 | 02 | 2010065030 | 000 | 116,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 05 | 02 | 2010065030 | 800 | 116,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 05 | 02 | 2010065030 | 850 | 116,00 |
| Реализация мероприятий подпрограммы "Газификация" в рамках государственной программы НСО "Жилищно-коммунальное хозяйства Новосибирской област и в 2015-2020 годах" за счет средств местных бюджетов | 05 | 02 | 2010070580 | 000 | 332,93 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 05 | 02 | 2010070580 | 400 | 332,93 |
| Бюджетные инвестиции | 05 | 02 | 2010070580 | 410 | 332,93 |
| Выполнение расходных обязательств в части снабжения населения топливом | 05 | 02 | 9900070530 | 000 | 470,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 05 | 02 | 9900070530 | 800 | 470,8 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 05 | 02 | 9900070530 | 810 | 470,8 |
| Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг | 05 | 02 | 9900070530 | 811 | 470,8 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 0000000000 | 000 | 2109,29 |
| Резервный фонд Правительства Новосибирской области | 05 | 03 | 0300020540 | 000 | 24,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 0300020540 | 200 | 24,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 0300020540 | 240 | 24,4 |
| Благоустройство Уличное освещение | 05 | 03 | 2010060100 | 000 | 624,70 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 2010060100 | 200 | 624,70 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 2010060100 | 240 | 624,70 |
| Сожержание автомобильных дорог и инженерных сооружений в городских округах и поселениях | 05 | 03 | 2010060200 | 000 | 890,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 2010060200 | 200 | 890,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 2010060200 | 240 | 890,3 |
| Организация и содержание мест захоронения | 05 | 03 | 2010060400 | 000 | 90,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 2010060400 | 200 | 90,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 2010060400 | 240 | 90,00 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 05 | 03 | 2010060500 | 000 | 479,89 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 2010060500 | 200 | 479,89 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 2010060500 | 240 | 479,89 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 07 | 00 | 0000000000 | 000 | 10,00 |
| Молодежная политика | 07 | 07 | 0000000000 | 000 | 10,00 |
| Проведение мероприятий для детей и молодежи | 07 | 07 | 2010043100 | 000 | 10,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 07 | 2010043100 | 200 | 10,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 07 | 2010043100 | 240 | 10,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 | 00 | 0000000000 | 000 | 69,39 |
| Культура | 08 | 01 | 0000000000 | 000 | 69,39 |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений | 08 | 01 | 2010044000 | 000 | 69,39 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 2010044000 | 200 | 69,39 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 2010044000 | 240 | 69,39 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 10 | 00 | 0000000000 | 000 | 102,2 |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | 0000000000 | 000 | 102,2 |
| Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы НСО "Управление государственными финансами в НСО на 2014-2019 гг" | 10 | 01 | 1010070510 | 000 | 26,60 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 01 | 1010070510 | 300 | 26,60 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 10 | 01 | 1010070510 | 310 | 26,60 |
| Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих | 10 | 01 | 2010049100 | 000 | 75,60 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 01 | 2010049100 | 300 | 75,60 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 10 | 01 | 2010049100 | 310 | 75,60 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 11 | 00 | 0000000000 | 000 | 10,00 |
| Другие вопросы в области физической культуры и спорта | 11 | 05 | 0000000000 | 000 | 10,00 |
| Мероприятия в области спорта и физической культуры, туризма | 11 | 05 | 2010043600 | 000 | 10,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 | 05 | 2010043600 | 200 | 10,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 | 05 | 2010043600 | 240 | 10,00 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 2  к решению Совета депутатов Новошарапского сельсовета  Ордынского района Новосибирской области  «О внесении изменений в решение сессии  Совета депутатов Новошарапского сельсовета  Ордынского района Новосибирской области  «О бюджете Новошарапского сельсовета на 2017 год  и плановый период 2018 и 2019 годов»  от 26 мая 2017 года №19-61 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | |
| **Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов** **Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | |  | |  | Таблица 1 | | |
|  | |  | | Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области на 2017 год | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | | |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование распорядителя |  |  | | | Сумма на 2017 финансовый год |
| ЦСР | ВР | РЗ | ПР |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Межбюджетные трансферты | 0300000000 | 000 | 00 | 00 | 24,4 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений , принятых органами власти другого уровня | 0300020540 | 000 | 00 | 00 | 24,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0300020540 | 200 | 00 | 00 | 24,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0300020540 | 240 | 05 | 03 | 24,4 |
| Расходы на обеспечение функций государственных (муниципальных органов) органов | 0500000000 | 000 | 00 | 00 | 0,10 |
| Мероприятия по осуществлению отдельных государственных полномочий Новосибирской области по решению вопросов в сфере административных правонарушений | 0500070190 | 000 | 00 | 00 | 0,10 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0500070190 | 200 | 00 | 00 | 0,10 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0500070190 | 240 | 01 | 04 | 0,10 |
| Расходы в области коммунального хозяйства | 0900000000 | 000 | 00 | 00 | 230,01 |
| Субсидии федеральному государственному унитарному предприятию "Управление служебными зданиями" при Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации | 0930000000 | 000 | 00 | 00 | 230,01 |
| Реализация мероприятий подпрограммы "Газификация" в рамках государственной программы Новосибирской области "Жилищно-коммунальное хозяйства Новосибирской области в 2015-2020 годах" | 0930070580 | 000 | 00 | 00 | 230,01 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 0930070580 | 400 | 00 | 00 | 230,01 |
| Бюджетные инвестиции | 0930070580 | 410 | 05 | 02 | 230,01 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) государственных (муниципальных) учреждений | 1000000000 | 000 | 00 | 00 | 26,60 |
| Исследования в области разработки вооружения, военной и специальной техники в целях обеспечения государственной программы вооружения в рамках государственного оборонного заказа | 1010000000 | 000 | 00 | 00 | 26,60 |
| Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы НСО "Управление государственными финансами в НСО на 2014-2019 гг" | 1010070510 | 000 | 00 | 00 | 26,60 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 1010070510 | 300 | 00 | 00 | 26,60 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 1010070510 | 310 | 10 | 01 | 26,60 |
| Расходы на обеспечение функций государственных (муниципальных) органов | 2000000000 | 000 | 00 | 00 | 5333,61 |
| Материально-техническое обеспечение | 2010000000 | 000 | 00 | 00 | 5239,61 |
| Резервные фонды местных администраций | 2010000050 | 000 | 00 | 00 | 25,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 2010000050 | 800 | 00 | 00 | 25,00 |
| Резервные средства | 2010000050 | 870 | 01 | 11 | 25,00 |
| Глава муниципального образования | 2010002030 | 000 | 00 | 00 | 464,20 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 2010002030 | 100 | 00 | 00 | 464,20 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 2010002030 | 120 | 01 | 02 | 464,20 |
| Центральный аппарат | 2010002040 | 000 | 00 | 00 | 2207,95 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 2010002040 | 100 | 00 | 00 | 1608,6 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 2010002040 | 120 | 01 | 04 | 1608,6 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 2010002040 | 200 | 00 | 00 | 592,25 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2010002040 | 240 | 01 | 04 | 592,25 |
| Межбюджетные трансферты | 2010002040 | 500 | 00 | 00 | 18,98 |
| Иные межбюджетные трансферты | 2010002040 | 540 | 01 | 06 | 18,98 |
| Иные бюджетные ассигнования | 2010002040 | 800 | 00 | 00 | 7,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 2010002040 | 850 | 01 | 04 | 7,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2010009000 | 200 | 01 | 13 | 72,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2010009000 | 240 | 01 | 13 | 72,00 |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 2010010000 | 000 | 00 | 00 | 94,48 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2010010000 | 200 | 00 | 00 | 94,48 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2010010000 | 240 | 04 | 12 | 94,48 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 2010021800 | 000 | 00 | 00 | 130,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2010021800 | 200 | 00 | 00 | 130,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2010021800 | 240 | 03 | 09 | 130,00 |
| Проведение мероприятий для детей и молодежи | 2010043100 | 000 | 00 | 00 | 10,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2010043100 | 200 | 00 | 00 | 10,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2010043100 | 240 | 07 | 07 | 10,00 |
| Мероприятия в области спорта и физической культуры, туризма | 2010043600 | 000 | 00 | 00 | 10,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2010043600 | 200 | 00 | 00 | 10,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2010043600 | 240 | 11 | 05 | 10,00 |
| Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии | 2010044000 | 000 | 00 | 00 | 69,39 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2010044000 | 200 | 00 | 00 | 69,39 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2010044000 | 240 | 08 | 01 | 69,39 |
| Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов РФ и муниципальных служащих | 2010049100 | 000 | 00 | 00 | 75,60 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 2010049100 | 300 | 00 | 00 | 75,60 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 2010049100 | 310 | 10 | 01 | 75,60 |
| Уличное освещение | 2010060100 | 000 | 00 | 00 | 624,70 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2010060100 | 200 | 00 | 00 | 624,70 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2010060100 | 240 | 05 | 03 | 624,70 |
| Сожержание автомобильных дорог и инженерных сооружений в городских округах и поселениях | 2010060200 | 000 | 00 | 00 | 890,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2010060200 | 200 | 05 | 03 | 890,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2010060200 | 240 | 05 | 03 | 890,3 |
| Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах поселений за счет средств дорожного фонда | 2010060210 | 000 | 00 | 00 | 337,12 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2010060210 | 200 | 04 | 09 | 337,12 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2010060210 | 240 | 04 | 09 | 337,12 |
| Организация и содержание мест захоронения | 2010060400 | 000 | 00 | 00 | 90,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2010060400 | 200 | 00 | 00 | 90,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2010060400 | 240 | 05 | 03 | 90,00 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 2010060500 | 000 | 00 | 00 | 479,89 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2010060500 | 200 | 00 | 00 | 479,89 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2010060500 | 240 | 05 | 03 | 479,89 |
| Муниципальное образование.Непрограммное направление. Мероприятия в области коммунального хозяйства | 2010065030 | 000 | 00 | 00 | 116,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 2010065030 | 800 | 00 | 00 | 116,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 2010065030 | 850 | 05 | 02 | 116,00 |
| Мероприятия в области жилищного зозяйства | 2010065040 | 000 | 00 | 00 | 50,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2010065040 | 200 | 00 | 00 | 50,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2010065040 | 240 | 05 | 01 | 50,9 |
| Реализация мероприятий подпрограммы "Газификация" в рамках государственной программы НСО "Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015-2020 годах" за счет средств местных бюджетов | 2010070580 | 000 | 00 | 00 | 332,93 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 2010070580 | 400 | 00 | 00 | 332,93 |
| Бюджетные инвестиции | 2010070580 | 410 | 05 | 02 | 332,93 |
| Реализация мероприятий государственной программы НСО "Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в НСО" за счет средств местных бюджетов | 2010070760 | 000 | 00 | 00 | 767,98 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2010070760 | 200 | 00 | 00 | 481,02 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2010070760 | 240 | 04 | 09 | 481,02 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 2010070760 | 400 | 00 | 00 | 286,96 |
| Бюджетные инвестиции | 2010070760 | 410 | 04 | 09 | 286,96 |
| Воинские формирования (органы, подразделения) | 2020000000 | 000 | 00 | 00 | 94,00 |
| Муниципальные программы | 2020079500 | 000 | 00 | 00 | 94,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2020079500 | 200 | 00 | 00 | 94,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2020079500 | 240 | 01 | 13 | 94,00 |
| Реализация мероприятий государственной программы Новосибирской области "Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области" в 2015-2022 гг. | 6100000000 | 000 | 00 | 00 | 21020,5 |
| Реализация мероприятий государственной программы Новосибирской области "Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области" в 2015-2022 гг. | 6100070760 | 000 | 00 | 00 | 21020,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 6100070760 | 200 | 00 | 00 | 8422,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 6100070760 | 240 | 04 | 09 | 8422,3 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 6100070760 | 400 | 00 | 00 | 12598,20 |
| Бюджетные инвестиции | 6100070760 | 410 | 04 | 09 | 12598,20 |
| Непрограммные направления областного бюджета | 9900000000 | 000 | 00 | 00 | 80,68 |
| Мероприятия на осуществление расходов по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках не программных расходов федеральных органов исполнительной власти за счет средств федерального бюджета | 9900051180 | 000 | 00 | 00 | 80,68 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 9900051180 | 100 | 00 | 00 | 79,88 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 9900051180 | 120 | 02 | 03 | 79,88 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9900051180 | 200 | 00 | 00 | 0,80 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9900051180 | 240 | 02 | 03 | 0,80 |
| Выполнение расходных обязательств в части снабжения населения топливом | 9900070530 | 000 | 05 | 02 | 470,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 9900070530 | 800 | 05 | 02 | 470,8 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 9900070530 | 810 | 05 | 02 | 470,8 |
| Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг | 9900070530 | 811 | 05 | 02 | 470,8 |
| ИТОГО |  |  |  |  | 29595,30 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  | |  |  | | | | | |
| Приложение 3  к решению Совета депутатов Новошарапского сельсовета  Ордынского района Новосибирской области  «О внесении изменений в решение сессии  Совета депутатов Новошарапского сельсовета  Ордынского района Новосибирской области  «О бюджете Новошарапского сельсовета на 2017 год  и плановый период 2018 и 2019 годов»  от 26 мая 2017 года №19-61 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  | |  |  | | | | | |
| **Ведомственная структура расходов по главным распорядителям бюджетных средств, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  | |  |  | | | | | |
|  | |  | |  | |  | |  | | | | | |  | |  | | |  |  |  | Таблица 1 |
|  | |  | | Ведомственная структура расходов по главным распорядителям бюджетных средств, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области на 2017 год | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование распорядителя | Код | | | | | | | Сумма на 2017 финансовый год |
| ГРБС | | РЗ | | ПР | ЦСР | ВР |
| 1 |  | | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Администрация Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области | 555 | | 00 | | 00 | 0000000000 | 000 | 28814,4 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 555 | | 01 | | 00 | 0000000000 | 000 | 2576,23 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 555 | | 01 | | 02 | 0000000000 | 000 | 464,20 |
| Глава муниципального образования | 555 | | 01 | | 02 | 2010002030 | 000 | 464,20 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 555 | | 01 | | 02 | 2010002030 | 100 | 464,20 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 555 | | 01 | | 02 | 2010002030 | 120 | 464,20 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 555 | | 01 | | 04 | 0000000000 | 000 | 2207,95 |
| Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Новосибирской области по решению вопросов в сфере административных правонарушений | 555 | | 01 | | 04 | 0500070190 | 000 | 0,10 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | | 01 | | 04 | 0500070190 | 200 | 0,10 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | | 01 | | 04 | 0500070190 | 240 | 0,10 |
| Центральный аппарат | 555 | | | 01 | 04 | 2010002040 | 000 | 2207,85 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 555 | | | 01 | 04 | 2010002040 | 100 | 1608,6 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 555 | | | 01 | 04 | 2010002040 | 120 | 1608,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | | | 01 | 04 | 2010002040 | 200 | 592,25 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | | | 01 | 04 | 2010002040 | 240 | 592,25 |
| Иные бюджетные ассигнования | 555 | | | 01 | 04 | 2010002040 | 800 | 7,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 555 | | | 01 | 04 | 2010002040 | 850 | 7,00 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 555 | | | 01 | 06 | 0000000000 | 000 | 18,98 |
| Центральный аппарат | 555 | | | 01 | 06 | 2010002040 | 000 | 18,98 |
| Межбюджетные трансферты | 555 | | | 01 | 06 | 2010002040 | 500 | 18,98 |
| Иные межбюджетные трансферты | 555 | | | 01 | 06 | 2010002040 | 540 | 18,98 |
| Резервные фонды | 555 | | | 01 | 11 | 0000000000 | 000 | 25,00 |
| Резервный фонд местных администраций | 555 | | | 01 | 11 | 2010000050 | 000 | 25,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 555 | | | 01 | 11 | 2010000050 | 800 | 25,00 |
| Резервные средства | 555 | | | 01 | 11 | 2010000050 | 870 | 25,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 555 | | | 01 | 13 | 0000000000 | 000 | 166,00 |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности | 555 | | | 01 | 13 | 2010009000 | 000 | 72,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | | | 01 | 13 | 2010009000 | 200 | 72,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | | | 01 | 13 | 2010009000 | 240 | 72,0 |
| Муниципальные программы | 555 | | | 01 | 13 | 2020079500 | 000 | 94,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | | | 01 | 13 | 2020079500 | 200 | 94,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | | | 01 | 13 | 2020079500 | 240 | 94,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 555 | | | 02 | 00 | 0000000000 | 000 | 80,68 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 555 | | | 02 | 03 | 0000000000 | 000 | 80,68 |
| Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов исполнительной власти | 555 | | | 02 | 03 | 9900051180 | 000 | 80,68 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 555 | | | 02 | 03 | 9900051180 | 100 | 79,88 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 555 | | | 02 | 03 | 9900051180 | 120 | 79,88 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | | | 02 | 03 | 9900051180 | 200 | 0,80 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | | | 02 | 03 | 9900051180 | 240 | 0,80 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 555 | | | 03 | 00 | 0000000000 | 000 | 130,00 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 555 | | | 03 | 09 | 0000000000 | 000 | 130,00 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 555 | | | 03 | 09 | 2010021800 | 000 | 130,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | | | 03 | 09 | 2010021800 | 200 | 130,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | 03 | | | 09 | 2010021800 | 240 | 130,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 555 | 04 | | | 00 | 0000000000 | 000 | 22220,08 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 555 | 04 | | | 09 | 0000000000 | 000 | 22125,6 |
| Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах поселений за счет средств дорожного фонда | 555 | 04 | | | 09 | 2010060210 | 000 | 337,12 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | 04 | | | 09 | 2010060210 | 200 | 337,12 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | 04 | | | 09 | 2010060210 | 240 | 337,12 |
| Реализация мероприятий государственной программы НСО "Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в НСО" за счет средств местных бюджетов | 555 | 04 | | | 09 | 2010070760 | 000 | 767,98 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | 04 | | | 09 | 2010070760 | 200 | 481,02 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | 04 | | | 09 | 2010070760 | 240 | 481,02 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 555 | 04 | | | 09 | 2010070760 | 400 | 286,96 |
| Бюджетные инвестиции | 555 | 04 | | | 09 | 2010070760 | 410 | 286,96 |
| Реализация мероприятий государственной программы Новосибирской области "Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области" | 555 | 04 | | | 09 | 6100070760 | 000 | 21020,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | 04 | | | 09 | 6100070760 | 200 | 8422,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | 04 | | | 09 | 6100070760 | 240 | 8422,3 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 555 | 04 | | | 09 | 6100070760 | 400 | 12598,2 |
| Бюджетные инвестиции | 555 | 04 | | | 09 | 6100070760 | 410 | 12598,2 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 555 | 04 | | | 12 | 0000000000 | 000 | 94,48 |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 555 | 04 | | | 12 | 2010010000 | 000 | 94,48 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | 04 | | | 12 | 2010010000 | 200 | 94,48 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | 04 | | | 12 | 2010010000 | 240 | 94,48 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 555 | 05 | | | 00 | 0000000000 | 000 | 3309,93 |
| Жилищное хозяйство | 555 | 05 | | | 01 | 0000000000 | 000 | 50,9 |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства | 555 | 05 | | | 01 | 2010065040 | 000 | 50,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | 05 | | | 01 | 2010065040 | 200 | 50,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | 05 | | | 01 | 2010065040 | 240 | 50,9 |
| Коммунальное хозяйство | 555 | 05 | | | 02 | 0000000000 | 000 | 1149,74 |
| Реализация мероприятий подпрограммы "Газификация" в рамках государственной программы Новосибирской области "Жилищно-коммунальное хозяйства Новосибирской области в 2015-2020 годах" | 555 | 05 | | | 02 | 0930070580 | 000 | 230,01 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 555 | 05 | | | 02 | 0930070580 | 400 | 230,01 |
| Бюджетные инвестиции | 555 | 05 | | | 02 | 0930070580 | 410 | 230,01 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 555 | 05 | | | 02 | 2010065030 | 000 | 116,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 555 | 05 | | | 02 | 2010065030 | 800 | 116,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 555 | 05 | | | 02 | 2010065030 | 850 | 116,00 |
| Реализация мероприятий подпрограммы "Газификация" в рамках государственной программы НСО "Жилищно-коммунальное хозяйства Новосибирской област и в 2015-2020 годах" за счет средств местных бюджетов | 555 | 05 | | | 02 | 2010070580 | 000 | 332,93 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 555 | 05 | | | 02 | 2010070580 | 400 | 332,93 |
| Бюджетные инвестиции | 555 | 05 | | | 02 | 2010070580 | 410 | 332,93 |
| Выполнение расходных обязательств в части снабжения населения топливом | 555 | 05 | | | 02 | 9900070530 | 000 | 470,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 555 | 05 | | | 02 | 9900070530 | 800 | 470,8 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 555 | 05 | | | 02 | 9900070530 | 810 | 470,8 |
| Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг | 555 | 05 | | | 02 | 9900070530 | 811 | 470,8 |
| Благоустройство | 555 | 05 | | | 03 | 0000000000 | 000 | 2109,29 |
| Резервный фонд Правительства Новосибирской области | 555 | 05 | | | 03 | 0300020540 | 000 | 24,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 555 | 05 | | | 03 | 0300020540 | 200 | 24,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | 05 | | | 03 | 0300020540 | 240 | 24,4 |
| Благоустройство Уличное освещение | 555 | 05 | | | 03 | 2010060100 | 000 | 624,70 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | 05 | | | 03 | 2010060100 | 200 | 624,70 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | 05 | | | 03 | 2010060100 | 240 | 624,70 |
| Сожержание автомобильных дорог и инженерных сооружений в городских округах и поселениях | 555 | 05 | | | 03 | 2010060200 | 000 | 890,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | 05 | | | 03 | 2010060200 | 200 | 890,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | 05 | | | 03 | 2010060200 | 240 | 890,3 |
| Организация и содержание мест захоронения | 555 | 05 | | | 03 | 2010060400 | 000 | 90,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | 05 | | | 03 | 2010060400 | 200 | 90,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | 05 | | | 03 | 2010060400 | 240 | 90,00 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 555 | 05 | | | 03 | 2010060500 | 000 | 479,89 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | 05 | | | 03 | 2010060500 | 200 | 479,89 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | 05 | | | 03 | 2010060500 | 240 | 479,89 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 555 | 07 | | | 00 | 0000000000 | 000 | 10,00 |
| Молодежная политика | 555 | 07 | | | 07 | 0000000000 | 000 | 10,00 |
| Проведение мероприятий для детей и молодежи | 555 | 07 | | | 07 | 2010043100 | 000 | 10,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | 07 | | | 07 | 2010043100 | 200 | 10,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | 07 | | | 07 | 2010043100 | 240 | 10,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 555 | 08 | | | 00 | 0000000000 | 000 | 69,39 |
| Культура | 555 | 08 | | | 01 | 0000000000 | 000 | 69,39 |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений | 555 | 08 | | | 01 | 2010044000 | 000 | 69,39 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | 08 | | | 01 | 2010044000 | 200 | 69,39 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | 08 | | | 01 | 2010044000 | 240 | 69,39 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 555 | 10 | | | 00 | 0000000000 | 000 | 102,2 |
| Пенсионное обеспечение | 555 | 10 | | | 01 | 0000000000 | 000 | 102,2 |
| Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы НСО "Управление государственными финансами в НСО на 2014-2019 гг" | 555 | 10 | | | 01 | 1010070510 | 000 | 26,60 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 555 | 10 | | | 01 | 1010070510 | 300 | 26,60 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 555 | 10 | | | 01 | 1010070510 | 310 | 26,60 |
| Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих | 555 | 10 | | | 01 | 2010049100 | 000 | 75,60 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 555 | 10 | | | 01 | 2010049100 | 300 | 75,60 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 555 | 10 | | | 01 | 2010049100 | 310 | 75,60 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 555 | 11 | | | 00 | 0000000000 | 000 | 10,00 |
| Другие вопросы в области физической культуры и спорта | 555 | 11 | | | 05 | 0000000000 | 000 | 10,00 |
| Мероприятия в области спорта и физической культуры, туризма | 555 | 11 | | | 05 | 2010043600 | 000 | 10,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | 11 | | | 05 | 2010043600 | 200 | 10,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | 11 | | | 05 | 2010043600 | 240 | 10,00 |

Приложение 4

к решению Совета депутатов Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области

«О внесении изменений в решение сессии

Совета депутатов Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области

«О бюджете Новошарапского сельсовета на 2017 год

и плановый период 2018 и 2019 годов»

от 26 мая 2017 года №19-61

**Источники финансирования дефицита бюджета**

**Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области**

Таблица 1

Источники финансирования дефицита бюджетаНовошарапского сельсоветаОрдынского района Новосибирской области на 2017 год

тыс. рублей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код** | **Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета** | **2017 год** |
| **01 00 00 00 00 0000 000** | **Источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета, в том числе:** | **1703,81** |
| **01 03 00 00 00 0000 000** | **Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской федерации** | **0,00** |
| 01 03 00 00 00 0000 700 | Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 0,00 |
| 01 03 00 00 10 0000 710 | Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 0,00 |
| 01 03 00 00 00 0000 800 | Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте российской Федерации | 0,00 |
| 01 03 00 00 10 0000 810 | Погашение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации | 0,00 |
| **01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета** | **1703,81** |
| 01 05 00 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджета | -27110,59 |
| 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджета | -27110,59 |
| 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -27110,59 |
| 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | -27110,59 |
| 01 05 00 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджета | 28814,4 |
| 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 28814,4 |
| 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 28814,4 |
| 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 28814,4 |
| **01 06 06 00 00 0000 000** | **Прочие источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов поселений** | **0,0** |
| 01 06 06 00 00 0000 700 | Привлечение прочих источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов поселений | 0,0 |
| 01 06 06 00 10 0000 710 | Привлечение прочих источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов поселений | 0,0 |
| 01 06 06 00 00 0000 800 | Погашение обязательств за счет прочих источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов поселений | 0,0 |

**Пояснительная записка**

**к решения Совета депутатов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области «О внесении изменений в решение Совета депутатов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области «О бюджете Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов»**

Изменения в решение Совета депутатов Новошарапского сельсоветаот 26 мая 2017 года № 19-61 «О бюджете Новошарапского сельсоветаОрдынского района Новосибирской области на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов», обусловлены внесения изменений в доходную и расходную часть бюджета Новошарапского сельсовета.

Доходную часть планируется уменьшить на 780,9 тыс. руб.

- за счет поступления доходов от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений в марте состоится аукцион по продаже АЗС- на 287,9 тыс. руб. и за счет увеличения межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня(**денежные средства выделенные из резервного фонда НСО на против паводковые мероприятия**) – на 24,4 тыс. руб.

- за счет уменьшения доходов в части субсидий бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов проездов к дворовым территориям много квартир **по решению СД Ордынского района Новосибирской области** – на 717,1 тыс. руб., и уменьшения доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо - на 150,1 тыс. руб.; доходы от уплаты акцизов на моторные масла – на 1,0 тыс. руб.; и уменьшения доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин – на 225,0 тыс. руб. **на основании письма МФ и НП Новосибирской области о том что при составлении Закона об областном бюджете**  не было учтено уменьшение с 01.01.17 г нормы отчислений в бюджеты субъектов РФ доходов от акцизов на нефтепродукты.

Доходная часть составляет 27110,59 тыс. руб.

Расходную часть бюджета Новоарабского сельсовета Ордынского района Новосибирской области на 2017 год предусматривается уменьшить на 780,9 тыс.руб., расходная часть составляет 28814,4 тыс. рублей, за счет увеличения доходов.

**Изменения по расходам бюджета Новошарапского сельсовета на 2017 год**

**По разделу 0100 «Общегосударственные вопросы»**

**По подразделу 0104 «Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций»**

Расходы увеличились на 263,9 тыс. руб. по виду расходов: 120 – 132,0 тыс. руб. в том числе:

-на оплату труда и отчисления с зар. платы –на 130.0 тыс. руб. на основании изменений вносимых 18 сессией от 06.03.17г о положении «Об оплате труда в органах местного самоуправления Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области»

- на оплату командировочных расходов(суточных) – на 2,0 тыс. руб.

По виду расходов 244 – 131,9 тыс. руб. в том числе:

- на транспортные расходы -30,0 тыс. руб. (поездка в Липецк Главы на заседание Комитета сельских женщин)

- на ремонт автомобиля Нива Шевроле -30,0 тыс. руб.

- на оплату обучения специалистов и медосмотр -21,9 тыс. руб.

- на покупку зимних колес, зап частей на автомобиль и канцелярских товаров -50,0 тыс. руб.

**Раздел 0400 «Национальная экономика»**

**По подразделу 0409 «Дорожное хозяйство(дорожные фонды)»**

Расходы уменьшены на 367,1 тыс. руб. за счет уменьшения нормы отчислений в бюджеты субъектов РФ доходов от акцизов на нефтепродукты.

Расходы уменьшены на 717,1 тыс. руб. за счет уменьшения субсидирования из района .

**Раздел 0500 «Жилищно-коммунальное хозяйство»**

**По подразделу коммунальное хозяйство расходы увеличить на 48,4 тыс. руб.**

- на против паводковые мероприятия в размере 24,4 тыс. руб.

- на прочие благоустройство (покупка мусорных баков для шестнадцати квартирных домов.) -24,0 тыс. руб.

Специалист Ю.А. Шарова

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Приложение 2  к пояснительной записке Совета депутатов Новошарапского сельсовета  Ордынского района Новосибирской области  «О внесении изменений в решение сессии  Совета депутатов Новошарапского сельсовета  Ордынского района Новосибирской области  «О бюджете Новошарапского сельсовета на 2016 год  и плановый период 2017 и 2018 годов»  от 26 мая 2017г № 61 | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области**

таблица 1

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области на 2017 год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование распорядителя | Код | | | | Сумма на 2017 | изменения | | Сумма с изменениями на 2017 |
| РЗ | ПР | ЦСР | ВР |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 |
| Администрация Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области | 00 | 00 | 0000000000 | 000 | 29595,3 | -780,9 | | 28814,4 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 | 00 | 0000000000 | 000 | 2576,23 |  | | 2576,23 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | 0000000000 | 000 | 464,20 |  | | 464,20 |
| Глава муниципального образования | 01 | 02 | 2010002030 | 000 | 464,20 |  | | 464,20 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 2010002030 | 100 | 464,20 |  | | 464,20 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 2010002030 | 120 | 464,20 |  | | 464,20 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 0000000000 | 000 | 1974,05 | +233,9 | | 2207,95 |
| Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Новосибирской области по решению вопросов в сфере административных правонарушений | 01 | 04 | 0500070190 | 000 | 0,10 |  | | 0,10 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 0500070190 | 200 | 0,10 |  | | 0,10 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 0500070190 | 240 | 0,10 |  | | 0,10 |
| Центральный аппарат | 01 | 04 | 2010002040 | 000 | 1973,95 | +233,9 | | 2207,85 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 2010002040 | 100 | 1476,60 | +132,0 | | 1608,6 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 2010002040 | 120 | 1476,60 | +132,0 | | 1608,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 2010002040 | 200 | 490,35 | +101,9 | | 592,25 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 2010002040 | 240 | 490,35 | +101,9 | | 592,25 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | 2010002040 | 800 | 7,00 |  | | 7,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 2010002040 | 850 | 7,00 |  | | 7,00 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 | 0000000000 | 000 | 18,98 |  | | 18,98 |
| Центральный аппарат | 01 | 06 | 2010002040 | 000 | 18,98 |  | | 18,98 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 2010002040 | 500 | 18,98 |  | | 18,98 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 2010002040 | 540 | 18,98 |  | | 18,98 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 0000000000 | 000 | 25,00 |  | | 25,00 |
| Резервный фонд местных администраций | 01 | 11 | 2010000050 | 000 | 25,00 |  | | 25,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 11 | 2010000050 | 800 | 25,00 |  | | 25,00 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 2010000050 | 870 | 25,00 |  | | 25,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 0000000000 | 000 | 166,00 |  | | 166,00 |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности | 01 | 13 | 2010009000 | 000 | 72,0 |  | | 72,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 2010009000 | 200 | 72,0 |  | | 72,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 2010009000 | 240 | 72,0 |  | | 72,0 |
| Муниципальные программы | 01 | 13 | 2020079500 | 000 | 94,00 |  | | 94,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 2020079500 | 200 | 94,00 |  | | 94,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 2020079500 | 240 | 94,00 |  | | 94,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 | 00 | 0000000000 | 000 | 80,68 |  | | 80,68 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 0000000000 | 000 | 80,68 |  | | 80,68 |
| Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов исполнительной власти | 02 | 03 | 9900051180 | 000 | 80,68 |  | | 80,68 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 | 03 | 9900051180 | 100 | 79,88 |  | | 79,88 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 02 | 03 | 9900051180 | 120 | 79,88 |  | | 79,88 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | 9900051180 | 200 | 0,80 |  | | 0,80 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | 9900051180 | 240 | 0,80 |  | | 0,80 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 03 | 00 | 0000000000 | 000 | 130,00 |  | | 130,00 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 | 0000000000 | 000 | 130,00 |  | | 130,00 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 03 | 09 | 2010021800 | 000 | 130,00 |  | | 130,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 2010021800 | 200 | 130,00 |  | | 130,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 2010021800 | 240 | 130,00 |  | | 130,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 | 00 | 0000000000 | 000 | 23313,28 | -1093,2 | | 22220,08 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 0000000000 | 000 | 23218,8 | -1093,2 | | 22125,6 |
| Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах поселений за счет средств дорожного фонда | 04 | 09 | 2010060210 | 000 | 337,12 |  | | 337,12 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 2010060210 | 200 | 337,12 |  | | 337,12 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 2010060210 | 240 | 337,12 |  | | 337,12 |
| Реализация мероприятий государственной программы НСО "Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в НСО" за счет средств местных бюджетов | 04 | 09 | 2010070760 | 000 | 1144,08 | -376,1 | | 767,98 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 2010070760 | 200 | 481,02 |  | | 481,02 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 2010070760 | 240 | 481,02 | |  | 481,02 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 04 | 09 | 2010070760 | 400 | 663,06 | | -376,1 | 286,96 |
| Бюджетные инвестиции | 04 | 09 | 2010070760 | 410 | 663,06 | | -376,1 | 286,96 |
| Реализация мероприятий государственной программы Новосибирской области "Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области" | 04 | 09 | 6100070760 | 000 | 21737,60 | | -717,1 | 21020,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 6100070760 | 200 | 9139,40 | | -717,1 | 8422,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 6100070760 | 240 | 9139,40 | | -717,1 | 8422,3 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 04 | 09 | 6100070760 | 400 | 12598,2 | |  | 12598,2 |
| Бюджетные инвестиции | 04 | 09 | 6100070760 | 410 | 12598,2 | |  | 12598,2 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 0000000000 | 000 | 94,48 | |  | 94,48 |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 04 | 12 | 2010010000 | 000 | 94,48 | |  | 94,48 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 2010010000 | 200 | 94,48 | |  | 94,48 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 2010010000 | 240 | 94,48 | |  | 94,48 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 | 00 | 0000000000 | 000 | 3231,53 | | +78,4 | 3309,93 |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | 0000000000 | 000 | 50,9 | |  | 50,9 |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства | 05 | 01 | 2010065040 | 000 | 50,9 | |  | 50,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 2010065040 | 200 | 50,9 | |  | 50,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 2010065040 | 240 | 50,9 | |  | 50,9 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 0000000000 | 000 | 1149,74 | |  | 1149,74 |
| Реализация мероприятий подпрограммы "Газификация" в рамках государственной программы Новосибирской области "Жилищно-коммунальное хозяйства Новосибирской области в 2015-2020 годах" | 05 | 02 | 0930070580 | 000 | 230,01 | |  | 230,01 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 05 | 02 | 0930070580 | 400 | 230,01 | |  | 230,01 |
| Бюджетные инвестиции | 05 | 02 | 0930070580 | 410 | 230,01 | |  | 230,01 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 05 | 02 | 2010065030 | 000 | 116,00 | |  | 116,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 05 | 02 | 2010065030 | 800 | 116,00 | |  | 116,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 05 | 02 | 2010065030 | 850 | 116,00 | |  | 116,00 |
| Реализация мероприятий подпрограммы "Газификация" в рамках государственной программы НСО "Жилищно-коммунальное хозяйства Новосибирской област и в 2015-2020 годах" за счет средств местных бюджетов | 05 | 02 | 2010070580 | 000 | 332,93 | |  | 332,93 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 05 | 02 | 2010070580 | 400 | 332,93 | |  | 332,93 |
| Бюджетные инвестиции | 05 | 02 | 2010070580 | 410 | 332,93 | |  | 332,93 |
| Выполнение расходных обязательств в части снабжения населения топливом | 05 | 02 | 9900070530 | 000 | 470,8 | |  | 470,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 05 | 02 | 9900070530 | 800 | 470,8 | |  | 470,8 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 05 | 02 | 9900070530 | 810 | 470,8 | |  | 470,8 |
| Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг | 05 | 02 | 9900070530 | 811 | 470,8 | |  | 470,8 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 0000000000 | 000 | 2030,89 | | +78,4 | 2109,29 |
| Резервный фонд Правительства Новосибирской области | 05 | 03 | 0300020540 | 000 |  | | +24,4 | 24,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 0300020540 | 200 |  | | +24,4 | 24,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 0300020540 | 240 |  | | +24,4 | 24,4 |
| Благоустройство Уличное освещение | 05 | 03 | 2010060100 | 000 | 624,70 | |  | 624,70 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 2010060100 | 200 | 624,70 | |  | 624,70 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 2010060100 | 240 | 624,70 | |  | 624,70 |
| Сожержание автомобильных дорог и инженерных сооружений в городских округах и поселениях | 05 | 03 | 2010060200 | 000 | 890,3 | |  | 890,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 2010060200 | 200 | 890,3 | |  | 890,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 2010060200 | 240 | 890,3 | |  | 890,3 |
| Организация и содержание мест захоронения | 05 | 03 | 2010060400 | 000 | 90,00 | |  | 90,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 2010060400 | 200 | 90,00 | |  | 90,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 2010060400 | 240 | 90,00 | |  | 90,00 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 05 | 03 | 2010060500 | 000 | 425,89 | | +54,0 | 479,89 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 2010060500 | 200 | 425,89 | | +54,0 | 479,89 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 2010060500 | 240 | 425,89 | | +54,0 | 479,89 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 07 | 00 | 0000000000 | 000 | 10,00 | |  | 10,00 |
| Молодежная политика | 07 | 07 | 0000000000 | 000 | 10,00 | |  | 10,00 |
| Проведение мероприятий для детей и молодежи | 07 | 07 | 2010043100 | 000 | 10,00 | |  | 10,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 07 | 2010043100 | 200 | 10,00 | |  | 10,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 07 | 2010043100 | 240 | 10,00 | |  | 10,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 | 00 | 0000000000 | 000 | 69,39 | |  | 69,39 |
| Культура | 08 | 01 | 0000000000 | 000 | 69,39 | |  | 69,39 |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений | 08 | 01 | 2010044000 | 000 | 69,39 | |  | 69,39 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 2010044000 | 200 | 69,39 | |  | 69,39 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 2010044000 | 240 | 69,39 | |  | 69,39 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 10 | 00 | 0000000000 | 000 | 102,2 | |  | 102,2 |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | 0000000000 | 000 | 102,2 | |  | 102,2 |
| Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы НСО "Управление государственными финансами в НСО на 2014-2019 гг" | 10 | 01 | 1010070510 | 000 | 26,60 | |  | 26,60 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 01 | 1010070510 | 300 | 26,60 | |  | 26,60 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 10 | 01 | 1010070510 | 310 | 26,60 | |  | 26,60 |
| Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих | 10 | 01 | 2010049100 | 000 | 75,60 | |  | 75,60 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 01 | 2010049100 | 300 | 75,60 | |  | 75,60 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 10 | 01 | 2010049100 | 310 | 75,60 | |  | 75,60 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 11 | 00 | 0000000000 | 000 | 10,00 | |  | 10,00 |
| Другие вопросы в области физической культуры и спорта | 11 | 05 | 0000000000 | 000 | 10,00 | |  | 10,00 |
| Мероприятия в области спорта и физической культуры, туризма | 11 | 05 | 2010043600 | 000 | 10,00 | |  | 10,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 | 05 | 2010043600 | 200 | 10,00 | |  | 10,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 | 05 | 2010043600 | 240 | 10,00 | |  | 10,00 |

Приложение 1

к пояснительной записки Совета депутатов Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области

«О внесении изменений в решение сессии

Совета депутатов Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области

«О бюджете Новошарапского сельсовета на 2016 год

и плановый период 2017 и 2018 годов»

от 26мая 2017г № 61

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Изменения доходов бюджета на 2017 год** | | | | | | | |
|  |  |  | |  | | Тыс. руб. | |
| **Наименование показателя** | **Код Бюджетной классификации** | | **за год**  **(тыс. руб.)** | | Вносимые изменения | | Сумма с учетом изменений |
| Администрация Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области |  | | 27891,49 | | -780,9 | | 27110,59 |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 1 00 00000 00 0000 000 | | 2990,80 | | -88,2 | | 2902,6 |
| НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 1 01 00000 00 0000 000 | | 273,90 | |  | | 273,90 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федераци | 1 01 02010 01 0000 110 | | 273,90 | |  | | 273,90 |
| НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 1 03 00000 00 0000 000 | | 1090,80 | | -376,1 | | 714,7 |
| 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 | 1 03 02230 01 0000 110 | | 465,40 | | -150,1 | | 315,3 |
| 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 отч | 1 03 02240 01 0000 110 | | 4,20 | | -1,0 | | 3,2 |
| 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 | 1 03 02250 01 0000 110 | | 698,80 | | -225,0 | | 473,8 |
| 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 | 1 03 02260 01 0000 110 | | -77,60 | |  | | -77,60 |
| НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 1 05 00000 00 0000 000 | | 68,20 | |  | | 68,20 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 1 05 03010 01 0000 110 | | 68,20 | |  | | 68,20 |
| НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 1 06 00000 00 0000 000 | | 1514,00 | |  | | 1514,00 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 1 06 01030 10 0000 110 | | 164,20 | |  | | 164,20 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 1 06 06033 10 0000 110 | | 405,00 | |  | | 405,00 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 1 06 06043 10 0000 110 | | 944,80 | |  | | 944,80 |
| ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА | 1 08 00000 00 0000 000 | | 6,00 | |  | | 6,00 |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 1 08 04020 01 1000 110 | | 6,00 | |  | | 6,00 |
| ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 1 11 00000 00 0000 000 | | 11,90 | |  | | 11,90 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 1 11 05035 10 0000 120 | | 11,90 | |  | | 11,90 |
| ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 1 13 00000 00 0000 000 | | 21,00 | |  | | 21,00 |
| Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений | 1 13 02995 10 0000 130 | | 21,00 | |  | | 21,00 |
| ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | 1 14 00000 00 0000 000 | | 12,1 | | +287,9 | | 300,0 |
| Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казен | 1 14 02000 00 0000 000 | | 12,1 | | +287,9 | | 300,0 |
| 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 реализа | 1 14 02053 10 0000 410 | | 12,1 | | +287,9 | | 300,0 |
| ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 1 16 00000 00 0000 000 | | 5,00 | |  | | 5,00 |
| Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений | 1 16 51040 02 0000 140 | | 5,00 | |  | | 5,00 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 2 00 00000 00 0000 000 | | 24888,59 | | -692,7 | | 24195,89 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 2 02 00000 00 0000 000 | | 22694,38 | |  | | 22694,38 |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 2 02 01001 10 0000 151 | | 2342,80 | |  | | 2342,80 |
| Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности | 2 02 02077 10 0000 151 | | 230,01 | |  | | 230,01 |
| Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартир | 2 02 02216 10 0000 151 | | 21737,60 | | -717,1 | | 21020,5 |
| Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 2 02 02999 10 0000 151 | | 497,4 | |  | | 497,4 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 2 02 35118 10 0000 151 | | 80,68 | |  | | 80,68 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 2 02 03024 10 0000 151 | | 0,10 | |  | | 0,10 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня | 2 02 45160 10 0000 151 | |  | | +24,4 | | 24,4 |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

НОВОШАРАПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

пятого созыва

РЕШЕНИЕ

(девятнадцатая сессия)

26.05.2017 г. № 62

Об утверждении дополнительных оснований признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням и штрафам по местным налогам и перечня документов, подтверждающих обстоятельства признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням и штрафам

В соответствии с пунктом 3 статьи 59 Налогового кодекса Российской Федерации, Уставом Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, Совет депутатов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области **РЕШИЛ:**

1. Решение тринадцатой сессии Совета депутатов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 21.10.2011 года № 13-1 «Об утверждении дополнительных соглашений признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням и штрафам по местным налогам» считать утратившим силу.
2. Установить, что кроме случаев, установленных пунктами 1, 4 статьи 59 Налогового кодекса Российской Федерации, признаются безнадежными к взысканию и подлежат списанию:

2.1. Недоимка и задолженность по пеням и штрафам физических лиц, умерших или объявленных судом умершими, в случае отказа наследников от права на наследство либо наследники, которого не вступили в право наследования в установленный законодательством срок, на основании следующих документов:

а) сведения о регистрации факта смерти физического лица органом, осуществляющим регистрацию актов гражданского состояния физических лиц, поступившие в налоговый орган в соответствии с пунктом 3 статьи 85 Налогового кодекса Российской Федерации или копии судебного решения об объявлении физического лица умершим;

б) справка налогового органа по месту жительства физического лица о суммах недоимки и задолженности по пеням и штрафам;

в) справка налогового органа об отсутствии информации о наследнике.

2.2 Недоимка и задолженность по пеням и штрафам по отмененным местным налогам на основании справки налогового органа по месту учета организации (месту жительства физического лица) о суммах недоимки и задолженности по пеням и штрафам по отмененным налогам.

* 1. . Недоимка и задолженность по пеням и штрафам по местным налогам со сроком образования свыше 3 лет на основании справки налогового органа по месту учета организации (месту жительства физического лица) о суммах недоимки и задолженности по пеням и штрафам.
  2. . Недоимка и задолженность по пеням и штрафам физических лиц, принудительное взыскание по которой прекращено в соответствии со статьями 46, 47 Федерального закона от 02.10.2007 №229-ФЗ «Об исполнительном производстве» в связи с невозможностью установить местонахождение должника, отсутствием у должника имущества, по истечении 3 лет с момента выдачи исполнительного листа (судебного приказа) на основании следующих документов:

а) копия постановления судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным [пунктами 3](consultantplus://offline/ref=DD77E9609D9446038DE07FFAAD0999075F931E200C98263233C22A8FDB267053420EF71DDF813D3EaFf4E) и [4 части 1 статьи 46](consultantplus://offline/ref=DD77E9609D9446038DE07FFAAD0999075F931E200C98263233C22A8FDB267053420EF71DDF813D3EaFf5E) Федерального закона от 2 октября 2007 года №229-ФЗ «Об исполнительном производстве». В случае невозможности восстановления постановления судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства, в силу окончания срока его хранения по делопроизводству, основанием будет являться выписка из реестра с подтверждением факта уничтожения исполнительного документа;

б) справка налогового органа по месту жительства физического лица о суммах недоимки и задолженности по пеням, штрафам;

* 1. . Задолженность физических лиц по пеням со сроком образования свыше 3 лет, при отсутствии задолженности по соответствующему налогу на дату принятия решения о списании на основании справки налогового органа по месту жительства физического лица о задолженности по пеням и штрафам;
  2. Недоимка и задолженность по пени и штрафам физических лиц по местным налогам со сроком образования свыше 5 лет, по которой взыскание в судебном порядке в силу различных причин (общая сумма задолженности не превышает 3000 рублей, отсутствие учетных данных, достаточной доказательной базы) не применялось, на основании следующих документов:

а) справка налогового органа по месту жительства физического лица о суммах недоимки и задолженности по пеням, штрафам;

б) заключение налогового органа об утрате возможности взыскания с физических лиц недоимки, задолженности по пени и штрафам по местным налогам.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в газете «Пресс-Бюллетень».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на планово-бюджетную комиссию. (Председатель комиссии Панкова Л.А.)

Глава Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской Н.В. Хананова

Председатель Совета депутатов

Новошарапского сельсовета Ордынского района

Новосибирской области Г.А. Эллер

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

НОВОШАРАПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

пятого созыва

РЕШЕНИЕ

(девятнадцатая сессия)

26.05.2017 г. № 63

О назначении публичных слушаний по правилам благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 11 Устава Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, Положением о публичных слушаниях на территории Новошарапского сельсовета, Совет депутатов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

2. Провести публичные слушания в Новошарапском СДК 14.06.2017 в 15.00 ч.

3. Для организации подготовки и проведения публичных слушаний утвердить рабочую группу в составе:

Хананова Нина Владимировна – Глава Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области;

Эллер Галина Александровна – Председатель Совета депутатов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области;

Широков Константин Афанасьевич - депутат Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области;

Альберт Маргарита Александровна – специалист администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области;

Зленко Татьяна Николаевна - специалист администрации. Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области;

4. Определить, что предложения граждан по Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области принимаются до 09.06.2017 г. года в администрации Новошарапского сельсовета с 9-00 до 16-00 ч. в рабочее время.

5. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в газете «Пресс-Бюллетень».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по социальным вопросам комиссию. (Председатель комиссии Тенькова Е.А.)

Глава Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской Н.В. Хананова

Председатель Совета депутатов

Новошарапского сельсовета Ордынского района

Новосибирской области Г.А. Эллер

Приложение

к Решению 19 сессии

Совета депутатов Новошарапского сельсовета

От 26.05.2017 № 63

ПРАВИЛА

БЛАГОУСТРОЙСТВА, ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЧИСТОТЫ И ПОРЯДКА

НА ТЕРРИТОРИИ

НОВОШАРАПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

I. Основные понятия

1.1. Объекты внешнего благоустройства Новошарапского сельсовета - это дороги и тротуары, мосты и путепроводы, сооружения и сети ливневой канализации, набережные, различные гидротехнические сооружения, берегоукрепления, памятники, скульптуры, малые архитектурные формы, зеленые насаждения, рекламоносители, уличное освещение и др.

1.2. Территория Новошарапского сельсовета включает все земли в границах муниципального образования, независимо от форм собственности и разрешенного использования.

1.3. Территория предприятий, организаций, учреждений и иных хозяйствующих субъектов - часть территории муниципального образования, имеющая площадь, границы, местоположение, правовой статус и другие характеристики, отражаемые в государственном земельном кадастре, предоставленная в соответствии с разрешенным использованием юридическим и физическим лицам на правах, предусмотренных законодательством.

1.4. Отведенная территория - часть территории муниципального образования, предоставленная в установленном порядке юридическим лицам и гражданам на праве собственности, аренды, ином праве пользования и отмеченная на местности межевыми знаками установленного образца согласно акту об отводе в натуре красных линий и границ участка.

1.5. Закрепленная территория - часть территории муниципального образования, примыкающая к отведенной и закрепленная за предприятиями, учреждениями, организациями и другими лицами для уборки и надлежащего санитарного содержания в соответствии с федеральным законом или договором.

1.6. Санитарная очистка и уборка территории муниципального образования - сбор и удаление, обезвреживание и утилизация отходов (твердые бытовые отходы, жидкие бытовые отходы, крупногабаритный мусор), уличного мусора и смета, очистка территорий от снега и наледи.

1.7. Отходы производства и потребления (далее - отходы) - остатки сырья, материалов, полуфабрикатов, иных изделий или продуктов, которые образовались в процессе производства или потребления, а также товары (продукция), утратившие свои потребительские свойства.

1.8. Твердые бытовые отходы (ТБО) - твердые отходы потребления, образующиеся в результате жизнедеятельности людей.

1.9. Крупногабаритный мусор (КГМ) - отходы потребления и хозяйственной деятельности (бытовая техника, мебель и т.д.), утратившие свои потребительские свойства.

1.10. График вывоза ТБО - составная часть договора на вывоз ТБО (КГМ) с указанием места (адреса), объема и времени вывоза.

1.11. Несанкционированная свалка мусора - самовольный (несанкционированный) сброс (размещение) или складирование ТБО, КГМ, отходов производства и строительства, другого мусора, образованного в процессе деятельности юридических или физических лиц.

1.12. Критерии оценок состояния уборки и санитарного содержания территорий - показатели, на основании которых производится оценка состояния уборки и санитарного содержания территории муниципального образования.

1.13. Категория улиц - классификация улиц и проездов в зависимости от интенсивности движения транспорта и особенностей, предъявляемых к их эксплуатации и содержанию.

1.14. Зеленые насаждения - совокупность лесной, древесно-кустарниковой и травянистой растительности на территории муниципального образования.

1.15. Озеленение территорий - проведение мероприятий по покрытию участков земли зелеными насаждениями (газоны, клумбы, аллеи и т.д.).

1.16. Повреждение зеленых насаждений - причинение вреда кроне, стволу, корневой системе растений, не влекущее прекращение роста. Повреждением является механическое повреждение ветвей, корневой системы, нарушение целостности коры, нарушение целостности живого напочвенного покрова, загрязнение или захламление зеленых насаждений либо почвы в корневой зоне.

1.17. Снос зеленых насаждений - снос (пересадка) деревьев, кустарников, цветников, газонов, выполнение которого объективно необходимо в целях обеспечения условий для размещения тех или иных объектов строительства, обслуживания инженерного благоустройства, надземных коммуникаций, создания качеств окружающей среды, отвечающих нормативным требованиям инсоляции жилых и общественных помещений, оформленных в установленном порядке.

1.18. Содержание дорог - комплекс работ, в результате которых поддерживается транспортно-эксплуатационное состояние дороги, дорожных сооружений, элементов обустройства дороги, организации и безопасности движения.

1.19. Подтопление - подъем уровня грунтовых вод, вызванный повышением горизонта вод в реках, затопление водой участка дороги, части территорий от атмосферных осадков, снеготаяния, некачественно уложенного асфальтобетонного покрытия дорог, тротуаров, сброса или утечки воды из инженерных сетей и коммуникаций, неисправности либо нарушения правил обслуживания водоприемных устройств и сооружений водоотвода, препятствующие нормальной жизнедеятельности населения.

II**. Общие положения**

2.1. Правила содержания территорий муниципального образования Новошарапского сельсовета являются обязательными для всех предприятий и организаций, независимо от организационно-правовой формы, должностных и физических лиц, в том числе иногородних, на всей территории поселения, на улицах и площадях, в парковых зонах, внутридворовых и внутриквартальных территориях, на территориях предприятий и организаций, на пляжных местах отдыха и стадионе, на территориях у водоемов и малых рек, на кладбище и др.

2.2. Содержание территорий включает в себя:

- содержание территорий жилой застройки;

- содержание территорий промышленных предприятий, организаций и учреждений;

- сбор и удаление бытовых и промышленных отходов;

- содержание территорий массового посещения;

- озеленение и уход за зелеными насаждениями;

- содержание малых архитектурных форм;

- выгул домашних животных;

- содержание дорог, проезжей части улиц, тротуаров, искусственных сооружений, отвод сточных ливневых вод, ограждений и других элементов благоустройства транспортных магистралей;

- содержание сети уличного освещения;

- содержание подземных инженерных коммуникаций, линий электропередачи, линий связи и радио, др. инженерных коммуникаций;

- содержание территорий строительных площадок.

2.3. Ответственными за содержание территорий (земельных участков) в установленных границах являются организации, предприятия, частные лица - собственники, балансодержатели, арендаторы, пользователи территорий (земельных участков).

2.4. Границы закрепленных за предприятиями, организациями, учреждениями, кооперативами и частными лицами земельных участков определяются решением администрации Новошарапского сельсовета согласно техническим паспортам на здания, либо исходя из следующих условий:

- на улицах с двухсторонней застройкой по длине занимаемого участка включая половину перекрестка, по ширине - до оси проезжей части улицы;

- на улицах с односторонней застройкой по длине занимаемого участка включая половину перекрестка, а по ширине - на всю ширину улицы, включая противоположный тротуар и 10 метров за тротуаром;

- на площадках - по длине занимаемого участка, включая половину перекрестков, по ширине - на расстоянии 10 метров от линии пешеходных дорожек, а при наличии газонов - от линии газонов;

- на дорогах, подходах к промышленным предприятиям, а также жилым домам, гаражам, складам и земельным участкам - по всей длине автодороги, включая 10-метровую зеленую зону;

- домовладельцы и организации, выходящие на набережные водоемов и рек производят их уборку на всю ширину, в том числе и прилегающих к ним пешеходных дорожек и спусков к воде;

- для арендаторов считать закрепленной территорией не менее 5 метров от цоколя зданий с арендуемой площадью определяемой владельцем здания;

- за строительными площадками закрепляется территория не менее 20 метров от ограждения стройки по всему периметру;

- собственник или балансодержатель здания или сооружения может распределить между арендаторами помещений в его здании участки, закрепленной за ним территории для обеспечения надлежащего санитарного состояния объектов и территорий. Границы закрепленных за арендаторами территорий определяются графически в приложении к договору аренды не менее 5 метров от цоколя зданий с арендуемой площади. Ответственность за не обеспечение надлежащего состояния закрепленных территорий сохраняется за собственником или балансодержателем земельного участка.

2.5. Ответственность за обустройство и содержание территорий, закрепленных за промышленными предприятиями, лежит на предприятиях.

Кроме содержания собственных территорий каждое промышленное предприятие обязано создать защитные лесополосы, отделяющие жилые кварталы от промышленных зданий, обеспечивать рекультивацию отведенных ему мест складирования промышленно-бытовых отходов, не допускать загрязнение окружающей среды выбросами (отходами) промышленных и коммунально-бытовых объектов.

2.6. Ответственность за содержание территорий жилой многоэтажной застройки в установленных границах несут предприятия, учреждения и организации, которым передано право управления жилищным фондом, имеющие на своем балансе жилые и общественные здания.

2.7. Ответственность за содержание территорий частной индивидуальной застройки и территорий, прилегающих к индивидуальным жилым домам до проезжей части улицы, включая тротуар и газонную часть несут собственники (владельцы) индивидуальных жилых домов.

2.8. Ответственность за содержание территорий, отведенных под транспортные магистрали и коммуникации (автодороги, трубопроводы, линии электропередачи и т.д.), несут ответственность предприятия, организации, на которые собственниками или балансодержателями возложены соответствующие функции.

Площадь территорий, отведенных для линейных сооружений, ограничивается охранными зонами, закрепленными в установленном порядке.

2.9. Организации, в ведении которых находятся подземные инженерные коммуникации, обязаны постоянно следить за их техническим состоянием, соблюдать сроки плановых и капитальных ремонтов, а также обеспечивать выполнение исполнительных топографических съемок и передачу сведений в органы архитектуры.

2.10. Содержание полигонов и санкционированных площадок размещения (свалок), захоронения и переработки промышленных и бытовых отходов, снега (снегоотвалов), а также подъездных путей к ним возлагается на МП ЖКХ. МО Новошарапский сельсовет.

2.11. Ответственность за содержание территории размещения постоянных и временных киосков, павильонов, лотков торгового назначения, летних кафе, цистерн, других объектов мелкорозничной торговли, торговых и иных автоматов, наземных рекламоносителей (объектов для размещения наружной рекламы) и др., а также за состоянием самих объектов, несут юридические и физические лица, получившие разрешение на их размещение.

Размещение вышеперечисленных объектов без соответствующего разрешения запрещено.

Юридические и физические лица, получившие разрешение на размещение постоянного или временного объекта, отвечают за содержание территории, включающей площадь, занятую объектом, и прилегающую к нему территорию, согласно графической схеме, являющейся приложением к разрешению или договору аренды.

Границы территории, закрепленной за юридическими и физическими лицами для содержания, определяются в зависимости от вида, назначения и расположения объекта пропорционально общей площади объекта.

2.12. Содержание открытых автостоянок и парковок, мест парковок автотранспорта у зданий обеспечивают организации, за которыми закреплены эти территории.

2.13. Ответственность за содержание территорий, занятых под ведение работ по строительству, ремонту, реконструкции зданий, сооружений и коммуникаций (строительные площадки в закрепленных границах и не менее 20 метров дополнительно по периметру), несут организации, выполняющие данные работы.

2.14. Ответственность за содержание территорий общего пользования и массового посещения несет МУП КХ и организаций, которым передано право управления жилищным фондом, имеющем на своем балансе жилые и общественные здания.

2.15. Ответственность за содержания территорий, прилегающих к учреждениям, а именно: школе, детскому дошкольному учреждению, Дому культуры, библиотеке, МП ЖКХ и т.п. несут данные учреждения.

2.16. В случаях отсутствия закрепления за организациями или гражданами соответствующих территорий (земельных участков) ответственность за состояние территорий, прилегающих к зданиям, сооружениям, временным сооружениям, иным объектам - возлагается на предприятия и организации по балансовой принадлежности обслуживающие эти территории.

**III. Содержание территорий жилой, смешанной**

**и промышленной застройки**

Содержание территорий жилой, смешанной и промышленной

застройки включает:

- содержание фасадов зданий и сооружений;

- содержание придомовых и внутриквартальных территорий;

- сбор и вывоз мусора;

- отвод сточных ливневых вод;

- озеленение и содержание зеленых насаждений (в т.ч. газонов, цветочные клумбы);

- содержание малых архитектурных форм.

* 1. Содержание фасадов зданий и сооружений

3.1.1. Фасады зданий и их выступающие части должны быть в исправном состоянии: без выбоин и трещин, без угрожающих падением архитектурных деталей, облицовочных плиток, отдельных кирпичей, без участков отслоившейся отделки и облицовки, без пятен и высолов.

Ответственность за состояние фасадов несут собственники (арендатор по договору) и балансодержатели жилищного фонда и общественных зданий.

3.1.2. Содержание фасадов включает:

- своевременный поддерживающий ремонт и восстановление конструктивных элементов и отделки фасадов зданий, кровли и отдельных элементов фасадов: входных дверей и козырьков, ограждений спусков и лестниц, витрин, декоративных деталей и т.д.;

- обеспечение наличия и содержание в исправном состоянии водостоков, водосточных труб и сливов;

- своевременную очистку от снега крыш и козырьков, удаление наледи, снега и сосулек с карнизов зданий, балконов и лоджий;

- герметизацию, заделку и расшивку швов, трещин и выбоин;

- смену или ремонт отмосток, восстановление и ремонт, своевременную очистку приямков цокольных окон и входов в подвалы;

- поддержание в исправном состоянии размещенного на фасаде электроосвещения и включение его с наступлением темноты;

- своевременное мытье окон и витрин зданий, вывесок, указателей, световой и др. рекламы;

- очистку от печатной информации стен и дверей зданий и временных сооружений.

3.1.3. На фасадах зданий должны размещаться домовые знаки:

- указатели наименования улицы, переулка - на стенах зданий, расположенных на перекрестках, с обеих сторон квартала;

- указатели номера дома, или строения;

- указатели номеров подъездов и номеров квартир, расположенных в данном подъезде - для многоквартирных домов.

Размер, форма, цветовое решение, порядок размещения домовых знаков должны быть установлены администрацией Новошарапского сельсовета.

Указатели, фонари и номерные знаки следует устанавливать на высоте от 2,0 до 3,5 м от уровня земли на расстоянии не более 1 м от угла здания. Домовые знаки не должны загораживаться зелеными насаждениями или близлежащими строениями.

3.1.4. Флагодержатели или постоянные транспаранты устанавливаются на фасаде здания в соответствии с утвержденным проектом по решению администрации Новошарапского сельсовета.

3.1.5. Указатели расположения пожарных гидрантов, полигонометрические знаки (стенные реперы), указатели расположения геодезических знаков следует размещать на цоколях зданий, камер, магистралей и колодцев водопроводной и канализационной сети. Различные сигнальные устройства допускается размещать на фасадах зданий при условии сохранения отделки фасада.

3.1.6. Ремонт и замену указателей и флагодержателей, по мере необходимости, производят организации, ответственные за содержание жилищного фонда. За сохранность и исправность знаков, указанных в п. 2.1.5 отвечают организации, их установившие.

3.1.7. Установка памятных досок, объясняющих названия отдельных улиц и мемориальных досок на фасадах зданий допускается по решению администрации Новошарапского сельсовета.

3.1.8. Расположение, форма и крепление цветочных ящиков должны соответствовать принятому проекту фасада. Если иное не предусмотрено проектом, цветочные ящики следует устанавливать на поддонах с внутренней стороны ограждения балконов, лоджий с расстоянием от стены не менее 50 мм.

3.1.9. Развешивание и наклейка рекламы, афиш, объявлений, плакатов и другой информационно-печатной продукции, в том числе предвыборных агитационных материалов, разрешаются только в специально оборудованных местах или на специальных стендах, устанавливаемых на основании разрешения администрации Новошарапского сельсовета с согласия собственника или балансодержателя здания (сооружения) или организации, ответственной за содержание территории.

3.1.10. Ответственность за очистку стен зданий и сооружений от предвыборных агитационных материалов, по окончании избирательной кампании, лежит на кандидате на выборную должность.

3.2. Содержание придомовых и внутриквартальных

территорий

3.2.1. Содержания придомовых и внутриквартальных территорий включает:

- текущий и капитальный ремонт внутриквартальных дорог, тротуаров, искусственных сооружений, ограждений и других элементов обустройства транспортных участков территорий;

- сбор, хранение и вывоз бытовых отходов и мусора;

- регулярную уборку тротуаров, проезжей части внутриквартальных дорог, систематическое мытье и обеспыливание покрытий;

- ремонт и очистку люков и решеток смотровых и дождеприемных ливневых колодцев, дренажей, лотков, перепускных труб;

- очистку от наледи тепловых и ливневых колодцев, дренажей, лотков, перепускных труб;

- очистку от наледи тепловых камер;

- обеспечение беспрепятственного доступа к смотровым колодцам водопровода, теплосети, телефонной сети и другими инженерными сетями, к источникам пожарного водоснабжения (гидрантам, водоемам и т.д.);

- поддержание в исправном состоянии электроосвещения на придомовых и прилегающих территориях и включение его с наступлением темноты;

- озеленение и уход за существующими зелеными насаждениями;

- содержание, текущий и капитальный ремонт малых архитектурных форм.

3.2.2. На придомовых и внутриквартальных территориях запрещается:

- осуществлять мытье автомашин и других технических средств, в т.ч. у водоразборных колонок;

- вести строительство и установку разного рода мелких дворовых построек и временных сооружений (гаражей, погребов, киосков, оград, голубятен, и т.д.) без специального разрешения;

- размещать на внутриквартальных проездах заграждения, затрудняющие или препятствующие доступу специального транспорта и уборочной техники, кроме заграждений, согласованных с администрацией Новошарапского сельсовета;

- въезжать на дворовые территории грузовому автомобильному транспорту массой более 3,5 тонн, кроме спецмашин (коммунально-бытовых, пожарных и аварийных служб и т.п.), осуществлять движение своим ходом машин и механизмов на гусеничном ходу по дорогам с асфальтовым покрытием;

- разрушать и портить объекты благоустройства, малые архитектурные формы, повреждать зеленые насаждения (в т.ч. стоянка транспортных средств на газонах);

- загрязнять территорию мелким мусором и бытовыми отходами, засорять водоемы, производить мойку транспортных средств на берегах рек;

- складировать тару и другие крупногабаритные отходы в не отведенных для этой цели местах;

- складировать различные материалы, уголь, дрова и др., организовать автостоянку с внешней стороны ограды индивидуальных жилых домов (при сроке хранения более 3-х суток оформить разрешение на временное складирование в установленном порядке в администрации Новошарапского сельсовета);

- сжигать листву, любые виды отходов и мусора;

- запрещается установка временных сооружений (гаражей, погребов, киосков, оград) в местах перспективной застройки и прохождения подземных инженерных коммуникаций, на пустырях и других территориях без соответствующего разрешения.

3.2.3. Временное складирование строительных материалов допускается на территории индивидуальной жилой застройки при условии сохранения пожарных проездов, сохранности зеленых насаждений и не затемнения окон жилых помещений, при условии полного восстановления нарушенного благоустройства по разрешению администрации Новошарапского сельсовета.

3.2.4. На владельцев возлагается обязанность по проведению сноса установленных без соответствующих разрешений гаражей и других временных сооружений.

3.2.5. Территории многоэтажной жилой застройки должны иметь:

- хозяйственные площадки (для сушки белья, чистки одежды, ковров и предметов домашнего обихода);

- детские игровые и спортивные площадки с озеленением и необходимым оборудованием для летнего и зимнего отдыха детей;

- площадки для отдыха взрослых.

На внутриквартальных территориях должны быть предусмотрены места для парковки личного транспорта.

3.2.5.1. Устройство и благоустройство площадок, элементов оборудования мест отдыха и др. должно соответствовать требованиям строительных норм.

3.2.5.2. На хозяйственной площадке предусматриваются устройства для сушки белья, штанги для сушки одежды, вешалки, ящик с песком, контейнер для сбора мусора и стол со скамейками. Площадку рекомендуется оградить живой изгородью.

Чистка одежды и других предметов не должна производиться в непосредственной близости от вывешенного для сушки белья.

3.2.5.3. Устройство и расположение на территориях площадок для выгула домашних животных выполняется по согласованию с администрации Новошарапского сельсовета.

3.2.6. При механизированной уборке территорий необходимо соблюдение правил охраны труда и техники безопасности.

3.2.7. Уборку территорий, кроме снегоочистки, которая проводится во время и после снегопадов, следует проводить в утренние или в поздние вечерние часы.

3.2.9. Уборка территорий в весенне-летний период включает:

- уборку грязи, мусора, песка, листвы с проезжей части улиц, газонов, вырезка сухих деревьев и кустарников, ликвидация стихийных свалок, образовавшихся в зимний период;

- вывоз накоплений мусора и прочих вытаявших отходов на свалку;

- периодическое ворошение снега для ускорения снеготаяния затененных территорий, очистка от снега водоотводящих кюветов перед началом весеннего паводка;

- подметание, мойку и поливку территорий с помощью спецмашин и вручную.

3.2.9.1. Все работы по очистке территорий от вытаявшего мусора и прочих отходов рекомендуется выполнять в период с 15 апреля по 1 мая.

3.2.9.2. Подметание дворовой территории без увлажнения не допускается.

3.2.9.3. В жаркое время поливка дворовой территории и тротуаров производится не менее двух раз в сутки.

3.2.10. Уборка территорий в осенне-зимний период включает:

- массовую уборку (подметание и сгребание) листвы и ее вывоз в период с 1 по 15 октября (до выпадения снега);

- очистку от снега и наледи асфальтированной дворовой территории, и внутриквартальных проездов, допускается плотный слой снега (наледи) не более 2 см;

- складирование снега на газонах и в отведенных местах (по согласованию с администрации Новошарапского сельсовета) с высотой вала не более 1,5 м;

- вывоз снега на снегоотвал (с отведенных мест в течение двух суток);

- устранение скользкости тротуаров и пешеходных дорожек;

- очистку от снега и сосулек крыш зданий с последующей уборкой снега и льда с придомовых территорий;

- очистка люков колодцев подземных коммуникаций и обеспечение доступа к ним.

3.2.10.1. Уборка снега с дворовых территорий, мест парковок автотранспорта у зданий, с внутриквартальных проездов должна производиться регулярно с начала установления снежного покрова.

3.2.10.2. Категорически запрещается сбрасывание, а также выталкивание снега с дворовых территорий частного сектора и территорий, закрепленных за организациями, на проезжую часть улиц и внутриквартальные проезды.

3.2.10.3. Очистка от снега и сосулек крыш зданий должна производиться с соблюдением мер техники безопасности. Снег, сброшенный с крыш, должен быть немедленно убран (вывезен) организацией, эксплуатирующей здание или собственниками жилья.

3.2.11. Очистка дождеприемных колодцев, коллекторов ливневой канализации осуществляется их владельцами.

3.2.12. При повреждении люкового хозяйства (срыве крыши люка), при очистке проезжей части, тротуаров и внутриквартальных территорий виновный обязан немедленно принять меры по ограждению места повреждения и восстановлению поврежденного колодца в течение одних суток. О повреждении необходимо поставить в известность МП ЖКХ МО Новошарапского сельсовета, а в случае повреждения на проезжей части - дополнительно в Государственную инспекцию безопасности дорожного движения (далее - ГИБДД).

3.2.13. Владельцы и балансодержатели территорий, в случае обнаружения открытых смотровых колодцев, а также установленных с отклонениями от проектного уровня, провалов грунта, просадок твердого покрытия, обязаны сообщить об этом в МП ЖКХ МО Новошарапский сельсовет.

Время устранения данных нарушений исчисляется именно с момента получения данной информации владельцем соответствующих коммуникаций и сооружений.

3.2.14. Грунтовые наносы, наледи в зимний период, образовавшиеся из за аварий на подземных коммуникациях, в т.ч. над тепловыми сооружениями, в результате их недостаточной изоляции, ликвидируются предприятиями - владельцами коммуникаций или на договорных условиях специализированными предприятиями за счет владельцев коммуникаций в течение суток.

3.2.15. На службы жилищно-коммунального хозяйства возлагается очистка (в радиусе 15 метров) территорий около водоразборных колонок, устройство и содержание стоков для воды.

3.3. Сбор и вывоз мусора

3.3.1. Периодичность удаления бытовых отходов с территорий устанавливают Санитарные нормы и правила, утвержденные администрацией Новошарапского сельсовета.

3.3.2. Сбор бытового мусора и твердых пищевых отходов на территориях жилой и смешанной застройки допускается только в специальные контейнеры для сбора отходов (мусоросборники), установленные на оборудованных площадках, асфальтированных и бетонированных, огороженных с трех сторон, с посадкой вокруг площадки кустарниковых насаждений.

Площадки необходимо размещать на расстоянии от окон и дверей жилых зданий, границ участков детских учреждений, мест отдыха не менее 20 м, но не более 100 м от входов.

Размер площадки на один контейнер должен составлять 2-3 кв.м. Между контейнером и краем площадки размер прохода должен составлять не менее 1 м, между контейнерами – не менее 0,35 м

3.3.3. Количество мусоросборников, закрепленных за определенным количеством многоквартирных домов, определяется по нормативам, с учетом населенности домов и норм накопления бытовых отходов.

Количество мусоросборников на территории индивидуальной жилой застройки рекомендуется из расчета один мусоросборник на 5 домов.

Места для установки мусоросборников отводятся по согласованию с органами санэпидемнадзора и технической службой МП ЖКХ МО Новошарапский сельсовет.

3.3.4. Для сбора мелкого бытового мусора организации и частные лица, за которыми закреплена территория, обязаны обеспечить установку урн, размещенных непосредственно у входов в здания и сооружения, в том числе и временные, не менее двух на вход.

В местах общего пользования урны устанавливаются с промежутками не более 50 метров.

Урны следует содержать в исправном и опрятном состоянии, очищать по мере накопления мусора и не реже одного раза в месяц промывать и дезифицировать

4.3.5. Организация-балансодержатель, собственник здания обязаны обеспечить:

- установку на закрепленной территории мусоросборников для твердых бытовых отходов, а в неканализованных зданиях - иметь сборники (выгребы) для жидких отходов и заключить договор с МП ЖКХ на вывоз и утилизацию;

- освещение около площадок под установку контейнеров и мусоросборников и свободный подъезд к ним;

- содержание в исправном состоянии контейнеров и мусоросборников;

- ежемесячную дезинфекцию контейнеров и мусоросборников;

- своевременную очистку и ежемесячную дезинфекцию урн;

- своевременную окраску и промывание контейнеров и мусоросборников;

3.3.6. Вывоз мусора, бытовых и промышленных отходов, снега, грунта производится специализированным автотранспортом, либо машинами, оборудованными тентами, только в места, специально отведенные администрации Новошарапского сельсовета.

3.3.7. Складирование листвы, веток деревьев на газонной части разрешается только в местах, определенных МП ЖКХ МО Новошарапский сельсовет, с последующим вывозом в течение двух суток на свалку.

3.3.8. В случае несвоевременной уборки мусора и возникновения несанкционированной свалки организация или частник по вине которых она возникла, обязаны ее ликвидировать и восстановить нарушенное благоустройство в течение двух суток с момента выявления нарушения владельцем, балансодержателями территорий и (или) контролирующими органами.

Если виновника возникновения свалки установить невозможно, уборку обязана обеспечить организация, за которой закреплена данная территория или МП ЖКХ МО Новошарапский сельсовет.

3.3.9. В случаях, когда ликвидация свалки виновником ее возникновения или организацией, за которой закреплена территория, не произведена в назначенный срок, администрация Новошарапского сельсовета может привлекать для этой цели специализированные предприятия. Организация или гражданин виновные в возникновении свалки, или организация, за которой закреплена территория, обязаны компенсировать все затраты по ликвидации свалки и восстановлению благоустройства.

3.3.10. На территории поселения запрещается:

- сжигание мусора, отходов, листьев и сучьев (в т.ч. мусоросборниках);

- загромождение территории металлическим ломом, в т.ч. кузовами автомобилей, строительным и бытовым мусором, шлаком, золой и другими отходами;

- выливание на территорию или в водоемы жидких отходов, закапывание пищевых и других отходов, отходов содержания животных, в том числе в индивидуальном частном секторе;

- вывоз и сбор мусора, промышленных и строительных отходов, земли, снега и т.д. на улицы, вдоль дорог, на свободные от застройки территории (пустыри), в зеленых зонах, в водоохранных зонах рек и водоемов.

3.3.11. Устранение (захоронение) на территории скопления птиц, грызунов или бездомных животных (кошек, собак и т.д.) проводит администрация Новошарапского сельсовета, с участием соответствующих служб (санитарной, ветеринарной и др.).

3.3.12. Запрещается оставлять на территории поселения поврежденные легковые и грузовые автомобили, автобусы, иную автотранспортную технику.

При обнаружении брошенного автотранспорта, иной техники балансодержатели, собственники территорий обязаны сообщить о данном факте в ГИБДД и администрацию Новошарапского сельсовета.

3.4. Содержание зеленых насаждений и естественной

растительности

3.4.1. Зеленые насаждения в зависимости от характера их использования в пределах территории поселения подразделяются на насаждения вдоль улиц и озелененные дворы, а также озеленение в пределах школы и дошкольного учреждения, общественно-торговых центров повседневного пользования, озелененные территории промышленных предприятий, организаций и т.д.

Основными видами зеленых насаждений являются газоны, цветники, деревья и кустарники.

3.4.2. Зеленые насаждения и естественная растительность, расположенные на территории, поселения составляют неприкосновенный зеленый фонд.

3.4.3. Озеленение закрепленных территорий должно осуществляться в соответствии с проектами.

Парки и скверы озеленяются в соответствии с общими дендропроектами, проектами отдельных элементов благоустройства.

Территории вокруг водоемов, следует озеленять влаголюбивыми растениями.

3.4.4. Посадка новых деревьев и кустарников, разбивка цветочных клумб должна выполняться с учетом охранных зон существующих и проектируемых инженерных коммуникаций, обеспечивать 2-х часовую инсоляцию жилых и производственных помещений.

3.4.5. Зеленые насаждения вдоль автомобильных дорог и на разделительных полосах должны обеспечивать условия безопасности движения.

3.4.6. Размещение зеленых насаждений в пределах территории поселения должно соответствовать нормам, приведенным в таблице.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сооружения, здания, коммуникации | Минимальное расстояние метров до оси | |
|  | дерева | Кустарника |
| От наружных стен зданий и сооружений | 5,0 | 2,5 |
| От наружных стен школьного здания или здания детского сада | 10,0 | 1,5 |
| От края детской площадки с восточной стороны | 5,0 | 0,5 |
| От края тротуаров и садовых дорожек | 0,7 | 0,5 |
| От края проезжей части, улиц, кромок, или укрепленных полос, обочин дорог, бровок канав | 2,0 | 1,0 |
| От мачт и опор осветительной сети | 4,0 | - |
| От подошвы откосов, террас и др. | 1,0 | 0,5 |
| От подошвы или внутренней грани опорных стенок | 3,0 | 1,0 |
| От подземных сетей: газопровода, канализации, теплопровода (от стенок канала), трубопровода теплосетей при бесканальной прокладке водопровода, дренажей  силовых кабелей и кабельной связи | 1,5  2,0  2,0  2,0 | -  1,0  -  0,7 |

Примечания. 1. Приведенные нормативы относятся к деревьям с диаметром кроны не более 5 м и должны быть соответственно увеличены для деревьев с кроной большего диаметра.

2. Расстояние от воздушных электросетей до деревьев следует принимать по Правилам устройства электроустановок.

3.4.7. Содержание зеленых насаждений включает:

- регулярный полив с обеспечением соответствующих для каждого вида зеленых насаждений норм и кратности;

- дождевание и обмывка крон деревьев и кустарников с применением моющих средств;

- внесение органических и минеральных удобрений;

- рыхление почвы, удаление сорной растительности, мульчироние и отепление;

- санитарная, омолаживающая, формовочная и топиарная (укорачивающая) обрезка крон, стрижка "живой" изгороди, особенно в местах расположения светофоров и фонарей освещения;

- посадка и пересадка деревьев и кустарников, устройство приствольных кругов;

- валка (вырубка и выкорчевывание) сухих, аварийных и потерявших вид больных деревьев и кустарников производится на основании актов обследования состояния зеленых насаждений составленных администрацией Новошарапского сельсовета;

- регулярный покос газонов;

- посадка цветов;

- обработка ядохимикатами, пестицидами, гербицидами.

Все мероприятия по содержанию зеленых насаждений должны осуществляться согласно Типовым технологическим картам по содержанию городских зеленых насаждений, утвержденным администрацией Новошарапского сельсовета.

3.4.8. О массовом появлении на зеленых насаждениях вредителей растений и болезней организации, ответственные за содержание территории, должны доводить до сведения службы по защите зеленых насаждений и принимать меры борьбы с ними согласно указаниям специалистов.

3.4.9. Вытапливание снега на участках, занятых многолетними цветами, и обнажение от снега участков, занятых посадками недостаточно морозостойких растений, не допускается.

После сильного снегопада в садово-парковых зонах следует стряхивать снег с крон ценных видов деревьев и кустарников в местах, где это угрожает их поломкой.

3.4.10. Замена зеленых насаждений, вырубка, новые посадки производятся при соответствующем обосновании по утвержденным проектам озеленения.

3.4.12. Снос крупномерных деревьев и кустарников, попадающих в зону застройки или прокладки подземных коммуникаций, установки высоковольтных линий и других сооружений производится только по письменному разрешению администрации Новошарапского сельсовета.

За вынужденный снос крупномерных деревьев и кустарников, взимается восстановительная стоимость.

Выдача разрешения на снос деревьев и кустарников производится после оплаты восстановительной стоимости.

Если указанные насаждения подлежат пересадке, выдача разрешения производится без уплаты восстановительной стоимости.

Размер восстановительной стоимости зеленых насаждений и место посадок определяет администрация Новошарапского сельсовета.

Восстановительная стоимость зачисляется в бюджет Новошарапского сельсовета.

За всякое повреждение или самовольную вырубку зеленых насаждений, а также за неприятие мер охраны и халатное отношение к зеленым насаждениям с виновных рекомендуется взимать восстановительную стоимость поврежденных или уничтоженных деревьев.

Разрешение на вырубку сухостоя выдает администрация Новошарапского сельсовета.

Снос деревьев, кроме ценных пород деревьев и кустарников в зоне индивидуальной застройки осуществляет собственник земельного участка самостоятельно за счет собственных средств.

3.4.13. В целях сохранения зеленых насаждений и естественной растительности запрещается:

- ходить и лежать на газонах и в молодых лесных посадках;

- портить скульптуры, скамейки, ограды;

- добывать из деревьев сок, делать надрезы, надписи, приклеивать к деревьям объявления, номерные знаки, всякого рода указатели, провода и забивать в деревья крючки и гвазди для подвешивания гамаков, качелей, веревок, сушить белье на ветвях;

- самовольная вырубка и порча зеленых насаждений (в т.ч. срывание цветов на клумбах);

- разбивать палатки и разводить костры;

- пасти скот;

- въезд автотранспорта на газоны;

- складирование материалов на участках, занятых зелеными насаждениями;

- засорение цветников, газонов и дорожек;

- обнажать корни деревьев на расстоянии ближе 1,5 м от ствола и засыпать шейки деревьев землей или строительным мусором;

- устраивать свалки мусора, снега и льда, сбрасывать снег с крыш на участках, имеющих зеленые насаждения без принятия мер, обеспечивающих сохранность деревьев и кустарников;

- добывать растительную землю, песок, производить другие раскопки.

Виновные граждане или должностные лица привлекаются к ответственности в административном или уголовном порядке. Инициатором возбуждения дел о наказании выступают пользователи, владельцы земельных участков или организации, отвечающие за содержание территории.

3.5. Содержание малых архитектурных форм

3.5.1. К малым архитектурным формам относятся:

- малые формы утилитарного назначения массового использования - урны, скамьи, ограждения, подпорные стенки, лестницы, светильники, указатели, номерные знаки домов, вывески, стенды, объекты размещения наружной рекламы (рекламоносители) и другой визуальной информации;

- малые формы декоративного и историко-культурного назначения - декоративные стенки, фонтаны, беседки, вазы для цветов, монументально-декоративные композиции, скульптуры, мемориальные доски, памятники;

- малые формы игрового и физкультурного назначения, игровые элементы детских площадок - качели, карусели, бумы, песочницы, стенки для лазания, катальные горки и т.п.;

- малые формы площадок отдыха для взрослых - беседки, садовые диваны и скамьи, столы, питьевые фонтанчики и др.;

- оборудование спортивных площадок - сетки со столбами, баскетбольные щиты, ворота для хоккея, столики для настольного тенниса и др.;

- оборудование хозяйственных площадок.

3.5.2. Содержание малых архитектурных форм возлагается на их владельцев или организации на территории, которых они размещены.

3.5.3. Малые архитектурные формы должны быть окрашены, если это предусмотрено проектом, содержаться в чистоте и находиться в исправном состоянии.

Песок в детских песочницах должен меняться не менее одного раза в год. Песочницы должны быть исправны, с гладкой ограждающей поверхностью.

3.5.4. Конструктивные элементы оборудования детских, спортивных, хозяйственных площадок и площадок для отдыха должны отвечать требованиям прочности, надежности и безопасности при эксплуатации.

3.5.5. Запрещается использование специальных малых архитектурных форм не по назначению: отдых взрослых на детских игровых площадках, сушка белья на спортивных площадках и т.п.

3.6. Содержание домашних животных

3.6.1. Владельцы кошек, собак и других животных должны:

- обеспечивать надлежащее содержание животных;

- обеспечивать тишину в жилых помещениях;

- выводить собак из жилых помещений, а также в общие дворы и на улицу только на коротком поводке или в наморднике;

- выгуливать собак на пустырях и на территориях, отведенных администрацией Новошарапского сельсовета.

Загрязнения животными как указанных территорий, так и территорий пустырей должны немедленно устраняться их владельцами.

3.6.2. Владельцы собак обязаны зарегистрировать их независимо от породы с трехмесячного возраста.

Привлечение к ответственности за уклонение от регистрации собак и за нарушение правил их содержания возлагается на представителей ветеринарных служб, жилищных органов и управлений внутренних дел в установленном законом порядке.

3.6.3.. Запрещается:

- содержать собак, кошек и других животных в местах общего пользования жилых домов (лестничных клетках, чердаках, подвалах, коридорах и т.д.), а также на балконах и лоджиях;

- допускать загрязнение собаками, кошками и другими животными лестничных клеток, подвалов и других мест общего пользования в жилых домах, а также дворов, тротуаров, улиц (загрязнения указанных мест должны немедленно устраняться владельцами животных);

- допускать собак и других животных в места общего пользования: магазины, ФАП и т.д.;

- выпасать животных или выгуливать собак на улицах, на детских и спортивных площадках, на территориях детских учреждений, в местах отдыха и других общественных местах;

- купать животных на пляжах и в местах предназначенных для купания и забора воды.

3.7 Содержание мест массового посещения

3.7.1. К местам массового посещения относятся:

- места отдыха населения – парковая зона, пляжи, палаточные городки, туристические базы, базы отдыха и др.;

- места активного отдыха и зрелищных мероприятий - стадионы, теннисные корты, игровые комплексы, открытые сценические площадки и др.;

- территории торгового назначения - рынки и мини-рынки (продуктовые и вещевые, временные и постоянные);

- места транспортного назначения - остановки и остановочные платформы транспорта и пешеходные переходы;

- кладбища и мемориалы.

3.7.2. Ответственность за содержание территорий мест массового посещения лежит на собственниках, балансодержателях или администрации Новошарапского сельсовета.

3.7.3. Благоустройство мест массового посещения выполняется в соответствии с проектами, согласованными в установленном порядке.

3.7.4. В непосредственной близости к местам массового посещения, а также возле административных зданий, по согласованию с администрацией Новошарапского сельсовета должны быть оборудованы стоянки с твердым покрытием для временного хранения автотранспорта. Содержание и ремонт автостоянок производит балансодержатель или лицо, за которым закреплена стоянка решением администрацией Новошарапского сельсовета.

организация выездной торговли осуществляется после получения разрешения в администрации Новошарапского сельсовета.

3.7.5. Для сбора мелкого мусора в местах массового посещения организации и частные лица, ответственные за содержание территории, должны установить урны: в местах образования мелких отходов (перед входами в магазины и т.д., в количестве не менее 2-х шт.) - на расстоянии не более 50 метров, и своевременно очищать их.

3.7.6 Устройство мест массового отдыха у водных объектов осуществляется по решению администрации Новошарапского сельсовета по согласованию с Верхне-Обским бассейновым водным управлением, Ордынской СЭС и др. специализированными организациями.

3.7.7. Места массового отдыха у водных объектов (пляжи) до начала купального сезона должны быть осмотрены и приняты в эксплуатацию Госсанэпиднадзором, Государственной инспекцией по маломерным судам Новосибирской области.

3.7.8. Пляжи должны удовлетворять требованиям по санитарному состоянию. Дно водного объекта в месте размещения пляжа должно быть очищено на глубине до 2 метров в границах заплыва.

Пляж должен обеспечиваться пляжным оборудованием (затеняющие навесы, кабины для переодевания, лежаки и т.д.), средствами спасения, туалетами, медпунктом, питьевыми фонтанчиками, торговыми точками.

3.7.9. Организация, осуществляющая содержание пляжа, должна иметь лицензию на водопользование и договор на пользование водными объектами, у которых расположены пляжи, базы для стоянок маломерного флота, переправ и др.

3.7.10. Границы территории торгового назначения определяются решением администрацией Новошарапского сельсовета.

3.7.11. Временные и постоянные, стационарные и передвижные торговые киоски, павильоны, летние кафе (и иные сервисные услуги) должны иметь информационные таблички с указанием информации о торгующей организации или частного лица (название, номер телефона, фамилия ответственного лица).

3.7.12. Хранение тары и торгового оборудования возле ларьков, лотков, киосков, во дворах и других местах запрещается.

3.7.13. При пользовании местами массового посещения запрещается:

- загрязнять территорию мусором и отходами;

- нарушать газоны, объекты естественного и искусственного озеленения;

- организация выездной торговли без согласования с администрацией Новошарапского сельсовета;

- сидеть на столах и спинках скамеек;

- портить объекты благоустройства (в т.ч. перемещать архитектурные формы относительно мест, на которые они установлены);

- нарушать сооружения и оборудование аттракционов;

- выгуливать животных;

- делать надписи на заборах, стенах зданий, на автобусных остановках и т.д.

3.8. Содержание территорий транспортных магистралей

3.8.1. Содержание транспортных магистралей и прилегающих территорий включает:

- содержание улиц и дорог, прилегающих к ним площадок, пешеходных дорожек, разделительных полос, временных проездов и объездов;

- содержание мостов, виадуков, путепроводов и охранных зон;

- поддерживающий (ямочный) ремонт полотна и ограждений, разграничительных устройств дорог, остановочных площадок и платформ и их оборудования;

Территории, занимаемые улицами и дорогами, проездами, мостами, другими транспортными сооружениями, независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности, являются местами общего пользования.

3.8.2. Ответственность за содержание автомобильных дорог на территории поселения возлагается на администрацию Новошарапского сельсовета и владельцев транспортных путей и сооружений.

3.8.3. Уборка посадочных площадок общественного транспорта и прилегающих к ним территорий, ремонт и содержание павильонов ожидания осуществляется или администрацией Новошарапского сельсовета, или теми организациями, за которыми они закреплены или переданы в аренду решениями администрации.

3.8.4. Подъезды к открытым стоянкам автотранспорта, технологические дороги предприятий и организаций, расположенные за пределами закрепленной территории, дороги к садоводческим кооперативам и товариществам содержатся за счет средств этих организаций.

3.8.5. Уборку проезжей части улиц, расположенных вдоль частного сектора осуществляет администрация Новошарапского сельсовета.

3.8.6. Перечень и периодичность операций по уборке дорог определяется администрацией Новошарапского сельсовета.

3.8.7. Уборка транспортных магистралей в зимний период должна обеспечивать нормальное движение пешеходов и транспорта независимо от погодных условий.

3.9.8. Уборка в зимний период включает:

- очистку от снега проезжей части дорог, подметание, сдвигание снега в валы и вывозку снега;

- посыпку проезжей части специальной смесью для вытаивания наледи;

- устранение скользкости пешеходных дорожек, перекрестков, остановки общественного транспорта.

3.8.9. Посыпка проезжей части улиц и дорог специальной смесью производится с момента начала снегопада и при появлении гололеда.

3.8.10. Уборка снега с проезжей части улиц, пешеходных дорожек, мест парковок автотранспорта у зданий, с остановки общественного транспорта должна производится регулярно, с начала установления снежного покрова.

Уборка остановок транспорта, расположенных на пешеходных дорожках, должна при снегопадах выполняться два раза в сутки. Снег с остановки общественного транспорта, перекрестков, пешеходных переходов должен вывозиться в течение одних суток.

3.8.11. При уборке проезжей части дорог механизированным способом (комплексами уборочной техники) и при образовании снежных валов, валы необходимо раздвигать в местах пешеходных переходов, , перед остановками общественного транспорта и у оборудованных мест парковок автотранспорта у зданий.

За оставленный после прохода дорожной техники снег на тротуарах, остановках общественного транспорта и у оборудованных мест парковки автотранспорта ответственность несет владелец уборочной техники.

3.8.12. Для уборки дорог в экстремальных условиях администрацией Новошарапского сельсовета должен быть подготовлен аварийный план работ, предусматривающий выделение различными организациями технических средств и людей для уборки, а также распределение участков и объемов первоочередных работ между организациями балансодержателями зданий и территорий.

3.8.13. При уборке закрепленных территорий, проезжих частей и пешеходных дорожек необходимо обеспечить сохранность опор наружного освещения, приопорных щитков и шкафов управления. В случае повреждения сетей наружного освещения виновный обязан возместить стоимость причиненного ущерба.

Если не представляется возможным определить виновника повреждения, обязанность его устранения возлагается на эксплуатирующие организации, на балансе которых находятся данные сети. Эти организации обязаны ликвидировать повреждение в течение 3 суток с момента его обнаружения.

3.8.14. Администрации, в которых есть автотранспорт, граждане, имеющие в собственности любой из видов транспорта, обязаны обеспечить надлежащее техническое состояние и чистый внешний вид транспортных средств.

Руководители автотранспортных организаций обязаны обеспечить оборудованные места для мытья транспортных средств.

Руководители других организаций и частные лица должны пользоваться услугами специализированных моек.

3.8.15. Категорически запрещается:

- мытье автомобилей, мотоциклов и других транспортных средств на реках, около водоразборных колонок, на улицах деревни Новый Шарап, в том числе и на внутриквартальных территориях, в местах массового пребывания людей, возле жилых, административных зданий, а также предприятий;

- осуществлять движение своим ходом машин и механизмов на гусеничном ходу по улицам и дорогам с асфальтовым покрытием;

- перекрытие внутриквартальных проездов, подъездов к жилым домам, общественным зданиям и пешеходных дорожек, кроме исключительных случаев по разрешению, оформленному в установленном порядке;

- въезд на дворовые территории грузового автомобильного транспорта полной массой более 3,5 тонн, кроме спецтранспорта, коммунально-бытовых, пожарных и аварийных служб;

- размещение автотранспорта на стоянку на проезжей части и в не отведенных для этого местах;

- въезд транспортных средств на пешеходные дорожки, бордюры и газоны, в том числе при подвозе товара к магазинам, павильонам, киоскам и т.д;

- подвоз груза волоком;

- сбрасывание при погрузочно-разгрузочных работах на улицах рельсов

3.8.16. При перевозке мусора, сыпучих и пылящих грузов, а также бетона и раствора, необходимо использовать специально оборудованный для этой цели транспорт. Погрузка должна осуществляться таким образом, чтобы исключить высыпание груза из кузова при транспортировке. Сыпучие, пылящие грузы при перевозке должны быть закрыты тентом или увлажнены. Ответственность за соблюдение правил погрузки, укрытие и транспортировки грузов возлагается на владельцев транспортных средств. Контроль осуществляет ДПС ГИБДД и участковый инспектор ОВД Ордынского района.

IV. Порядок организации работ по строительству,

ремонту и реконструкции подземных инженерных коммуникаций

4.1. Общие положения

4.1.1. Порядок организации работ по строительству, ремонту и реконструкции подземных инженерных коммуникаций разработан в соответствии с действующими строительными нормами и правилами "О порядке застройки городов и населенных пунктов", Градостроительным кодексом Российской Федерации.

4.1.2. Порядок распространяется на всех граждан, а также организации, ведущие проектирование, строительство (реконструкцию), ремонт, эксплуатацию сетей и сооружений независимо от форм собственности.

4.1.3. Порядок применяется при проведении всех видов земляных работ, в том числе строительстве, ремонте, реконструкции подземных инженерных коммуникаций, установке рекламных конструкций, благоустройстве и озеленении территорий, строительстве парковочных карманов, подъездных путей, эксплуатации подземных и наземных сетей и сооружений, дорог, мостов, буровых работах.

4.1.4. Строительство и реконструкция инженерных сетей и сооружений осуществляется только на основании проектов, выполненных и согласованных в порядке, установленном "Правилами проектирования и согласования инженерных коммуникаций".

4.1.5. Благоустройство и озеленение территорий, строительство, реконструкция транспортных коммуникаций к объектам осуществляются по проектам, согласованным с отделом архитектуры Ордынского района.

4.1.6. Строительство и реконструкцию подземных коммуникаций необходимо совмещать со строительством и реконструкцией улиц и дорог.

Вскрытие асфальтовых покрытий для прокладки подземных коммуникаций в течение 5 лет после строительства (реконструкции) проезжей части улиц и тротуаров запрещается.

4.1.7. Для выполнения возможного разрытия вновь построенных (реконструированных) улиц, а также при работах связанных с сужением или закрытием магистральных улиц и улиц сельского значения, все организации-заказчики, у которых в предстоящем году должны осуществляться работы по строительству или реконструкции подземных коммуникаций, обязаны в срок до 1 декабря предшествующего строительству года, согласовать заявки намечаемых работ с указанием предполагаемых сроков работ и ссылкой на согласованный проект с отделом архитектуры и администрацией Новошарапского сельсовета.

Согласованные заявки предоставляются в администрацию Новошарапского сельсовета Организациям, не представившим заявки, разрешение на производство работ выдается только по распоряжению главы муниципального образования.

4.1.8. Строительство магистральных инженерных коммуникаций под проезжей частью магистральных улиц и улиц сельского значения, а также на территориях школы, дошкольного и медицинского учреждений не допускается.

При реконструкции действующих коммуникаций необходимо предусматривать их вынос из-под проезжей части улиц.

4.1.9. Пересечение проезжей части улиц, внутриквартальных дорог, проездов, пешеходных дорожек при прокладке или ремонте (при наличии каналов) подземных коммуникаций предусматривать без вскрытия асфальтовых покрытий.

Вскрытие допускается, только при представлении экспертного заключения о невозможности другого способа производства работ.

4.1.10. При прокладке коммуникаций на застроенных территориях восстановление благоустройства осуществляется только по проектам, согласованным с владельцами территорий и администрацией Новошарапского сельсовета, в которых должны закладываться объемы и мероприятия по качественному восстановлению благоустройства.

4.1.11. Запрещается применение кирпича в конструкциях подземных коммуникаций, расположенных под проезжей частью.

Люки колодцев должны устанавливаться на бетонные плиты (кольца), применение кирпича и других штучных материалов запрещается.

4.1.12. При обратной засыпке траншей должен использоваться чистый грунт.

Запрещается использовать при засыпке: асфальт, кирпич, другие строительные отходы и материалы, а также бытовой мусор.

4.1.13. Восстановление асфальтовых покрытий улиц, внутриквартальных дорог и тротуаров осуществляется организациями, имеющими соответствующие лицензии.

4.1.14. Подключение вновь построенных (реконструированных) коммуникаций к действующим сетям осуществляется владельцами действующих коммуникаций только при наличии справки администрацией Новошарапского сельсовета о восстановлении нарушенного благоустройства.

4.2. Порядок оформления разрешения и организации работ

4.2.1. Производство всех работ, связанных с разрытием грунта, дорожных покрытий разрешается только при наличии письменного разрешения (ордера на производство работ и осуществления надзора) контрольно-технических инспекций жилищно-коммунального хозяйства деревни Нового Шарапа (МП ЖКХ Новошарапский сельсовет).

4.2.2. Для получения разрешения заказчик представляет:

- заявку на производство работ;

- согласованный проект (при строительстве или реконструкции подземных коммуникаций);

- топоплан, заверенный геогруппой архитектуры и градостроительства (при ремонтных работах);

- схему движения транспорта и пешеходов, согласованную с ГИБДД;

- согласованный проект благоустройства (при прокладке на застроенных территориях);

- график производства работ, согласованный с администрацией Новошарапского сельсовета и ГИБДД;

- лицензию организации на производство соответствующих работ;

- направление, в котором отражены: объемы нарушенного благоустройства, номер заказа на исполнительную съемку, разбивка трассы в натуре;

- акт сноса зеленых насаждений, согласованный с администрацией муниципального образования.

- лицензию организации на производство соответствующих работ;

- распоряжение главы муниципального образования, в случаях:

1) если работы ведут к закрытию или сужению проезжей части магистральных улиц и улиц городского значения;

2) при работах по ремонту и реконструкции подземных инженерных коммуникаций, проводимых на территориях школы, дошкольного учреждения и ФАПа;

- платежное поручение об оплате счета за оформление разрешения и осуществление надзора;

- гарантийные обязательства и договор на восстановление элементов благоустройства и озеленения с подрядной организацией.

4.2.3. Контрольно-технические службы коммунального хозяйства города рассматривают представленную документацию, и в течение трех дней на платной основе оформляет и выдает разрешение на производство работ.

4.2.4. Аварийные работы на подземных коммуникациях жизнеобеспечения деревни Новый Шарап (сети тепло-, водо-, газо-, электроснабжения и канализации) могут начинаться владельцами сетей без оформления ордера на производство работ и осуществления надзора по аварийной телефонограмме. Аварийная телефонограмма передается владельцем поврежденной коммуникации в администрацию Новошарапского сельсовета. Последующее оформление разрешения производится в течение трех дней.

4.2.5. Сроки производства работ устанавливаются в соответствии с действующими нормами продолжительности строительства согласно СНиП.

При строительстве коммуникаций более 2 месяцев, разрешение выдается на отдельные участки с учетом работ по восстановлению благоустройства.

4.2.6. Разрешение на производство работ выдается ответственному лицу организации, производящей работы (начальнику участка, прорабу, мастеру) по доверенности.

4.2.7. Разрешение на производство работ должно находиться на месте работ и предъявляться по первому требованию работников контролирующих органов.

4.2.8. До начала производства земляных работ необходимо:

- выставить дорожные знаки в соответствии с согласованной схемой;

- оградить место производства работ, вывесить табличку с наименованием организации производящей работы, фамилией ответственного лица и номером телефона организации;

- ограждение, расположенное вблизи или на проезжей части обозначить красными сигнальными фонарями;

- вызвать на место представителей эксплуатационных служб, сетей, которые расположены вблизи места производства работ.

4.2.9. Руководители эксплуатационных организаций обязаны обеспечить явку своих представителей на место работ для уточнения на месте прохождения своих коммуникаций.

В случае неявки представителя владельца подземной коммуникации или его отказа указать точное положение коммуникации, предприятием, производящим аварийные работы, составляется акт.

4.2.10. Для обеспечения сохранности действующих коммуникаций, особенно кабельных трасс и линий связи, организация - производитель работ, обязана производить шурфление вручную для определения точного места прохождения указанных коммуникаций.

За повреждение коммуникаций, не указанных на действующей топооснове строительная организация ответственности не несет.

4.2.11. При производстве работ на застроенных территориях, улицах грунт немедленно вывозится в места временного складирования, определенные администрацией Новошарапского сельсовета, которые содержатся строительной организацией в надлежащем виде и благоустраиваются после вывозки грунта. При этом складирование грунта на газонах запрещается, а работы должны производиться с сохранением зеленых насаждений.

4.2.12. При производстве работ на не обустроенных территориях, допускается складирование грунта с одной стороны траншеи для последующей засыпки по согласованию с технической инспекцией коммунальной службы.

4.2.13. Ликвидируемые подземные сооружения должны, как правило, извлекаться из грунта. При значительной трудоемкости, высокой стоимости работ по извлечению или другим причинам они могут быть оставлены в грунте, при условии освобождения сооружений от демонтажа запорной арматуры, разборки камер и колодцев на глубину не менее 1 метра, тщательного заполнения всех пустот сооружений грунтом. Концы кабельных линий при ликвидации должны быть закупорены, газопроводы заглушены, мазутопроводы - пропарены и заглушены, водонесущие трубопроводы - заглушены. Все выполненные работы должны быть отражены на исполнительных чертежах, подтверждены эксплуатационной организацией, заказчиком, после чего чертежи передаются в отдел архитектуры и градостроительства.

Колодцы на недействующих сетях, находящихся в пределах проезжей части дорог, должны быть ликвидированы владельцами коммуникаций по принадлежности.

4.2.14. Эксплуатационная организация при эксплуатации подземных сооружений обязана содержать крышки люков смотровых колодцев и камер на проезжей части улиц и тротуаров на одном уровне с дорожными покрытиями. В случае, если перепад отметок превышает 1,0 см, должны быть приняты меры по исправлению имеющихся дефектов.

В целях проверки камер, колодцев на подземных сооружениях на загазованность, крышки люков должны иметь в центре отверстие диаметром 15 - 20 мм для отбора проб воздуха и их проверки на наличие углеводорода и др. опасных газов.

4.2.15. При производстве работ по капитальному ремонту и реконструкции дорожного покрытия и производстве работ по строительству, ремонту и реконструкции подземных инженерных коммуникаций (в т.ч. на газоне), организация, ведущая работы, обязана установить люки на уровне нового покрытия вне зависимости от принадлежности существующих инженерных коммуникаций.

4.2.16. При расторжении договора подряда ответственность за производство работ возлагается на заказчика, который обязан в течение 10 дней переоформить разрешение на другую подрядную организацию.

В случае аннулирования, утери разрешения, изменения подрядной организации оплата за ранее выданное разрешение не возвращается. Оформление взамен ранее выданного разрешения осуществляется в обычном порядке после оплаты счета за получаемое разрешение.

4.2.17. При одновременной или совместной прокладке нескольких коммуникаций одной организацией на одном объекте с общим сроком производства работ не более 30 дней разрешение может выдаваться на весь комплекс работ.

4.2.18. Разрешение на производство работ аннулируется, если организация в течение пяти дней с начала действия разрешения к работам не приступила.

4.2.19. При восстановлении дорожных покрытий улиц заказчик оформляет с привлечением независимых лабораторий акты на следующие скрытые работы:

- акт на соответствие и уплотнение песчаной смеси;

- акт на соответствие щебеночного основания;

- акт на соответствие и качество асфальтобетонного покрытия.

4.2.20. Производитель работ обеспечивает содержание объекта в надлежащем виде на весь период строительства или ремонта: ограждение должно иметь опрятный вид, быть сплошным и предотвращать попадания посторонних на объект.

На направлениях массовых пешеходных потоков через траншеи должны устанавливаться мостики, но не более чем через 200 метров.

Запрещается вынос грязи на прилегающую к зоне работ территорию.

Старые и оставшиеся строительные конструкции и материалы после обратной засыпки вывозятся с места производства работ в течение суток, а благоустройство восстанавливается с учетом территорий, нарушенных при складировании материалов, установке механизмов и техники, бытовок, также восстанавливаются подъездные пути.

4.2.21. При работах в зимний период, разрешением предусматриваются фиксированные сроки окончания строительно-монтажных и ремонтно-восстановительных работ (включая первичное восстановление благоустройства - в щебне, бетоне) и общие сроки восстановления благоустройства.

При этом первичное благоустройство сдается по промежуточному акту коммунального хозяйства.

4.2.22. Организация, проводящая работы, обязана следить за состоянием восстановленного благоустройства, в течение суток ликвидировать все дефекты за свой счет и сдать выполненные работы по акту коммунальному хозяйству.

4.2.23. При несвоевременном окончании работ, в том числе строительно-монтажных и работ по восстановлению первичного благоустройства, строительная организация обязана продлить разрешение, либо срок производства СМР, с учетом восстановления первичного благоустройства, предварительно согласовав сроки с администрацией Новошарапского сельсовета.

При работах на улицах деревни продление сроков оформляется распоряжением главы муниципального образования.

4.3. Порядок оформления разрешений на установку

рекламных конструкций, строительства парковочных

карманов, объектов благоустройства и озеленения

4.3.1. Для получения разрешения на производство земляных работ при установке рекламных конструкций заказчик представляет в администрацию Новошарапского сельсовета:

- заявку;

- эскиз рекламной конструкции, согласованный с архитектурным отделом Ордынского района и ГИБДД (в случае размещения на опорах уличного освещения согласование с энергопредприятием);

- топооснову с указанием места расположения рекламной конструкции, согласованную с архитектором Ордынского района;

- гарантийное обязательство;

- копию договора с администрацией Новошарапского сельсовета по распространению рекламы и информации на размещение рекламной конструкции;

- лицензии на соответствующие виды деятельности;

- согласование места установки рекламных конструкций.

4.3.2. Разрешение на строительство парковочного кармана оформляется при наличии:

- заявки;

- гарантийного обязательства по восстановлению элементов благоустройства;

- проекта парковочного кармана, согласованного с архитектурным отделом Ордынского района, администрацией Новошарапского сельсовета, МП ЖКХ МО Новошарапский сельсовет, ГИБДД;

- топоосновы;

- положительного заключения отдела транспорта связи и дорог (при размещении кармана на магистральных улицах и улицах городского значения);

- договора со специализированной организацией, производящей работы, имеющей соответствующую лицензию;

- согласования с владельцами подземных коммуникаций.

4.3.3. Оформление разрешения по распространению рекламы и информации на размещение рекламной информации на установленной рекламной конструкции осуществляется при представлении заказчиком справки о восстановлении благоустройства, заверенной МП ЖКХ МО Новошарапский сельсовет.

Организация земляных работ осуществляется в соответствии с настоящими правилами.

4.4. Приемка объектов в эксплуатацию

4.4.1. Благоустройство, восстановленное после прокладки, реконструкции, ремонта подземных инженерных коммуникаций, устройства парковочного кармана, установки рекламной конструкции, прочих работ, связанных с земляными работами, подлежит приемке в эксплуатацию.

4.4.2. Организация, получившая разрешение на разрытие или выполняющая ликвидацию аварии, после окончания работ обязана сдать место администрации Новошарапского сельсовета. Объект считается принятым в эксплуатацию, если отрывной талон к разрешению завизирован представителями указанных организаций, отметкой геогруппы о выполнении исполнительной съемки.

4.4.3. При работах на проезжей части улиц отрывной талон визируется представителем МП ЖКХ.

При этом в коммунальные службы представляются акты на скрытые работы, согласно п. 5.2.19 настоящих Правил.

4.4.4. Датой окончания работ, считается дата подписания отрывного талона ответственным сотрудником администрации Новошарапского сельсовета.

4.5. Порядок содержания строительных площадок

4.5.1. Содержание строительных площадок и территорий, прилегающих к ним, при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте объектов или отдельных узлов (входа и т.п.), установке временных сооружений, возлагается на генподрядные строительные организации на весь период строительства.

4.5.2. Перед началом строительных работ заказчик обязан оформить в администрации Новошарапского сельсовета гарантийное обязательство на содержание строительной площадки.

В случае окончания срока, указанного в гарантийном обязательстве, организация, производящая строительство, обязана продлить данный срок в установленном порядке.

4.5.3. Для оформления гарантийного обязательства в администрацию Новошарапского сельсовета необходимо представить следующие документы:

- письмо на имя главы муниципального образования, в котором указаны наименование объекта, адрес, предполагаемые сроки строительства, кто выполняет функции заказчика и генподрядчика, их реквизиты и юридические адреса;

- постановление главы муниципального образования (при капитальном строительстве, при реконструкции помещений и отдельных узлов зданий и т.п.);

- договор краткосрочной аренды земельного участка (при размещении временных объектов);

- стройгенплан, согласованный в установленном порядке, с обозначенными границами закрепленной прилегающей территории для содержания на период строительства;

- согласованный проект благоустройства (представляется не позднее трех месяцев после организации стройплощадки);

- акт обследования территории, прилегающей к стройплощадке;

- лицензии заказчика и генподрядной организации.

4.5.4. При замене заказчика или генподрядной организации, гарантийное обязательство должно быть переоформлено в установленном порядке в течение 10 дней.

4.5.5. Генподрядная организация до начала земляных работ обязана обустроить стройплощадку, в т.ч. установить ограждение стройплощадки в соответствии с генпланом, установить на въездах ворота, обустроить проезды с твердым покрытием (дорожные плиты, бетон и т.п.), оборудованные устройством для мытья колес автомобилей, не допускающим вынос грязи за территорию, отведенную под строительство, вывесить табличку с наименованием организации, производящей работы, фамилией ответственного за производство строительства лица, номера телефона организации и схемой въезда и выезда транспорта со строительной площадки, и сдать ее по акту представителям администрации Новошарапского сельсовета

При организации въезда-выезда на улицу, в приемке объекта принимает участие представитель администрации Новошарапского сельсовета, представитель ГИБДД.

Въезды со стройплощадки должны выходить, как правило, на второстепенные улицы.

Конструкция въезда (пандуса) не должна находиться в пределах проезжей части дороги (выступать за внутреннюю линию бордюра). Сам въезд в твердом покрытии должен быть выполнен до примыкания к проезжей части дороги.

4.5.6. Запрещается складирование материалов, оборудования, грунта, бытовых вагончиков за территорией стройплощадки.

4.5.7. Категорически запрещается производить разного рода поджоги, сжигание производственного и бытового мусора, других отходов, являющихся источниками загрязнения атмосферного воздуха. Огневые способы оттаивания мерзлых грунтов, а также розжиг битумоварочных установок разрешается, только при наличии официального разрешения от комитета охраны окружающей среды и природных ресурсов и противопожарной инспекции.

4.5.8. При производстве строительных и земляных работ необходимо обеспечить сохранность действующих подземных коммуникаций, сетей наружного освещения, зеленых насаждений и малых архитектурных форм.

4.5.9. Все разрушения и повреждения дорожных покрытий, зеленых насаждений, газонов, тротуаров и других элементов благоустройства, включая малые архитектурные формы, произведенные по вине строительных организаций, должны быть ликвидированы в полном объеме силами и средствами этих организаций, в установленные контролирующими органами сроки.

Восстановление нарушенного благоустройства производится с учетом площадей и объектов, , нарушенных в результате устройства обходов и объездов, перемещения техники в процессе производства работ, складирования грунта и строительных материалов.

4.5.10. Генподрядная организация (заказчик) обязаны содержать ограждения стройплощадки в надлежащем виде: ограждение должно быть в исправном состоянии, опрятным, покрашенным, на ограждении должны отсутствовать объявления, афиши, предвыборная агитация, надписи, незаконная реклама и т.п.

Территория, закрепленная за стройплощадкой, должна ежедневно убираться от грязи и мусора в летний период и от снега в зимний период.

Въезды на стройплощадку, а также тротуары, попадающие в закрепленную зону должны постоянно обеспыливаться, в зимний период очищаться от снега и льда до асфальта, а снег вывозиться на специально оборудованные отвалы.

4.5.11. Консервация объектов производится в соответствии с "Порядком консервации объектов незавершенного строительства в муниципальном образовании Новошарапский сельсовет", утвержденным постановлением главы муниципального образования.

На период консервации ответственность за содержание объекта и прилегающей территории возлагается на заказчика.

4.5.12. После завершения строительства и выполнения работ по благоустройству, включая благоустройство территории после строительства инженерных коммуникаций к строительному объекту, генподрядная организация сдает прилегающую к стройплощадке территорию представителям администрации Новошарапского сельсовета. Состояние территории оформляется справкой.

Справка и отрывной талон гарантийного обязательства, подписанный представителями администрации Новошарапского сельсовета сдается в администрацией Новошарапского сельсовета.

4.5.13. Представители администрации Новошарапского сельсовета участвуют в рабочих комиссиях по приемке объектов в эксплуатацию.

4.5.14. Если строительство объекта ведется с грубыми нарушениями настоящих правил, , представляющими угрозу безопасности движения транспорта, здоровью и жизни людей или способствующих загрязнению окружающей среды, сотрудники администрацией Новошарапского сельсовета обязаны выдать постановление о закрытии строительства объекта до устранения выявленных нарушений. При необходимости въездные ворота и бытовки могут быть опломбированы или опечатаны. Снятие пломб производится только представителями администрации Новошарапского сельсовета после устранения нарушений.

V. Контроль за соблюдением Правил и

ответственность за их нарушение

5.1. За нарушение данных Правил предусмотрена административная ответственность, установленная Кодексом РФ об административных правонарушениях, Законом Новосибирской области "Об административных правонарушениях в Новосибирской области", иными нормативными правовыми актами.

5.2. Контроль за содержанием территорий муниципального образования, зданий и сооружений в районе поселения осуществляют администрация Новошарапского сельсовета, МП ЖКХ МО Новошарапский сельсовет, сотрудники ОВД Ордынского района, сотрудникам СЭС Ордынского района. При этом право составления протоколов об административных правонарушениях, совершенных на территории муниципального образования предоставляется работникам ОВД, СЭС, Природоохранного комитета, ветеринарии и уполномоченным должностным лицам Ордынского района в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 15.3 Закона Новосибирской области "Об административных правонарушениях в Новосибирской области"

На службу коммунального хозяйства, специалистов администрации и пожарной службы возложен контроль за выполнением порядка организации работ по строительству, ремонту и реконструкции подземных инженерных коммуникаций и порядка содержания строительных площадок.

При обнаружении данных правонарушений уполномоченные должностные лица Ордынского района имеют право выдавать предписание об устранении правонарушения и составлять протокол об административном правонарушении.

5.3. Органами, уполномоченными рассматривать дела об административных правонарушениях, совершенных в муниципальном образовании Новошарапский сельсовет, являются административная комиссия Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области. При этом в административной комиссии Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области рассматриваются протоколы об административных правонарушениях, составленные уполномоченными должностными лицами, осуществляющими контроль за выполнение данных правил.

Размеры штрафов, налагаемых за нарушения, предусмотрены Кодексом РФ об административных правонарушениях и Законом "Об административных правонарушениях в Новосибирской области" N 99-ОЗ от 14.02.03.

VI. Особые требования к обеспечению безбарьерной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области

1. При проектировании благоустройства жилой среды, улиц и дорог, объектов культурно-бытового назначения должна учитываться необходимость создания условий для полноценной жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения, обеспечиваться доступность и досягаемость объектов социальной инфраструктуры, имея ввиду оснащение этих объектов элементами и техническими средствами, способствующими передвижению инвалидов и других маломобильных групп населения (специально оборудованными пешеходными переходами, пандусами, поручнями, ограждениями, приспособлениями и др.) в соответствии с требованиями Российского законодательства о социальной защите населения, нормативно-техническими документами Российской Федерации.

2. Основной принцип, который должен реализовываться при формировании доступной среды – максимальная интеграция инвалидов во все сферы жизни общества, беспрепятственный доступ инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам.

633270, Новый Шарап, ул. Космонавтов 5, тел. 40-837

Учредители Совет депутатов и администрация Новошарапского сельсовета

Отпечатано в администрации Новошарапского сельсовета заказ 2, Тираж 50 экз.

Пресс-бюллетень распространяется бесплатно