**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОШАРАПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОШАРАПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПРЕСС-БЮЛЛЕТЕНЬ**

**№ 8**

**31.08.2017**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**НОВОШАРАПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

пятого созыва

**РЕШЕНИЕ**

(двадцать четвертая сессия)

25.08.2017 г. № 75

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ НОВОШАРАПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии со ст. 7, 35, 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет депутатов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области

**РЕШИЛ:**

1. Принять нормативный правовой акт об утверждении проекта решения о внесении изменений в Устав Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области
2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в газете «Пресс-Бюллетень»

И.О. Главы Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской М.А. Альберт

Председатель Совета депутатов

Новошарапского сельсовета Ордынского района

Новосибирской области Г.А. Эллер

 Приложение

 К решению 24 сессии 5 созыв Совета

 депутатов Новошарапского сельсовета

 Ордынского района

 Новосибирской области

 От 25.08.2017 года № 75

1. Внести в Устав Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области следующие изменения:

**1.1 Статья 5. Вопросы местного значения**

1.1.1. Подпункт 4 пункта 1 статьи 5 читать в следующей редакции:

4) организация в границах поселения электро- и газоснабжения населения в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

1.2. Статья 6. Права органов местного самоуправления поселения на решение вопросов, не отнесённых к вопросам местного значения поселения

1.2.1. Пункт 1 статьи 6 устава дополнить подпунктом 15 следующего содержания:

15) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта.

1.3. Статья 21. Депутат Совета депутатов

1.3.1. Пункт 6 ст. 21 дополнить абзацем следующего содержания:

В случае обращения Губернатора Новосибирской области с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата представительного органа муниципального образования днем появления основания для досрочного прекращения полномочий является день поступления в представительный орган муниципального образования данного заявления.

1.3.2 Статью 21 дополнить пунктом 7 следующего содержания:

7. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации.

1.4. Статья 22. Основные гарантии деятельности депутата Совета депутатов, Главы муниципального образования

**1.4.1. Статью 22 дополнить пунктом 3 следующего содержания:**

3. В соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации также могут устанавливаться дополнительные социальные и иные гарантии в связи с прекращением полномочий (в том числе досрочно) депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления. Такие гарантии, предусматривающие расходование средств местных бюджетов, устанавливаются только в отношении лиц, осуществлявших полномочия депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления на постоянной основе и в этот период достигших пенсионного возраста или потерявших трудоспособность, и не применяются в случае прекращения полномочий указанных лиц по основаниям, предусмотренным абзацем седьмым части 16 статьи 35, пунктами 2.1, 3, 6 - 9 части 6, частью 6.1 статьи 36, частью 7.1, пунктами 5 - 8 части 10, частью 10.1 статьи 40, частями 1 и 2 статьи 73 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

**1.5. Статья 25. Досрочное прекращение полномочий Совета депутатов**

1.5.1. подпункт 4 пункта 1 статьи 25 изложить в следующей редакции:

4) преобразования Новошарапского сельсовета, осуществляемого в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования;

**1.6. Статья 28. Досрочное прекращение полномочий главы поселения**

1.6.1. В пункте 2 статьи 28 слова «из своего состава» исключить.

1.6.2. пункт 2 статьи 28 дополнить подпунктом 2.1 следующего содержания:

2.1.  В случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования избрание главы муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, осуществляется не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий.

При этом если до истечения срока полномочий представительного органа муниципального образования осталось менее шести месяцев, избрание главы муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, - в течение трех месяцев со дня избрания представительного органа муниципального образования в правомочном составе.

1.6.3. в пункте 3 статьи 28 слова» осуществляющего свои полномочия на постоянной основе» исключить.

**1.7. Статья 29. Удаление главы в отставку**

1.7.1 подпункт 4 пункта 2 статьи 29 читать в следующей редакции

4) несоблюдение ограничений, запретов, неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

 1.8. **Статья 31. Администрация**

1.8.1. Второй абзац пункта 1 статьи 31 читать в следующей редакции:

В структуру администрации входят Глава администрации, полномочия которого исполняет Глава поселения, заместитель главы администрации, структурные подразделения администрации.

**1.10. Статья 32. Полномочия администрации**

1.9.1 подпункт 5 пункта 1 статьи 32 изложить в следующей редакции:

5) организация в границах поселения электро- и газоснабжения населения в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

19.2. подпункт 52 пункта 1 статьи 32 исключить.

1.10.3. Статью 32 Устава дополнить пунктом 66) следующего содержания:

66) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта.

1.10. **Статья 33. Избирательная комиссия Новошарапского** **сельсовета Ордынского района Новосибирской области**

1.10.1. подпункт е) пункта 6 статьи 33 дополнить подпунктом е1) следующего содержания:

е.1) выдает открепительные удостоверения в случаях, предусмотренных законом;

1.11. **Статья 45. Внесение изменений и дополнений в Устав**

1.11.1. Первое предложение пункта 3 статьи 45 изложить в следующей редакции:

3. Изменения и дополнения, внесенные в Устав и изменяющие структуру органов местного самоуправления, разграничение полномочий между органами местного самоуправления (за исключением случаев приведения устава муниципального образования в соответствие с федеральными законами, а также изменения полномочий, срока полномочий, порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления), вступают в силу после истечения срока полномочий Совета депутатов, принявшего муниципальный правовой акт о внесении в Устав указанных изменений и дополнений, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.11.2. Пункт 3 статьи 45 Устава дополнить подпунктом 3.1. следующего содержания:

3.1. Изменения и дополнения в устав муниципального образования вносятся муниципальным правовым актом, который может оформляться:

1) решением представительного органа (схода граждан) муниципального образования, подписанным его председателем и главой муниципального образования либо единолично главой муниципального образования, исполняющим полномочия председателя представительного органа (схода граждан) муниципального образования;

2) отдельным нормативным правовым актом, принятым представительным органом (сходом граждан) и подписанным главой муниципального образования. В этом случае на данном правовом акте проставляются реквизиты решения представительного органа (схода граждан) переходных положений и (или) норм о вступлении в силу изменений и дополнений, вносимых в устав муниципального образования, не допускается.

1.11.3. Дополнить статью 45 Устава Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области пунктом 5 следующего содержания:

5. Приведение устава муниципального образования в соответствие с федеральным законом, законом Новосибирской области осуществляется в установленный этими законодательными актами срок. В случае, если федеральным законом, законом Новосибирской области указанный срок не установлен срок приведения устава муниципального образования в соответствие с федеральным законом, законом Новосибирской области определяется с учетом даты вступления в силу соответствующего федерального закона, закона Новосибирской области, необходимости официального опубликования (обнародования) и обсуждения на публичных слушаниях проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования, учета предложений граждан по нему, , периодичности заседаний представительного органа муниципального образования, сроков государственной регистрации и официального опубликования (обнародования) такого муниципального правового акта и, как правило не должен превышать шесть месяцев.

И.О. Главы Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области М.А. Альберт

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ\_НОВОШАРАПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПЯТОГО СОЗЫВА

**РЕШЕНИЕ**

(двадцать третья\_ сессия)

\_

12.08.2017 г. № 74\_\_

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

О формировании избирательной комиссии Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области

Рассмотрев предложения по кандидатурам для назначения в состав избирательной комиссии Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, в соответствии со статьями 20, 22, 24, 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьями 3, 4, 6, 11 Закона Новосибирской области «Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума в Новосибирской области, статьей 33 Устава Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, Совет депутатов Новошарапского сельсовета ордынского района Новосибирской области

**РЕШИЛ:**

1. Сформировать избирательную комиссию Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской областив количестве 6 членов с правом решающего голоса, назначив в её состав:

Толокнову Ирину Владимировну 08.10.1961 года рождения, образование среднее специальное, ведущего специалиста-методиста МКУ «Социально-культурный центр Ордынского района» Новошарапский дом культуры, предложенную для назначения в состав комиссии Новосибирским региональным отделением Всероссийской политической партии «Единая Россия»;

Першилину Нину Александровну 14.08.1964 года рождения, образование высшее, индивидуального предпринимателя, предложенную для назначения в состав комиссии территориальной избирательной комиссией Ордынского района Новосибирской области;

Гареликову Антонину Владимировну 19.12.1960 года рождения, образование среднее специальное, помощника воспитателя МКДОУ Новошарапский детский сад «Березка» должность и место работы, предложенную для назначения в состав комиссии территориальной избирательной комиссией Ордынского района Новосибирской области;

Каменскую Ольгу Киприяновну 06.05.1958 года рождения, образование высшее, учителя МКОУ Новошарапская СОШ, предложенную для назначения в состав комиссии территориальной избирательной комиссией Ордынского района Новосибирской области;

Паршукову Надежду Николаевну 23.03.1950 года рождения, образование среднее, пенсионерку, предложенную для назначения в состав комиссии избирательной комиссией Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области;

Шишлевскую Елену Федоровну 04.06.1965 года рождения, образование высшее, специалиста МБУ Ордынского района Новосибирской области «Комплексный центр социального обслуживания населения», предложенную для назначения в состав комиссии избирателями, жителями улицы Новая.

2. Избирательной комиссии провести первое организационное заседание не позднее 26.08.2017 года..

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

Председатель Совета депутатов

 Новошарапского сельсовета

 Ордынского района Новосибирской области Г.А. Эллер

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ\_НОВОШАРАПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПЯТОГО СОЗЫВА

**РЕШЕНИЕ**

(двадцать вторая\_ сессия)

\_

11.08.2017 № 73\_\_\_

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

О Порядке ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление, на территории\_ \_\_Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральными законами [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/extended/index.php?do4=document&id4=96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [от 26.12.2008 № 294-ФЗ](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/extended/index.php?do4=document&id4=657e8284-bc2a-4a2a-b081-84e5e12b557e) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Устава Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, Совет депутатов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/extended/index.php?do4=document&id4=35062508-4218-43a5-9f58-627f100da59b#Par32) ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление, на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органов местного самоуправления в газете «Пресс-Бюллетень».

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017 г.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальным вопросам (председатель Широков К.А.).

И.О. Главы Новошарапского\_ сельсовета

Ордынского района

Новосибирской области М.А. Альберт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель Совета депутатов

Новошарапского сельсовета

Ордынского района

Новосибирской области Г.А. Эллер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  \   | Приложениек решению сессии Совета депутатовНовошарапского сельсовета Ордынскогорайона Новосибирской областиот \_\_\_.\_\_\_.2017 № \_\_\_ |

**ПОРЯДОК**

**ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление, на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области**

1. Общие положения

1.1.Порядок ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление, на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

1.2. Порядок устанавливает процедуру ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление, на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области(далее – Перечень).

1.3. Ведение Перечня осуществляется администрацией Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

2. Ведение Перечня

2.1. Перечень определяет виды муниципального контроля и органы местного самоуправления, уполномоченные на их осуществление, на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

2.2. Ведение Перечня осуществляется на основании муниципальных нормативных правовых актов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, устанавливающих порядок организации и осуществления муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности, а также полномочия органа местного самоуправления Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области на его осуществление, по форме согласно приложению к Порядку.

2.3. В Перечень включается следующая информация:

наименование вида муниципального контроля, осуществляемого на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области;

наименование органа местного самоуправления Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, уполномоченного на осуществление соответствующего вида муниципального контроля;

реквизиты нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, регулирующих соответствующий вид муниципального контроля.

2.4. Внесение изменений в Перечень осуществляется в течение 30 дней со дня принятия (издания) муниципального правового акта Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, предусмотренного пунктом 2.2 Порядка, или внесения в него изменений.

2.5. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность Перечня несут специалисты администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, уполномоченные на проведение муниципального контроля соответствующего вида, определенные правовым актом Главы Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, либо Глава Новошарапского сельсовета лично в случае дополнения Перечня новым видом муниципального контроля.

2.6. Перечень видов контроля утверждается правовым актом администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

2.7. Перечень подлежит размещению на официальном сайте администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 дней с момента его утверждения или внесения в него изменений.

Приложение № 1

к Порядку ведения перечня

видов муниципального контроля

и органов местного самоуправления,

уполномоченных на их осуществление,

на территории Новошарапского сельсовета

Ордынского района

Новосибирской области

ПЕРЕЧЕНЬ

видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление, на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № № п/п. | Наименование вида муниципального контроля, осуществляемого на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области | Наименование органа местного самоуправления Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, уполномоченного на осуществление соответствующего вида муниципального контроля (с указанием наименования структурного подразделения органа местного самоуправления Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, наделенного соответствующими полномочиями) | Реквизиты нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, регулирующих соответствующий вид муниципального контроля |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Жилищный контроль | Администрация Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области  | Ст. 14 Жилищного кодекса РФ |
| 2 | Лесной контроль | Администрация Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области  | Ст. 84 Лесного кодекса РФ |
| 3 | Дорожный Контроль | Администрация Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области  | Ст. 13 ФЗ от 08.11. 2007 г № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| 4 | Муниципальный контроль в области торговой деятельности | Администрация Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области  | Ст. 16 ФЗ от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» |
| 5 | Муниципальный контроль за предоставлением обязательного экземпляра  | Администрация Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области  | Ст. 21 ФЗ от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» |
| 6 | Муниципальный контроль в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения» | Администрация Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области  | Ст. 33 ФЗ от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» |
| 7 | Внутренний муниципальный финансовый контроль | Администрация Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области  | Ст. 269.2 Бюджетного кодекса РФ |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ\_НОВОШАРАПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПЯТОГО СОЗЫВА

**РЕШЕНИЕ**

(двадцать вторая\_ сессия)

\_

11.08.2017 № 72\_\_

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

О Порядке рассмотрения предложения о передаче имущества

органу местного самоуправления, принимающему имущество

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 22.08.2004 N 122-ФЗ "О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов "О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" и "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Новосибирской области от 02.03.2016 N 41-ОЗ "Об отдельных вопросах разграничения имущества, находящегося в муниципальной собственности, между муниципальными образованиями Новосибирской области", руководствуясь Уставом Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, Совет депутатов Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области решил:

1. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения предложения о передаче имущества органу местного самоуправления, принимающему имущество (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органов местного самоуправления в газете «Пресс-Бюллетень».

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на планово-бюджетную комиссию (председатель Панкова Л.А.).

И.О. Главы Новошарапского сельсовета

Ордынского района

Новосибирской области М.А. Альберт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель Совета депутатов

Новошарапского сельсовета

Ордынского района

Новосибирской области Г.А. Эллер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|     | Приложениек решению сессии Совета депутатовНовошарапского сельсовета Ордынскогорайона Новосибирской областиот 11.08.2017 № 72 |

 Порядок рассмотрения предложения о передаче имущества

органу местного самоуправления, принимающему имущество

1. Администрация Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в течение 30 дней со дня поступления предложения о передаче имущества, подлежащего разграничению в соответствии с законодательством, в собственность муниципального образования Новосибирской области, рассматривает поступившее предложение.

2. По результатам рассмотрения предложения о передаче имущества администрация Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области принимает одно из следующих решений:

- о согласовании предложения о передаче имущества;

- об отказе в согласовании предложения о передаче имущества.

В решении об отказе в согласовании предложения о передаче имущества должны быть указаны причины, послужившие основанием для принятия такого решения.

3. В случае принятия решения о согласовании предложения о передаче имущества администрация Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области:

в течение 25 дней со дня принятия такого решения обеспечивает подготовку документов, прилагаемых к согласованному предложению о передаче имущества, предусмотренных Законом Новосибирской области от 02.03.2016 N 41-ОЗ "Об отдельных вопросах разграничения имущества, находящегося в муниципальной собственности, между муниципальными образованиями Новосибирской области";

в течение 30 дней со дня принятия такого решения направляет в орган местного самоуправления, принимающий имущество, согласованное предложение о передаче имущества с приложением документов, предусмотренных Законом Новосибирской области от 02.03.2016 N 41-ОЗ "Об отдельных вопросах разграничения имущества, находящегося в муниципальной собственности, между муниципальными образованиями Новосибирской области".

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОШАРАПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 02.08.2017 года № 90

О внесении изменений в постановление администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 07.10.2016 № 96 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области»

 В соответствии Решением комиссии по повышению качества и доступности государственных и муниципальных услуг от 30.06.2017 г.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 07.10.2016 № 96 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области»

 2. Дополнить Перечень муниципальных услуг Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области муниципальной услугой № 12 «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно отдельным категориям граждан»

 3. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в газете «Пресс-Бюллетень» и на официальном сайте администрации Новошарапского сельсовета.

 4. Контроль за исполнением 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 07.10.2016 г. № 96

С изменениями от 02.08.2017 г. № 90

**Типовой (рекомендуемый) перечень муниципальных услуг
органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области
(в редакции от 04.04.2016)**

| **№ п/п** | **Наименование услуги** | **НПА, определяющий порядок предоставления муниципальной услуги** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях | Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;Закон Новосибирской области от 04.11.2005 № 337-ОЗ «Об учете органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма» |
| 2 | Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда на условиях социального найма | Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ |
| 3 | Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма | Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения» |
| 4 | Изменение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования | Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ |
| 5 | Перевод жилого помещения в нежилое помещение  | Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;постановление Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» |
| 6 | Перевод нежилого помещения в жилое помещение | Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;постановление Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» |
| 7 | Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения | Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ |
| 8 | Присвоение и аннулирование адресов объектов адресации | Постановление Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» |
| 9 | Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов | Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» |
| 10 | Признание граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях | «Жилищный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004 № 188-ФЗ;Закон Новосибирской области от 04.11.2005 № 337-ОЗ «Об учете органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма»;постановление Губернатора Новосибирской области от 26.12.2005 № 678 «Об утверждении порядка определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, для расчета располагаемого дохода и расчета стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи, для расчета потребности в средствах на приобретение жилья в целях признания гражданина малоимущим на территории Новосибирской области» |
| 11 | Выдача справки об использовании (неиспользовании) гражданином права на приватизацию жилых помещений | Закон Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» |
| 12 | Предоставление земельных участков в собственность бесплатно отдельным категориям граждан | Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;Закон Новосибирской области от 05.12.2016 № 112-ОЗ «Об отдельных вопросах регулирования земельных отношений на территории Новосибирской области»;Приказ Министерства экономического развититя Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения толков» |

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОШАРАПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 08.08.2017года № 92

Об отмене Постановления Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 30.03.2017 №32 «Об утверждении Порядка рассмотрения и оценки предложения граждан о включении в муниципальную программу (подпрограмму) наиболее посещаемой территории общего пользования»

В целях приведения правовых актов администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в соответствии с законодательством Российской Федерации постановляю:

1. Постановление администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 30.03.2017 года №32 «Об утверждении Порядка рассмотрения и оценки предложения граждан о включении в муниципальную программу (подпрограмму) наиболее посещаемой территории общего пользования» признать утратившим силу с 08.08.2017 года.
2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в газете «Пресс-Бюллетень».
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

И.о Главы Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области М.А. Альберт

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОШАРАПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 08.08.2017года № 93

Об отмене Постановления Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 29.03.2017 №31 «Об утверждении Порядка и условий отбора дворовых территории для включения в адресный перечень дворовых территории многоквартирных домов с целью формирования муниципальной программы по благоустройству дворовых территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области на 2017-2021 годы, Положение о комиссии по отбору дворовых территории многоквартирных домов»

В целях приведения правовых актов администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в соответствии с законодательством Российской Федерации постановляю:

1. Постановление администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 29.03.2017 №31 «Об утверждении Порядка и условий отбора дворовых территории для включения в адресный перечень дворовых территории многоквартирных домов с целью формирования муниципальной программы по благоустройству дворовых территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области на 2017-2021 годы, Положение о комиссии по отбору дворовых территории многоквартирных домов» признать утратившим силу с 08.08.2017г.
2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в газете «Пресс-Бюллетень».
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

И.о Главы Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области М.А. Альберт

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОШАРАПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 08.08.2017года № 94

Об отмене Постановления Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 29.03.2017 №30 «Об утверждении Порядка проведения общественных обсуждений проектов муниципальной программы»

В целях приведения правовых актов администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в соответствии с законодательством Российской Федерации постановляю:

1. Постановление администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 29.03.2017 года №30 «Об утверждении Порядка проведения общественных обсуждений проектов муниципальной программы» признать утратившим силу с 08.08.2017 года.
2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в газете «Пресс-Бюллетень».
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

И.о Главы Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области М.А. Альберт

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОШАРАПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 15.08.2017 года № 98

О внесении изменений в постановление администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 22.02.2017 года № 20 «О дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области»

В соответствии с действующим законодательством и на основании экспертного заключения Министерства юстиции Новосибирской области от 25.07.2017 исх № 4537-4-04/9, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 22.02.2017 года № 20 «О дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области».

2 Пункт 4.2 положения изложить в следующей редакции:

  4.2. Работа по организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих включает следующие мероприятия:

- определение потребности в дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих на предстоящий год на основе анализа кадрового состава и индивидуальных планов профессионального развития муниципальных служащих;

- формирование плана дополнительного профессионального образования муниципальных служащих, который включает в себя количество муниципальных служащих, планируемых для направления на обучение, наименования дополнительных профессиональных программ и планируемые расходы на обучение, который ежегодно утверждается муниципальным правовым актом;

- составление сметы расходов на дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих на предстоящий год;

- доведение утвержденного плана дополнительного профессионального образования муниципальных служащих до сведения главы поселения Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области и муниципальных служащих в течение 10 дней с момента его утверждения;

- подготовка информации для департамента организации управления и государственной гражданской службы администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области о потребности в дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих с указанием количества муниципальных служащих, планируемых для направления на освоение дополнительных профессиональных программ, формы дополнительного профессионального образования и выбранных тем за счет средств областного бюджета соответствии с законодательством Новосибирской области на предстоящий год;

- подготовка документации для заключения муниципальных контрактов на оказание образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации муниципальных служащих;

- информирование Главы поселения Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области и муниципальных служащих о реализации дополнительных профессиональных программ в предстоящем квартале;

- подготовка проектов муниципальных правовых актов о направлении на повышение квалификации, профессиональную переподготовку муниципальных служащих в соответствии с утвержденным планом дополнительного профессионального образования муниципальных служащих;

- контроль за выполнением образовательными организациями условий муниципальных контрактов на оказание образовательных услуг (профессиональной переподготовки, повышения квалификации муниципальных служащих);

- приобщение к личному делу муниципального служащего заверенных копий документов о получении дополнительного профессионального образования;

- подготовка аналитических материалов по итогам обучения муниципальных служащих за год.

3. Из пункта 5.1, 5.2, 5.5 положения исключить слово «администрации» после слова «бюджета».

4. Пункт 1.1 положения исключить ссылки на Федеральный закон от 22.09.1999г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Указ Президента Российской Федерации от 28.12.2006г. №1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 №362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке и повышению квалификации государственных гражданских служащих Российской Федерации»

5. В преамбуле исключить ссылки на Федеральный закон от 22.09.1999г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Указ Президента Российской Федерации от 28.12.2006г. №1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации»

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста Чернышову Е.Н.

И.О. Главы Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области М.А.Альберт

 ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации Новошарапского сельсовета

 Ордынского района

Новосибирской области

 от 22.02.2017 № 20

 с изменениями от 15.08.2017г №

ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и законодательством Новосибирской области

1.2. Положение определяет порядок и условия организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области (далее - муниципальные служащие).

1.3. Обеспечение дополнительного профессионального образования муниципальных служащих является обязанностью работодателя в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**2. Цели, принципы, формы и условия дополнительного профессионального образования**

2.1. Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего осуществляется с целью обеспечения уровня теоретических и практических знаний в соответствии с постоянно повышающимися требованиями к организации муниципального управления, повышения эффективности исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей и создания условий для продвижения квалифицированных кадров, а также их подготовки к выполнению новых функциональных обязанностей.

2.2. Основными принципами дополнительного профессионального образования являются обязательность, периодичность, целевая направленность.

2.3. Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего осуществляется в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

2.4. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.5. Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего осуществляется в любой, предусмотренной законодательством об образовании форме обучения, с отрывом или без отрыва от исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

**3. Виды, сроки и порядок получения**

**дополнительного профессионального образования**

3.1. Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего включает в себя повышение квалификации и профессиональную переподготовку.

Повышение квалификации и профессиональная переподготовка являются самостоятельными видами дополнительного профессионального образования.

3.2. Повышение квалификации направлено на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

3.3. Повышение квалификации муниципального служащего осуществляется по мере необходимости, определяемой представителем нанимателя, но не реже одного раза в три года.

3.4. Основаниями для направления муниципального служащего на повышение квалификации являются:

- рекомендация аттестационной комиссии о направлении муниципального служащего на повышение квалификации;

- назначение муниципального служащего в порядке должностного роста на иную должность муниципальной службы;

- включение муниципального служащего в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы.

Муниципальный служащий, впервые принятый на должность муниципальной службы, направляется на повышение квалификации по истечении испытательного срока или шести месяцев после поступления на муниципальную службу.

3.5. Профессиональная переподготовка направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

3.6. Профессиональная переподготовка муниципального служащего осуществляется с учетом профиля его образования.

Основаниями для направления муниципального служащего на профессиональную переподготовку являются:

- рекомендация аттестационной комиссии о направлении муниципального служащего на профессиональную переподготовку;

- назначение муниципального служащего в порядке должностного роста на иную должность муниципальной службы;

- включение муниципального служащего в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы;

- изменение вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

По результатам профессиональной переподготовки муниципальному служащему может быть присвоена дополнительная квалификация.

3.7. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

3.8. Муниципальный служащий, успешно завершивший курс обучения и получивший документы о дополнительном профессиональном образовании, в течение трех рабочих дней после завершения обучения представляет копию документа об образовании в администрацию Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области для приобщения к материалам личного дела.

**4. Организация дополнительного профессионального образования**

4.1. Работу по организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих осуществляет администрация Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области

4.2. Работа по организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих включает следующие мероприятия:

- определение потребности в дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих на предстоящий год на основе анализа кадрового состава и индивидуальных планов профессионального развития муниципальных служащих;

- формирование плана дополнительного профессионального образования муниципальных служащих, который включает в себя количество муниципальных служащих, планируемых для направления на обучение, наименования дополнительных профессиональных программ и планируемые расходы на обучение, который ежегодно утверждается муниципальным правовым актом;

- составление сметы расходов на дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих на предстоящий год;

- доведение утвержденного плана дополнительного профессионального образования муниципальных служащих до сведения главы поселения Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области и муниципальных служащих в течение 10 дней с момента его утверждения;

- подготовка информации для департамента организации управления и государственной гражданской службы администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области о потребности в дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих с указанием количества муниципальных служащих, планируемых для направления на освоение дополнительных профессиональных программ, формы дополнительного профессионального образования и выбранных тем за счет средств областного бюджета соответствии с законодательством Новосибирской области на предстоящий год;

- подготовка документации для заключения муниципальных контрактов на оказание образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации муниципальных служащих;

- информирование главы поселения Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области и муниципальных служащих о реализации дополнительных профессиональных программ в предстоящем квартале;

- подготовка проектов муниципальных правовых актов о направлении на повышение квалификации, профессиональную переподготовку муниципальных служащих в соответствии с утвержденным планом дополнительного профессионального образования муниципальных служащих;

- контроль за выполнением образовательными организациями условий муниципальных контрактов на оказание образовательных услуг (профессиональной переподготовки, повышения квалификации муниципальных служащих);

- приобщение к личному делу муниципального служащего заверенных копий документов о получении дополнительного профессионального образования;

- подготовка аналитических материалов по итогам обучения муниципальных служащих за год.

**5. Финансирование дополнительного профессионального образования**

5.1. Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего осуществляется за счет средств бюджета Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, а также за счет средств бюджета Новосибирской области в порядке, установленном законодательством Новосибирской области.

5.2. Расходы, связанные с дополнительным профессиональным образованием муниципального служащего, предусматриваются в бюджете Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области на очередной финансовый год.

5.3. За муниципальным служащим на период получения им дополнительного профессионального образования сохраняются замещаемая должность муниципальной службы и денежное содержание.

5.4. В случае направления муниципального служащего на профессиональную переподготовку, повышение квалификации в другую местность, работодатель возмещает расходы, связанные со служебной командировкой.

5.5.Муниципальный служащий, обучающийся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации за счет средств бюджета Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области и увольняющийся из администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в период обучения, теряет право на дальнейшее обучение за счет средств бюджета администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОШАРАПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 От 17.08.2017 № 99

О внесении изменений в постановление администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 29.05.2017г №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 действующим законодательством и на основании экспертного заключения от 01.08.2017 №4692-4-04/9

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области 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» (приложение №1)

2. Приложение №2 к административному регламенту после аббревиатуры «МП» следует дополнить словами «при наличии».

3. В пункте 1 постановления слово «Выдача» необходимо заменить словами «Подготовка и выдача», наименование приложения к постановлению – дополнить словами «на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области»

4. Согласно пункту 2.7.2 административного регламента дополнить регламент приложением №5.

5. Приложение № 3 (блок-схему) административного регламента необходимо изложить в новой редакции. Нумерацию административного регламента привести в соответствии с федеральным законодательством.

6. Раздел 2 административного регламента дополнить пунктом 2.11.7 «Вход в помещения должен быть оборудован пандусами и парапетами для беспрепятственного доступа лиц с ограниченными способностями здоровья, использующих кресла-коляски, также должен быть обеспечен беспрепятственный доступ инвалидов с собаками-проводниками.»

7. Пункт 2.6.1дополнить следующим: «Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

* с 01.07.2012 г. предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента.»

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

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

10. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области М.А. Альберт

Приложение №1

к постановлению администрации

 Новошарапского сельсовета

 от 29.05.2017г. № 52

с изменениями от 17.08.2017 №99

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

 **МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА ОРДЕРОВ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ НОВОШАРАПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ"**

1. **Общие положения**

 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача ордеров на проведение земляных работ на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области" (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 администрацию Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

 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 администрацией Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

 1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области;

- 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.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

 2.1. Наименование муниципальной услуги: "Подготовка и выдача ордеров на проведение земляных работ".

 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

 - Администрация Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

Адрес: 633270 НСО Ордынский район д. Новый Шарап ул. Космонавтов,5

Контактный телефон (телефон для справок) – 8(38359)40837

Адрес электронной почты: adm-sharap@yandex.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.

 Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

* с 01.07.2012 г. предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных впункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

 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.

 2.11.7. Вход в помещения должен быть оборудован пандусами и парапетами для беспрепятственного доступа лиц с ограниченными способностями здоровья, использующих кресла-коляски, также должен быть обеспечен беспрепятственный доступ инвалидов с собаками-проводниками.

 2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

 2.12.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в администрацию Новошарапского сельсовета ордынского района Новосибирской области;

- 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.

**III. 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 администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области 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;

1. - 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 администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области осуществляют работу по оформлению ордера и согласованию со службами:

- электросвязи района;

- МП ЖКХ Новошарапского сельсовета;

- электроснабжающей организацией района.

 3.4. Выдача ордера заявителю.

 3.4.1. Оформленный ордер передается для подписания Главе Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области и начальнику МП ЖКХ Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, подписанный ордер выдается заявителю.

**IV. 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 администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области осуществляется Главой Новошарапского сельсовета и начальником МП ЖКХ Новошарапского сельсовета.

 4.2. Персональная ответственность специалистов администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

 4.3. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании изданных главой Новошарапского сельсовета распоряжений.

**V. 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 Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

 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 НовошарапскогоСельсоветаОрдынского районаНовосибирской области | 633270НСО ОрдынскийРайон д.НовыйШарап ул Космонавтов,5  | 8 (38359) 40837 | Adm.sharap@yandex.ru | Понедельник- пятница 9:00 - 17:15 Обеденный перерыв 13:00 - 14:00  |
| «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 9:00-14:00Вс. выходной  |

 Приложение № 2

К административному

регламенту предоставления муниципальной

услуги "Подготовка и выдача

ордеров на проведение земляных работ"

Главе

Новошарапского сельсовета

Ордынского района

 Новосибирской области

 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(при наличии) 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"**



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

 МП ЖКХ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-

 Дополнение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Разрешение получил "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 Ответственный за производство работ

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

 Приложение №5

к административному

 регламенту предоставления муниципальной

 услуги "Подготовка и выдача

ордеров на проведение земляных работ"

 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

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОШАРАПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ  ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.08.2017 г. № 101

О порядке проведения общественных обсуждений проекта

муниципальной программы «Благоустройство и создание комфортной среды для населения Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области на 2018-2022 г»

В соответствии с постановлением правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды»,во исполнение поручения Правительства Новосибирской области и реализации приоритетного проекта Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Новосибирской области «Формирование комфортной городской среды», Федерального закона от 06.10.2016 №131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок проведения общественных обсуждений проекта муниципальной программы «Благоустройство и создание комфортной среды для населения Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области на 2018-2022 г»

2. Опубликовать 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.

И.о главы Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области М.А.Альберт

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Новошарапского сельсовета

Ордынского района

Новосибирской области

от «22» августа 2017 года № 101

**ПОРЯДОК**

**проведения общественных обсуждений проекта муниципальной программы «Благоустройство и создание комфортной среды для населения Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области на 2018-2022 год»**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Благоустройство и создание комфортной среды для населения Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области на 2018-2022 год»

 (далее - общественное обсуждение).

2. Для целей настоящего Порядка под общественным обсуждением понимается участие населения в осуществлении местного самоуправления на территории Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в форме участия в процессе разработки проекта муниципального правового акта - муниципальной программы «Благоустройство и создание комфортной среды для населения Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области на 2018-2022 год».

3. Общественное обсуждение проекта муниципальной программы «Благоустройство и создание комфортной среды для населения Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области на 2018-2022 год» (далее – проект муниципальной программы) проводится в целях:

а) информирования населения Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области о разработанном проекте муниципальной программы;

б) выявления и учета общественного мнения по теме, вопросам и проблемам, на решение которых будет направлен проект муниципальной программы;

в) оценки предложений заинтересованных лиц.

4. В целях организации общественного обсуждения проекта муниципальной программы, оценки предложений заинтересованных лиц к проекту программы, поступивших в рамках общественного обсуждения, контроля и координации реализации муниципальной программы создается общественная муниципальная комиссия по обеспечению реализации муниципальной программы формирования современной городской среды (далее общественная муниципальная комиссия) из числа представителей органов местного самоуправления Новошарапского сельсовета, общественных организаций, иных лиц. Состав и положение о работе общественной муниципальной комиссии утверждается постановлением администрацией Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области

5. Для проведения общественного обсуждения общественная муниципальная комиссия размещает не позднее, чем за 1 день до начала проведения общественных обсуждений на официальном сайте Администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»  [http://novosharap.ru//](%20http%3A//novosharap.ru//)(далее – официальный сайт):

5.1. текст проекта муниципальной программы, вынесенный на общественное обсуждение;

5.2. информацию о сроках общественного обсуждения проекта муниципальной программы;

5.3. информацию о сроке приема предложений по проекту муниципальной программы и способах их предоставления;

5.4. контактный телефон (телефоны), электронный и почтовый адреса ответственных лиц, осуществляющих прием и обобщение предложений по проекту муниципальной программы.

6. Общественное обсуждение проекта муниципальной программы проводится в течение 30 календарных дней со дня размещения на официальном сайте информации, указанной в пункте 5 настоящего Порядка.

7. Предложения направляются в общественную муниципальную комиссию в письменном виде путем заполнения формы согласно приложению 1 к настоящему Порядку и направления ее на бумажном носителе либо в форме электронного документа по адресу, указанному в информации о проведении общественных обсуждений. По желанию гражданина, внесшего предложение к проекту муниципальной программы, им может быть представлено также письменное обоснование соответствующего предложения.

8. Общественная муниципальная комиссия еженедельно размещает на официальном сайте отчет о ходе обсуждения проекта муниципальной программы, количестве поступивших предложений о благоустройстве дворовых территорий.

9. Общественная муниципальная комиссия осуществляет оценку предложений заинтересованных лиц к проекту муниципальной программы на заседаниях комиссии. Результаты оценки предложений заинтересованных лиц отражаются в протоколах заседаний комиссии.

10. Не подлежат рассмотрению предложения:

а) в которых не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) участника общественного обсуждения проекта муниципальной программы;

б) неподдающиеся прочтению;

в) экстремистской направленности;

г) содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения;

д) поступившие по истечении установленного срока проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы.

11. Не позднее 7 рабочих дней после истечения срока общественного обсуждения проекта муниципальной программы, указанного в пункте 6 настоящего Порядка, общественной муниципальной комиссией оформляется итоговый протокол проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы (далее - итоговый протокол) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Итоговый протокол подписывается председателем общественной муниципальной комиссии или лицом его замещающим и секретарем. В итоговом протоколе указывается содержание всех поступивших в ходе общественных обсуждений предложений участников общественного обсуждения, а также результаты рассмотрения указанных предложений и рекомендации по изменению проекта муниципальной программы.

12. Итоговый протокол в течение 1 дня после его подписания размещается на официальном сайте.

13. Администрация Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области дорабатывает проект муниципальной программы с учетом предложений, содержащихся в итоговом протоколе, в течение 2 рабочих дней со дня его поступления и размещает доработанный проект муниципальной программы на официальном сайте.

Приложение 1

к Порядку проведения общественных

обсуждений проекта муниципальной

программы «Благоустройство и создание

 комфортной среды для населения

 Новошарапского сельсовета Ордынского района

 Новосибирской области на 2018-2022 год».

**Форма предложений к проекту муниципальной программы**

**«Благоустройство и создание комфортной среды для населения Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области на 2018-2022 год».**

В общественную муниципальную комиссию по обеспечению реализации муниципальной программы «Благоустройство и создание комфортной среды для населения Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области на 2018-2022 год».

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

Ф.И.О., адрес, телефон, адрес электронной\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почты, лица, внесшего предложение

**Предложения к проекту муниципальной программы**

**«Благоустройство и создание комфортной среды для населения Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области на 2018-2022 год».**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Текст (часть текста) проекта документа в отношении которого вносится предложение | Текст предложения  | Текст (часть текста) проекта с учетом вносимых предложений  | Примечание  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

К Порядку проведения общественных

обсуждений проекта муниципальной

программы муниципальной программы

«Благоустройство и создание комфортной

среды для населения Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области

на 2018-2022 год».

**Итоговый протокол**

**о результатах общественного обсуждения проекта муниципальной программы муниципальной программы «Благоустройство и создание комфортной среды для населения Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области на 2018-2022 год».**

д. Новый Шарап «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 год

В период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года в муниципальную общественную комиссию по обеспечению реализации муниципальной программы «Благоустройство и создание комфортной среды для населения Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области

на 2018-2022 год» поступили и рассмотрены следующие предложения:

АДМИНИСТРАЦИЯ

НОВОШАРАПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.08.2017г №102

**О СТАНДАРТАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь УставомНовошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [стандарты](#Par25) осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в периодическом печатном издании «Пресс-бюллетень.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста администрации Шарову Ю.А.

И.о. ГлавыНовошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области М.А.Альберт

Приложение

к постановлению

администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области

от 28.08.2017 №102

**СТАНДАРТЫ**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

1. Общие положения

* 1. Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее - стандарты) разработаны в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", УставомНовошарапскогосельсовета Ордынского района Новосибирской области, постановлением администрации сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 26.12.2013 №327 "Порядке осуществления внутреннего финансового контроля в Администрации Новошарапского сельсовета".
	2. Понятия и термины, используемые настоящими Стандартами, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.3. Стандарты предназначены для обеспечения реализации полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля (далее - орган финансового контроля) по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе об исполнении муниципальных заданий.

1.4. Стандарты определяют единые требования к осуществлению органом финансового контроля полномочий при организации и проведении проверок, ревизий, обследований (далее - контрольные мероприятия) в отношении главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств и иных объектов внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объект контроля) с учетом основания и порядка проведения контрольных мероприятий в соответствии с постановлением администрации Новошарапскогосельсовета Ордынского района Новосибирской области от 26.12.2013 №327 "Порядке осуществления внутреннего финансового контроля в Администрации Новошарапского сельсовета".

2. Стандарты

2.1. Стандарт "Планирование контрольной деятельности".

2.1.1. Деятельность органа финансового контроля должна обеспечивать осуществление планомерного, эффективного внутреннего муниципального финансового контроля с наименьшими затратами ресурсов.

2.1.2. Плановые контрольные мероприятия проводятся согласно плану деятельности органа финансового контроля.

При составлении плана деятельности органа финансового контроля учитываются периодичность проведения контрольных мероприятий, задание и поручения должностных лиц, уполномоченных принимать решение о проведении контрольных мероприятий, наличие информации о признаках нарушений в финансово-бюджетной сфере, обобщение и анализ данных отчетов о ходе исполнения бюджета Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, материалы ранее проведенных контрольных мероприятий администрации.

2.1.3. В целях исключения дублирования контрольных мероприятий орган финансового контроля координирует свою деятельность по планированию и осуществлению контрольной деятельности с иными контрольными органами.

2.1.4. При подготовке к контрольному мероприятию специалист органа финансового контроля изучает нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность объекта контроля, отчетные и статистические данные, характеризующие деятельность объекта контроля.

2.1.5. Для своевременного, качественного, результативного, эффективного проведения планового контрольного мероприятия специалист органа финансового контроля при подготовке к контрольному мероприятию составляет программу контрольного мероприятия, в которой указывается объект контроля и перечень основных вопросов, подлежащих изучению.

2.2. Стандарт "Независимость органа финансового контроля".

2.2.1. Орган финансового контроля во всех вопросах контрольной деятельности должен сохранять финансовую, личную и функциональную независимость от объекта контроля и его неправомерного воздействия.

2.2.2. Специалисты органа финансового контроля:

обязаны соблюдать нормы этического поведения муниципальных служащих, не допускать взаимоотношений, которые могут повлиять на их независимость и объективность по политическим, психологическим, идеологическим причинам или на основе финансового и имущественного интереса;

не должны являться близкими родственниками, свойственниками должностных лиц или учредителей объектов контроля.

2.2.3. Орган финансового контроля не должен допускать:

участия в контрольном мероприятии специалистов органа финансового контроля, работавших на объектах контроля в течение периода, подвергаемого внутреннему муниципальному финансовому контролю;

вмешательства в законную деятельность органа финансового контроля, воздействие на орган финансового контроля с целью изменения результатов контрольной деятельности.

2.3. Стандарт "Документирование в контрольной деятельности".

2.3.1. Документирование контрольных мероприятий должно обеспечивать точную фиксацию фактов, обстоятельств и их однозначное толкование.

2.3.2. По результатам проверки (ревизии) специалист органа финансового контроля составляет акт, по результатам обследования - заключение.

В акте (заключении) обязательно указывается должность, фамилия, имя, отчество специалиста органа финансового контроля, проводившего контрольное мероприятие, дата, основание, период проведения и тема контрольного мероприятия.

2.3.3. В акте (заключении) не должны содержаться морально-этические оценки действий должностных лиц, оценки и квалификации их поступков, намерений и целей, понятия и фразы, имеющие заведомо оценочный или обвинительный смысл.

2.3.4. По результатам проверок (ревизий), в случаях установления нарушений органом финансового контроля направляются объектам контроля представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения (далее - уведомление).

Представление должно содержать информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятиимер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан.

Предписание должно содержать обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба Новошарапскомусельсовету Ордынского района Новосибирской области.

Уведомление должно содержать информацию об основании для применения бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

2.4. Стандарт "Доказательства в контрольной деятельности".

2.4.1. Орган финансового контроля при проведении контрольного мероприятия осуществляет сбор, анализ и документирование объективных, достоверных, допустимых и достаточных доказательств.

К доказательствам относятся: первичные документы и бухгалтерские записи, отчетные и статистические данные, результаты встречных проверок и процедур фактического контроля, произведенных в ходе осуществления контрольного мероприятия, заключения специалистов, экспертов, иных лиц, письменные объяснения должностных лиц объектов контроля, а также материалы и документы, полученные из других достоверных источников.

2.4.2. При наличии сомнений относительно правомерности финансово-хозяйственных операций специалисты органа финансового контроля должны получить достаточные надлежащие доказательства для устранения такого сомнения, в том числе письменные объяснения должностных лиц объекта контроля.

2.4.3. В процессе контрольных мероприятий, в случае необходимости, для осуществления своих функций и полномочий орган финансового контроля привлекает специалистов органов местного самоуправления и иных организаций для получения консультаций или заключений по вопросам, не входящим в компетенцию органа финансового контроля.

2.4.4. Специалисты органа финансового контроля самостоятельно определяют перечень и объем материалов и информации, необходимых для фиксирования выявленных нарушений, и несут ответственность за их достоверность и полноту.

2.5. Стандарт "Ответственность в контрольной деятельности".

2.5.1. Ответственность за организацию и осуществление контроля в соответствии с законодательством несет руководитель органа финансового контроля.

2.5.2. Ответственность за качество проводимых контрольных мероприятий, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах проверок (ревизий), заключениях по результатам обследования, их соответствие законодательству, наличие и правильность выполненных расчетов несут специалисты органа финансового контроля в соответствии с законодательством.

2.5.3. При осуществлении контрольной деятельности специалисты органа финансового контроля обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

знакомить руководителя (уполномоченное должностное лицо) объекта контроля с копией приказа о проведении контрольного мероприятия, решением о продлении срока, а также с результатами контрольных мероприятий;

при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

2.6. Стандарт "Конфиденциальность деятельности органов финансового контроля".

2.6.1. Руководитель и специалисты органа финансового контроля обеспечивают конфиденциальность, сохранность, ограниченность доступа к информации, полученной при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, в соответствии с законодательством.

2.6.2. Специалисты органа финансового контроля должны воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности объектов контроля, их руководителей и иных должностных лиц, если это не входит в их должностные (служебные) обязанности.

2.6.3. Информация, получаемая органом финансового контроля при осуществлении контрольной деятельности, подлежит использованию органом финансового контроля и его должностными лицами только для выполнения возложенных на них функций.

АДМИНИСТРАЦИЯ

НОВОШАРАПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.08.2017 № 103

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, в целях осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Пресс-Бюллетень» и на официальном сайте администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста администрации Шарову Ю.А.

И.о. Главы Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области М.А.Альберт

Утвержден

постановлением администрации

Новошарапского сельсовета Ордынского района

Новосибирской области

от 28.08.2017 г. № 103

**Порядок
осуществления внутреннего финансового контроля и**

**внутреннего финансового аудита**

**1. Общие положения**

1.1. Целью настоящего Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – Порядок) является установление единых требований к осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к организации, планированию и проведению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, оформлению и рассмотрению результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, а также требования к составлению и представлению отчетности о результатах внутреннего финансового аудита.

1.3 Администрация Новошарапского сельсовета,

а) как главный распорядитель бюджетных средств бюджета поселения осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на:

- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения местного бюджета по расходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным распорядителем и подведомственными ему получателями бюджетных средств местного бюджета;

- подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

б) как главный администратор доходов бюджета поселения осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором доходов бюджета.

в) как главный администратор источников финансирования дефицита бюджета поселения осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором источников финансирования дефицита бюджета поселения.

1.4. Настоящий Порядок регламентирует:

1.4.1. Этапы организации и проведения мероприятий внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

1.4.2. Мероприятия по оформлению результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

1.4.3. Реализацию и учет мероприятий внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.5. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит основываются на следующих принципах:

- принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами контроля (аудита) норм и правил, установленных нормативными правовыми актами;

- принцип независимости – субъекты контроля (аудита) при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов контроля (аудита), а именно не имеют родства с должностными лицами объекта контроля (аудита) и не являлись в проверяемый период должностными лицами объекта контроля (аудита);

- принцип объективности – внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит осуществляются с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Новосибирской области, нормативно-правовыми актами Новошарапского сельсовета, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

- принцип ответственности – каждый субъект контроля (аудита) за ненадлежащее выполнение своих функций несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Новосибирской области.

1.6. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит в администрации сельского поселения осуществляются рабочей группой (комиссией), на которую возлагаются функции по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, (кроме должностных лиц, несущих ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета, и составление бюджетной (бухгалтерской) отчетности).

В состав рабочей группы (комиссии) входят: специалисты администрации.

**2. Организация внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита**

2.1. Методами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего финансового аудита являются:

- проверка;

- ревизия;

- обследование.

Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Результаты проверки, ревизии оформляются актом (далее – акт).

Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля (аудита). Результаты обследования оформляются заключением (далее – заключение).

2.2. Основанием для принятия решения о проведении:

- проверки является необходимость совершения контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период проверки по месту его нахождения;

- ревизии является необходимость комплексной проверки деятельности объекта контроля путем проведения контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

- обследования является необходимость анализа и оценки состояния определенной сферы деятельности объекта контроля;

2.3. В зависимости от места проведения проверки делятся на камеральные и выездные.

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органов финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых, в том числе, определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Основанием для принятия решения о проведении:

- камеральной проверки является необходимость совершения контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу;

- выездной проверки является необходимость совершения контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период проверки по месту его нахождения.

2.4. Плановые или внеплановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с распоряжением (далее – распоряжение) и программой контрольного мероприятия (далее – программа), подписанными главой администрации муниципального образования (далее – глава муниципального образования).

2.5. Контрольные мероприятия проводятся на основании утвержденного плана контрольных мероприятий (далее – план), разрабатываемым администрацией муниципального образования. План утверждается главой муниципального образования в срок не позднее 1 февраля очередного календарного года, в котором планируется осуществить перечень контрольных мероприятий.

Периодичность составления плана – годовая, с поквартальной корректировкой по мере возникновения служебной необходимости.

Ежеквартально, в срок предшествующему очередному кварталу, в утвержденный годовой план (по мере служебной необходимости) вносятся изменения путем формирования плана с изменениями на следующий очередной квартал, который утверждается главой муниципального образования. План должен содержать графы, в которых указываются тема контрольного мероприятия, метод контрольного мероприятия, наименование объекта контроля (аудита), проверяемый период, дата (месяц) его проведения, ответственные исполнители.

2.6. Программа контрольного мероприятия составляется до начала контрольного мероприятия уполномоченным органом внутреннего муниципального финансового контроля и согласовывается с главой муниципального образования.

Программа контрольного мероприятия содержит: метод контрольного мероприятия, тему контрольного мероприятия, наименование объекта контроля (аудита), перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

2.7. Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы принимается уполномоченным лицом внутреннего муниципального финансового контроля исходя из содержания вопроса программы, объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета объекта контроля, срока контролируемого мероприятия и иных обстоятельств.

2.8. О проведении контрольного мероприятия объект контроля уведомляется предварительно письменным уведомлением, подписанным главой муниципального образования.

В уведомлении отражены следующие сведения:

- предмет контрольного мероприятия;

- цель и основания проведения контрольного мероприятия;

- дата начала и дата окончания контрольного мероприятия;

- проверяемый период;

- перечень должностных лиц, осуществляющих контрольное мероприятие, с указанием должности, фамилии, имени и отчества;

- предварительный перечень документов и сведений, необходимых для осуществления контрольного мероприятия, с указанием срока их предоставления субъекту контроля;

- информация о необходимости обеспечения условий для работы должностного лица, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи, и иных необходимых средств и оборудования для проведения контрольного мероприятия.

2.9. Требования к проведению и оформлению внеплановых контрольных мероприятий аналогичны требованиям к плановым контрольным мероприятиям.

2.10. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся без письменного уведомления объекта контроля.

2.11. Предельный срок контрольного мероприятия по осуществлению внутреннего финансового контроля 45 (сорок пять) рабочих дней, который может быть продлен главой муниципального образования, на основании мотивированного обоснования должностного лица, осуществляющего контрольное мероприятие, но не более чем на 30 (тридцать) рабочих дней.

2.12. Основания для продления срока проведения контрольного мероприятия:

- изменение программы в ходе осуществления контрольного мероприятия;

- необходимость сплошной проверки хозяйственных операций объекта контроля с целью установления полного размера причиненного материального ущерба при выявлении фактов хищений, злоупотребления служебным положением и других нарушений;

- непредставление или несвоевременное представление субъектом контроля документов, необходимых для осуществления проверки.

2.13. При продлении срока проведения контрольного мероприятия главой муниципального образования издается распоряжение о продлении срока проведения контрольного мероприятия. Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия доводится должностным лицом до сведения объекта контроля в письменной форме до начала продления срока проведения контрольного мероприятия путем уведомления.

2.14. Контрольное мероприятие может быть завершено раньше срока, установленного для проведения контрольного мероприятия.

**3. Проведение внутреннего финансового контроля**

3.1. Внутренним финансовым контролем является совокупность контрольных мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения требований нормативных актов, повышения эффективности и результативности осуществляемых операций в разрезе финансового и административного направлений деятельности.

3.2. Администрация сельского поселения, как главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств, осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на:

- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета поселения по расходам, составление бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;

- подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

3.3. Администрация сельского поселения, как главный администратор (администратор) доходов бюджета поселения, осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором доходов бюджета поселения и подведомственными администраторами доходов бюджета поселения.

 Администрация сельского поселения, как главный администратор (администратор) источников финансирования дефицита бюджета поселения, осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором источников финансирования дефицита бюджета поселения и подведомственными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения.

3.4. Приступая к проведению контрольного мероприятия, руководителем рабочей группы предъявляется удостоверение о проведении контрольного мероприятия и вручаются должностному лицу объекта контроля (аудита) копии распоряжения о проведении контрольного мероприятия, программы, о чем делается соответствующая отметка в удостоверении о проведении контрольного мероприятия, а также представляется рабочая группа, решаются организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия.

3.5. Должностные лица, осуществляющие контрольное мероприятие, обязаны:

- обеспечить сохранность и возврат полученных оригиналов документов, а также их рассмотрение на территории объекта контроля;

- обеспечить соблюдение установленного режима работы и условий функционирования объекта контроля;

- обеспечить охрану конфиденциальности ставших известными сведений, связанных с деятельностью объекта контроля.

3.6. Должностные лица, осуществляющие контрольное мероприятие, вправе:

- при предъявлении копии распоряжения о проведении контрольного мероприятия находиться на территории, в административных зданиях и служебных помещениях объекта контроля;

- вносить, выносить и пользоваться собственными организационно-техническими средствами, в том числе компьютерами, ноутбуками, калькуляторами, телефонами;

- требовать и получать для достижения целей контрольного мероприятия все необходимые документы;

- требовать и получать копии документов, как на бумажном, так и на электронном носителе и после надлежащего их оформления приобщать к материалам контрольного мероприятия. Копии документов на бумажных носителях должны быть заверены подписью руководителя объекта контроля и печатью объекта контроля;

- требовать и получать доступ к информационным ресурсам автоматизированных систем, используемых в деятельности объекта контроля, к документации на используемые автоматизированные системы, а также письменные или устные разъяснения по вопросам, связанным с их разработкой, внедрением, стандартизацией и эксплуатацией;

- требовать и получать устные разъяснения по существу проверяемых вопросов.

3.7. В процессе контрольного мероприятия осуществляются контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектом контроля в проверяемый период, и проводятся контрольные действия по изучению:

- учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и других документов (по форме и содержанию);

- полноты, своевременности и правильности отражения совершенных хозяйственных операций в бюджетном (бухгалтерском) учете и бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

- фактического наличия, сохранности и правильного использования товарно-материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности, денежных средств и ценных бумаг, достоверности расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;

- постановки и состояния бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности у объекта контроля;

- наличие и состояние текущего контроля за движением материальных ценностей и денежных средств, правильность формирования затрат, полнота оприходования, сохранность и фактическое наличие денежных средств и материальных ценностей, достоверность объемов выполненных работ и оказанных услуг;

- результативности, адресности и целевого характера использования средств бюджета в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

- соблюдения получателями субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

- исполнения бюджетных смет, обоснованности произведенных расходов, связанных с текущей деятельностью объекта контроля, бюджетной отчетности;

- принятых объектом контроля мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущих контрольных мероприятий.

3.8. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере закупок включает:

- соблюдение требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

- соблюдение правил нормирования в сфере закупок;

- обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

- применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

- соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

- своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

- соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

3.9. Контрольные мероприятия проводятся в соответствии с утвержденной программой.

3.10. При проведении контрольного мероприятия выводы, сделанные по результатам контрольных действий, подтверждаются достаточными надлежащими надежными доказательствами, копии которых должны быть заверены надлежащим образом.

К доказательствам относятся первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бюджетная, статистическая и иная отчетность, результаты контрольных действий, проведенных в ходе контрольного мероприятия, заключения экспертов, письменные заявления должностных лиц объекта контроля, а также документы

и сведения, полученные из других достоверных источников.

Доказательства считаются достаточными, если для подтверждения выводов, сделанных по результатам контрольного мероприятия, не требуются дополнительные доказательства. Достаточность представляет собой количественную меру доказательств.
Доказательства считаются надлежащими, если они подтверждают выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия. Надлежащий характер представляет собой качественную сторону доказательств.

3.11. По результатам проверки оформляется акт контрольного мероприятия (далее – акт), в случае проведения обследования – заключение, которые составляются в двух экземплярах: один экземпляр – для объекта контроля, второй – для администрации, и имеют сквозную нумерацию страниц.

3.12. При составлении акта обеспечивается объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

3.13. Результаты контрольного мероприятия, излагаемые в акте, подтверждаются доказательствами. При описании каждого нарушения, выявленного в ходе контрольного мероприятия, в акте указываются: положения законодательных и правовых актов, которые были нарушены, период, к которому относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, подтверждается документально сумма нарушения, должностное либо материально-ответственное либо иное лицо объекта контроля, допустившее нарушение.

3.14. Составление акта осуществляется в рамках сроков, указанных в пункте 2.11 настоящего порядка. Акт подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

3.15. Акт состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Во вводной части акта содержится информация об объекте контроля (аудита).

В описательной части акта содержится краткое описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы с соблюдением строгой объективности, последовательности, правильности и точности описания их сущности и причин.

В заключительной части акта содержится обобщенная информация о результатах контрольного мероприятия, в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены, со ссылкой на правовые акты, требования которых нарушены.

3.16. В акте не допускаются:

- выводы, предположения, факты, не подтвержденные соответствующими документами;

- морально-этическая и субъективная оценка действий должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля, квалификация их поступков, намерений и целей;

- помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

3.17. Заключение по итогам обследования оформляется в произвольной форме с приложением копий документов, подтверждающих факты нарушений, установленных при обследовании.

3.18. По окончании контрольного мероприятия акту (заключению) присваивается регистрационный номер.

3.19. Датой окончания контрольного мероприятия считается день вручения акта (заключения) для ознакомления и подписания руководителю объекта контроля, о чем делается соответствующая отметка в акте (заключении).

3.20. Субъект контроля в течение 5 рабочих дней со дня получения акта (заключения), в случае несогласия с фактами, изложенными в акте, вправе представить главе муниципального образования письменные разногласия по акту или по отдельным его положениям, а также документы, подтверждающие обоснованность разногласий.
В случае отказа руководителя объекта контроля подписать или получить акт (заключение), должностное лицо в конце акта производит запись об отказе от подписи или получения акта.

3.21. Акт (заключение) представляется главе муниципального образования для рассмотрения и принятия решений в соответствии с законодательством.

3.22. После обобщения фактов нарушений и недостатков, зафиксированных в материалах контрольного мероприятия, в адрес объекта контроля в течение 10 (десяти) рабочих дней, со дня подписания акта (заключения), главой муниципального образования направляется предписание для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного бюджету муниципального образования ущерба и привлечению в соответствии с законодательством к ответственности виновных лиц (далее

– предписание).

3.23. На основании полученного предписания объектом контроля формируется и представляется в администрацию муниципального образования план мероприятий по устранению нарушений, возмещению причиненного бюджету ущерба и привлечению в соответствии с законодательством к ответственности виновных лиц.

3.24. Должностное лицо, осуществляющее контрольное мероприятие, совместно с уполномоченным лицом внутреннего муниципального финансового контроля муниципального образования в срок до 10 (десяти) рабочих дней, со дня получения письменных возражений, замечаний по заключению, рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменное заключение, с учетом предоставленных возражений и замечаний (далее – заключение на возражения). Один экземпляр заключения на возражения направляется объекту контроля.

3.25. Контроль над ходом мероприятий по устранению выявленных нарушений осуществляет глава муниципального образования.

3.26. Предписание направляется в администрацию муниципального образования, осуществляющего полномочия учредителя объекта контроля, которым принимаются меры по устранению указанных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации.

**4. Проведение внутреннего финансового аудита**

4.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности, подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, а также подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

4.2. При проведении внутреннего финансового аудита осуществляется проверка соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих использование бюджетных средств и муниципальной собственности, а также выполнения требований нормативных правовых актов, которые определяют форму и содержание бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности.

4.3. С целью оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности уполномоченное лицо внутреннего муниципального финансового контроля муниципального образования осуществляет обследование следующих вопросов:

- наличия нормативных правовых актов, устанавливающих порядок, формы, методы и периодичность осуществления внутреннего финансового контроля, проверки их соответствия требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- наличия составленного и утвержденного субъектом контроля (аудита) плана на календарный год;

- полноты и своевременности выполнения контрольных мероприятий, предусмотренных планом;

- соблюдения требований к организации и проведению контрольных мероприятий;

- наличия оформленных материалов проведенных контрольных мероприятий;

- соблюдения требований к оформлению акта по результатам контрольных мероприятий;

- своевременности рассмотрения обращений граждан и организаций по вопросам проведения контрольных мероприятий;

- наличия отчетности о контрольной деятельности, достоверности и полноты отражения в ней результатов контрольных мероприятий;

- анализа целевых показателей при исполнении программ, подпрограмм, мероприятий;

- устранения недостатков, выявленных предыдущим контрольным мероприятием;

- разработка рекомендаций, позволяющих устранить выявленные отклонения от выполнения муниципальных заданий;

- другие вопросы в части проведения внутреннего финансового контроля и оформления его результатов.

4.4. С целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, отдел внутреннего муниципального финансового контроля муниципального образования осуществляет обследование следующих вопросов:

- составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;

- проверки бюджетной (бухгалтерской) отчетности, анализ ее достоверности, своевременности ее составления и представления;

- анализа дебиторской и кредиторской задолженности и разработка рекомендаций по ее уменьшению и взысканию;

- расчетов по обоснованию объемов бюджетных ассигнований;

- анализа первичных данных бюджетного учета;

- выявления недостатков и нарушений в бюджетном учете и отчетности;

- наличия программно-технического комплекса для ведения бюджетного учета и его специфические особенности;

- другие вопросы в части проведения аудита достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета.

4.5. При проведении анализа и оценки деятельности объектов контроля (аудита) по управлению финансами с целью подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств осуществляются:

- анализ эффективности использования бюджетных средств, выявление финансовых резервов, а также направлений привлечения дополнительных финансовых ресурсов (средств от приносящей доход деятельности, участия в целевых программах и др.);

- проверка проектов и программ на соответствие результатов заявленным целям, задачам, планируемым показателям результативности;

- анализ своевременности разработки и принятия нормативных правовых актов, необходимых для своевременного финансирования бюджетных обязательств, разработки и исполнения муниципальных заданий;

- сравнительный анализ результативности и эффективности бюджетных расходов по аналогичным объектам контроля (аудита);

- подготовка других предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств в зависимости от результатов проведенного анализа и оценки деятельности объектов контроля (аудита) по управлению финансами.

4.6. При обнаружении искажений и выявлении признаков наличия преднамеренных действий, приводящих к искажению, рекомендуется провести дополнительные процедуры обследования и установить их влияние на отчетность.

4.7. Объектом контроля (аудита), допустившим искажения и нарушения отчетности, в письменной форме представляются должностным лицам внутреннего муниципального финансового контроля муниципального образования, осуществляющим проверку (аудит), пояснения по вопросам, относящимся к результатам проведенного обследования.

4.8. По результатам проведенного обследования должностными лицами внутреннего муниципального финансового контроля муниципального образования составляется заключение о результатах внутреннего финансового аудита (далее – заключение), в котором указываются предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков, рекомендации по повышению эффективности внутреннего финансового контроля.

4.9. Заключение подписывается должностными лицами внутреннего муниципального финансового контроля муниципального образования, согласовывается с главой муниципального образования и не позднее последнего дня обследования направляется объекту контроля (аудита) для подписания.
В случае отказа руководителя объекта контроля подписать или получить заключение, должностное лицо в конце акта производит запись об отказе от подписи или получения заключения.

4.10. По окончании обследования заключению присваивается регистрационный номер.

4.11. Заключение представляется главе муниципального образования для рассмотрения и принятия решений в соответствии с законодательством.

4.12. После обобщения фактов нарушений и недостатков, зафиксированных в материалах контрольного мероприятия, в адрес объекта контроля в течение 10 (десяти) рабочих дней, со дня подписания заключения, главой муниципального образования направляется предписание для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного муниципальному бюджету ущерба и привлечению в соответствии с законодательством виновных лиц к ответственности (далее – предписания).

4.13. На основании полученного предписания объектом контроля формируется и представляется главе муниципального образования план мероприятий по устранению нарушений, возмещению причиненного бюджету муниципального образования ущерба и привлечению в соответствии с законодательством виновных лиц к ответственности.

4.14. Должностное лицо, осуществляющее контрольное мероприятие, в срок до 10 (десяти) рабочих дней, со дня получения письменных возражений, замечаний по заключению, рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменное заключение, с учетом предоставленных возражений и замечаний (далее – заключение на возражения). Один экземпляр заключения на возражения направляется объекту контроля.

4.15. Контроль над ходом мероприятий по устранению выявленных нарушений осуществляет глава муниципального образования.

4.16. Предписание направляется в администрацию муниципального образования, осуществляющего полномочия учредителя объекта контроля, которым принимаются меры по устранению указанных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации.

4.17. Контроль по результатам проведения внутреннего финансового аудита представляет собой обеспечение эффективной реализации предписания по устранению выявленных нарушений и недостатков, по повышению эффективности внутреннего финансового контроля и осуществляется отделом внутреннего муниципального финансового контроля муниципального образования.

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.