

ЗАВЬЯЛОВСКИЙ ВЕСТНИК
Завьяловского сельсовета
Тогучинского района Новосибирской области

№ 4 (221)

29 марта 2018 года, четверг

ИЗВЕЩЕНИЕ

о возможности предоставления в аренду земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

Администрация Тогучинского района Новосибирской области извещает о возможности предоставления в аренду земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, вправе в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения, подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Адрес и способ подачи заявлений: Новосибирская область, г.Тогучин, ул. Садовая – 9, каб. 31. Граждане предоставляют: заявление о намерении участвовать в аукционе, копию документа, удостоверяющего личность (паспорт). Представители указанных лиц дополнительно предоставляют нотариально заверенную доверенность. Заявление предоставляется в письменной форме лично, либо почтовым отправлением.

Дата окончания приема заявок: 28 [апреля](#) 2018 г.

Адрес и иное описание местоположения земельного участка: Новосибирская область, Тогучинский район, с. Голомыскино.

Кадастровый номер земельного участка 54:24:[053602:3У1](#)

Площадь земельного участка - 6911,0 кв.м.

Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться по адресу: Новосибирская область, Тогучинский район, г. Тогучин, ул. Садовая, 9, каб. 31, ежедневно (за исключением выходных и праздничных дней) с 8:00 до 13:00, с 14:00 до 17:00.

Контактный номер телефона (38340)-22-890.

ИЗВЕЩЕНИЕ

о возможности предоставления в аренду земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

Администрация Тогучинского района Новосибирской области извещает о возможности предоставления в аренду земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, вправе в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения, подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Адрес и способ подачи заявлений: Новосибирская область, г.Тогучин, ул. Садовая – 9, каб. 31. Граждане предоставляют: заявление о намерении участвовать в аукционе, копию документа, удостоверяющего личность (паспорт). Представители указанных лиц дополнительно предоставляют нотариально заверенную доверенность. Заявление предоставляется в письменной форме лично, либо почтовым отправлением.

Дата окончания приема заявок: 28 [апреля](#) 2018 г.

Адрес и иное описание местоположения земельного участка: Новосибирская область, Тогучинский район, с. Голомыскино.

Кадастровый номер земельного участка 54:24:[052712:3У1](#)

Площадь земельного участка - 1782,0 кв.м.

Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться по адресу: Новосибирская область, Тогучинский район, г. Тогучин, ул. Садовая, 9, каб. 31, ежедневно (за исключением выходных и праздничных дней) с 8:00 до 13:00, с 14:00 до 17:00.

Контактный номер телефона (38340)-22-890.

ОБЪЯВЛЕНИЕ**Уважаемые жители села Завьялово!****04 апреля 2018 года (Среда) в 11-00 ч в ДК (клуб) с.Завьялово состоится собрание граждан****ПОВЕСТКА СОБРАНИЯ:**

- 1. Участие в конкурсном отборе проектов развития территорий муниципальных образований Новосибирской области, основанных на местных инициативах (инициативное бюджетирование).**

**Докладчик: Глава Завьяловского сельсовета
Потемкина М.Д.****администрация Завьяловского сельсовета**

**администрация
Завьяловского сельсовета
Тогучинского района Новосибирской области****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.03.2018 № 29
с.Завьялово

О принятии административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение (установку) нестационарного объекта на территории населенных пунктов Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Новосибирской области от 12.08.2013 № 349-п «Об автоматизированной информационной системе «Центр приема государственных услуг», постановлением администрации Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области № 42 от 15.04.2016г «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) администрации Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области», руководствуясь Уставом Завьяловского сельсовета администрация Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердит административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение (установку) нестационарного объекта на территории населенных пунктов Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области» (Приложение 1);
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления «Завьяловский Вестник» и на официальном сайте администрации Завьяловского сельсовета.
3. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

Глава Завьяловского сельсовета
Тогучинского района Новосибирской области

М.Д.Потемкина

Приложение № 1 к постановлению администрации
Завьяловского сельсовета Тогучинского района
Новосибирской области от 19.03.2018г № 29

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение (установку) нестационарного объекта на территории населенных пунктов Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на размещение (установку) нестационарных объектов на территории населенных пунктов Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области», в том числе:

- 1) определения должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;
- 2) упорядочения административных процедур;
- 3) устранения избыточных административных процедур;
- 4) сокращения количества документов, представляемых заявителем для получения муниципальной услуги, применения новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации; снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур на базе multifunctional центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна", использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 5) сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги;
- 6) предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

1.2. Основанием для разработки административного регламента являются:

1) Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Для целей настоящего Регламента используются следующие понятия:

нестационарный объект - объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение;

схема размещения нестационарного объекта - изображение на топографическом плане земельного участка в масштабе 1:500 с указанием границ земельного участка для размещения, места расположения нестационарного объекта, площади, занимаемой нестационарным торговым объектом, элементов благоустройства;

эскизный проект нестационарного объекта - графический материал в цветном исполнении, включающий изображения фасадов, планов, разрезов, элементов благоустройства нестационарного объекта.

администрация - администрация Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области;

К нестационарным объектам относятся:

а) нестационарные торговые объекты:

торговый павильон;

киоск;

торговый автомат;

торговая палатка;

елочный базар;

летнее кафе;

холодильная витрина;

торговая тележка;

торговый автофургон;

автолавка;

автоцистерна;

б) металлические гаражи;

в) иные нестационарные объекты.

Нестационарные объекты должны соответствовать внешнему архитектурному облику населенного пункта Завьяловского сельсовета Тогучинского района в котором планируется размещение объекта.

Положение применяется при размещении нестационарных объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена.

Порядок размещения нестационарных объектов на земельных участках, находящихся в частной собственности, устанавливается собственником земельного участка с учетом требований, определенных законодательством Российской Федерации и в соответствии с внешним архитектурным обликом сложившейся застройки населенного пункта Завьяловского сельсовета Тогучинского района в котором планируется размещение объекта.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе текст настоящего административного регламента, размещаются:

1) на информационных стендах в:

администрации Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее - администрация);

2) в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет):

- на официальном сайте администрации Завьяловского сельсовета Тогучинского района по адресу: www.zavyalovo.nso.ru

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу: <http://www.gosuslugi.ru> (далее - Портал);

Информация о местах нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, об адресах электронной почты и официальных сайтов в сети Интернет администрации содержится в Приложении 1 к административному регламенту.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить в письменной форме, устной форме, посредством публичного информирования.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна содержать:

- место нахождения, график работы, время приема и выдачи документов администрации;

- категории получателей муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с разделением таких документов на документы, которые заявителю необходимо предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

- сведения об услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги;

- максимальный срок предоставления муниципальной услуги;

- возможность приостановления предоставления муниципальной услуги, и на какой срок;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений администрации, муниципального служащего.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги может получить любое физическое или юридическое лицо (далее - лицо, обратившееся за информированием).

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации, ответственным за информирование

Порядок получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в письменной форме:

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в письменной форме лицо, обратившееся за информированием, может получить посредством личного представления специалисту администрации письменного обращения, его направления почтовым отправлением или по электронной почте.

После поступления письменного обращения, специалист администрации, ответственный за информирование, регистрирует поступившее письменное обращение в журнале регистрации.

Письменное обращение составляется в произвольной форме и должно содержать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, обратившегося за информированием, описание предмета обращения, а также почтовый адрес, на который следует направить ответ.

Письменные обращения рассматриваются специалистом администрации, ответственным за информирование, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

Ответ на письменное обращение должен содержать фамилию и номер телефона специалиста администрации, ответственного за информирование.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия лица, обратившегося за информированием, или почтовый адрес, по

которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Ответ на письменное обращение направляется тем же способом, которым было направлено письменное обращение.

Порядок получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в устной форме:

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в устной форме лицо, обратившееся за информированием, может получить при личном обращении к специалисту администрации или по телефону.

Лицо, обратившееся за информированием, вправе получить интересующую его информацию посредством личного обращения к специалисту администрации в порядке общей очереди или по предварительной записи.

При личном обращении лица, обратившегося за информированием, специалист администрации, ответственный за информирование, обязан:

- предложить лицу, обратившемуся за информированием, представиться;
- выслушать вопрос;
- уточнить у лица, обратившегося за информированием, какие сведения ему необходимы, и в какой форме он желает получить

ответ;

- дать ответ в рамках своей компетенции в форме, удобной для лица, обратившегося за информированием.

По просьбе лица, обратившегося за информированием, специалист администрации, ответственный за информирование, представляет ему для ознакомления административный регламент.

В том случае, если ответ не носит исчерпывающего характера, лицу, обратившемуся за информированием, разъясняется порядок получения информации в письменной форме.

В том случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист администрации, ответственный за информирование, назначает лицу, обратившемуся за информированием, удобное для него время для получения окончательного и полного ответа на поставленные вопросы. К назначенному сроку специалист администрации, ответственный за информирование, готовит ответ на поставленные вопросы. В случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону лица, обратившегося за информированием, осуществляется:

- в часы работы специалистом администрации, ответственным за информирование, по номеру справочного телефона;

Специалист администрации, ответственный за информирование, при ответе на телефонный звонок:

- называет организацию, которую он представляет;
- представляется и называет свою должность;
- предлагает лицу, обратившемуся за информированием, представиться;
- выслушивает и уточняет, при необходимости, суть вопроса;
- подробно, лаконично и в вежливой форме дает ответ по существу вопроса;
- при невозможности в момент обращения ответить на поставленный вопрос предлагает лицу, обратившемуся за информированием, перезвонить в определенный день и в определенное время или разъясняет право обратиться с письменным обращением к специалисту администрации с указанием требований к оформлению обращения.

Во время разговора специалист администрации, ответственный за информирование, должен произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления телефонного звонка на другой аппарат.

Устное информирование лица, обратившегося за информированием, как при личном обращении, так и по телефону, осуществляется не более 15 минут.

Круг заявителей:

1.4. Право на получение услуги имеют:

- юридические лица (за исключением государственных органов, государственных внебюджетных фондов и их территориальных подразделений, органов местного самоуправления);
- индивидуальные предприниматели;
- граждане, ведущие крестьянское (фермерское) хозяйство;
- уполномоченные представители вышеуказанных лиц.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - выдача разрешения на размещение (установку) нестационарного объекта на территории населенных пунктов Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

2.3. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. МФЦ – в части приема и регистрации документов у заявителя, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций, уведомления заявителя о принятом решении и выдачи (направления) ему документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

2.3.2. Федеральная налоговая служба – в части предоставления выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

2.3.3. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии – в части предоставления кадастровой выписки об объекте недвижимости.

Специалист администрации не вправе требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных этим органам организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов (заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе).

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных

в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг. Результат предоставления муниципальной услуги:

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

- о выдаче разрешения на размещение (установку) нестационарного объекта на территории Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области;
- о продлении действия разрешения на размещение (установку) нестационарного объекта на территории Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области;
- об отказе в выдаче разрешения на размещение (установку) нестационарного объекта на территории Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области;

Срок предоставления муниципальной услуги:

2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- 15 календарных дней, исчисляемых со дня регистрации в администрации заявления о выдаче разрешения;
- 10 календарных дней со дня регистрации заявления о продлении срока действия разрешения (или переоформлении разрешения).

Срок направления межведомственного запроса о предоставлении документов, указанных в пункте 2.8 административного регламента, составляет не более 1 рабочего дня со дня регистрации в администрации заявления и документов, указанных в пункте 2.7 административного регламента.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления такого запроса в орган, ответственный за направление ответа на межведомственный запрос.

Срок уведомления заявителя о принятом решении составляет не более 1 дня со дня принятия администрацией соответствующего решения.

Срок выдачи заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не более 3 календарных дней со дня принятия администрацией Завьяловского сельсовета соответствующего решения.

Правовые основания предоставления муниципальной услуги:

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституция Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445);
- 2) Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);
- 3) Гражданский кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст. 3301);
- 4) Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004);
- 5) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);
- 6) Федеральный закон от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» («Российская газета», № 253, 30.12.2009);
- 7) Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);
- 8) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);
- 9) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);
- 10) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений Российской Федерации»;
- 11) Постановление Правительства РФ от 07.07.2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства РФ», 18.07.2011, № 29, ст. 4479);
- 12) Постановление Правительства РФ от 25.06.2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012);
- 13) Постановление Правительства РФ от 22.12.2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012);
- 14) Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства РФ», 20.09.2010, № 38, ст. 4823);
- 15) Постановление Правительства Российской Федерации № 451 от 08.06.2011 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» («Собрание законодательства РФ», 13.06.2011, № 24, ст. 3503);
- 16) Постановление Правительства Российской Федерации № 1184 от 28.12.2011 г. № 1184 «О мерах по обеспечению перехода федеральных органов исполнительной власти и органов государственных внебюджетных фондов на межведомственное информационное взаимодействие в электронном виде» («Собрание законодательства РФ», 02.01.2012, № 1, ст. 199);
- 17) Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 декабря 2010 г. № 190 «Об утверждении технических требований к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 9, 28.02.2011);
- 18) Устав Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области;

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

2.7. Порядок представления документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, предусмотрен настоящим административным регламентом применительно к конкретной административной процедуре.

Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- 1) заявление о выдаче разрешения на размещение (установку) нестационарного объекта на территории Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области по форме, приведенной в Приложении 2 к административному регламенту (далее - заявление);
- 2) копии документов, подтверждающих личность заявителя (для физических лиц), либо подтверждающих полномочия лица, подписавшего заявление (для юридических лиц). Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, сличается с подлинником и заверяется должностным лицом администрации Завьяловского сельсовета, осуществляющим прием документов. В случае представления документов почтовым отправлением копия документа, удостоверяющего личность, должна быть заверена нотариально;
- 3) эскизный проект нестационарного объекта;
- 4) документы на объект недвижимости, где планируется размещение (установка) нестационарного объекта (кадастровый паспорт земельного участка, здания, помещения, ситуационный план земельного участка, содержащего его предполагаемые размеры и местоположение, либо договор на право аренды объекта недвижимости), заверенные заявителем;
- 5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданная не позднее 1 месяца до даты подачи заявления.

Документы, указанные в подпунктах 3, 4 не требуются в случае продления срока действия разрешения на размещение (установку) нестационарного объекта на территории Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области либо его переоформления (если переоформление не связано с изменением сведений об объекте недвижимости и эскизного проекта).

Документы, указанные в подпункте 5, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.8. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и в случае непредставления их заявителем подлежат запросу по каналам межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) или ее удостоверенная копия;

2) кадастровая выписка об объекте недвижимости или удостоверенная копия документа, подтверждающая сведения об объекте недвижимости и правах пользования на него.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- тексты представленных документов написаны неразборчиво, не полностью или исполнены карандашом;
- представленные документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- срок действия представленных документов не соответствует сроку, на который оформляется разрешение на размещение (установку) нестационарного объекта на территории Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области;

- копии документов, направленные заявителем по почте, не удостоверены нотариально;

- документы, направленные в форме электронных документов, не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.18 административного регламента;

- в результате проверки электронной подписи заявителя выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности;

- в комплекте представленных заявителем документов присутствуют не все документы, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с перечнем, указанным в пункте 2.7 административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.10. Приостановление предоставления муниципальной услуги возможно в случае, если земельный участок не поставлен на кадастровый учет, отсутствуют достаточные сведения о его местоположении, границах, правах пользования. После оформления кадастрового паспорта процедура предоставления муниципальной услуги возобновляется в установленном порядке.

2.11. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в следующих случаях:

- нарушение установленных требований подачи (оформления) документов и (или) предоставление документов, содержащих недостоверные сведения;

- отсутствие сведений о заявителе в Едином государственном реестре юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

- несоответствие указанных в заявлении типа, специализации, адреса размещения и периода размещения (для сезонных объектов) нестационарного объекта Схеме размещения нестационарных торговых объектов на территории Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области;

- отсутствие в соответствии с утвержденной Схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области свободных мест для размещения нестационарных торговых объектов по адресу, указанному в заявлении;

- несоответствие эскизного проекта нестационарного объекта правоустанавливающим документам на объект недвижимости;

В случае устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе обратиться повторно.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги:

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди на личном приеме при подаче документов для получения муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок ожидания в очереди в случае приема по предварительной записи не должен превышать 10 минут.

При подаче заявления с сопутствующими документами посредством почты, факса или через Портал необходимость ожидания в очереди исключается.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме:

2.14. Порядок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов предусмотрен настоящим административным регламентом применительно к конкретной административной процедуре.

Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день их поступления.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в администрации не должен превышать 10 минут.

В том случае, если заявитель представил правильно оформленный и полный комплект документов, срок его регистрации в администрации не должен превышать 15 минут.

При направлении электронного заявления регистрация осуществляется в автоматическом режиме.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг:

2.15. Прием заявителей осуществляется в здании (помещении) администрации по адресу, указанному в Приложении 1 к административному регламенту.

Здание (помещение) администрации оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование администрации, а также информацию о режиме его работы.

Вход в здание (помещение) администрации и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

На территории, прилегающей к администрации, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей,

в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями или кресельными секциями.

Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и письменными принадлежностями.

Помещение администрации, предназначенное для работы с заявителями, располагается на первом этаже здания.

Помещения администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации должны отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, в сети Интернет на официальном сайте администрации;

2) доступность информирования заявителей в формах индивидуального (устного или письменного) информирования, публичного (устного или письменного) информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) возможность получения муниципальной услуги в электронном виде и доля заявителей, получивших услугу в электронном виде;

4) возможность получения муниципальной услуги в администрации;

5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

7) соблюдение сроков исполнения административных процедур;

8) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги;

9) соблюдение графика работы с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в администрации и особенности предоставления:

муниципальной услуги в электронной форме

2.17. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой уполномоченным федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.18. Требования к электронным документам и электронным копиям документов:

1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронную копию документа, не должен превышать 10 Мб;

2) допускается предоставлять файлы следующих форматов: docx, doc, rtf, txt, pdf, xls, xlsx, xml, rar, zip, ppt, bmp, jpg, jpeg, gif, tif, tiff, odg. Предоставление файлов, имеющих форматы отличных от указанных, не допускается.

3) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа);

4) каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых в электронном виде, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

5) файлы, не должны содержать вирусов и вредоносных программ;

6) электронные документы должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с Постановлениями Правительства Российской Федерации:

- от 25.06.2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- от 25.01.2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

- от 25.08.2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

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

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

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) формирование и направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;

3) принятие решения о принятии или об отказе в выдаче разрешения на размещение нестационарного объекта на территории Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, по результатам рассмотрения заявления и документов;

4) подготовка и подписание проекта решения о принятии или об отказе в выдаче разрешения на размещение (установку) нестационарного объекта на территории Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области;

5) уведомление заявителя о принятом решении и выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация в администрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

3.2. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в администрацию посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении, либо с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе с помощью электронной почты.

К заявлению должны быть приложены документы, указанные в п. 2.7 настоящего административного регламента.

3.2.1. В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов,

удостоверенные в установленном законом порядке (нотариально); подлинники документов не направляются.

При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе, и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.

При поступлении к специалисту администрации заявления и комплекта документов посредством почтового отправления или в электронном виде должностное лицо, ответственное за прием документов:

- проверяет полномочия заявителя, представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;
- проверяет соответствие заявления установленным требованиям;
- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством

случаях удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; проверяет заявление и приложенные к нему документы на предмет наличия хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.11 административного регламента.

В том случае, если основания для отказа в приеме документов отсутствуют, специалист администрации, ответственный за прием документов, принимает комплект документов, представленный заявителем, регистрирует его в журнале, оформляет (в двух экземплярах) уведомление о приеме заявления к рассмотрению по форме, приведенной в Приложении 5 к административному регламенту; направляет заявителю первый экземпляр уведомления о приеме заявления к рассмотрению тем же способом, которым был направлен зарегистрированный комплект документов.

В том случае, если имеются основания для отказа в приеме документов, специалист администрации, ответственный за прием документов: оформляет в двух экземплярах уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления отсутствующего документа по форме, приведенной в Приложении 6 к административному регламенту; направляет заявителю первый экземпляр уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления отсутствующего документа с приложением поступивших документов тем же способом, которым был направлен поступивший комплект документов.

3.2.2. При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя к специалисту администрации должностное лицо, ответственное за прием документов:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;
- проверяет полномочия заявителя, представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;
- проверяет соответствие заявления установленным требованиям;
- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством

случаях удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; проверяет заявление и приложенные к нему документы на предмет наличия хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.11 административного регламента.

В том случае, если основания для отказа в приеме документов отсутствуют, специалист администрации, ответственный за прием документов, принимает комплект документов, представленный заявителем, регистрирует его в журнале, оформляет (в двух экземплярах) и выдает заявителю один экземпляр уведомления о приеме заявления к рассмотрению по форме, приведенной в Приложении 5 к административному регламенту.

В том случае, если имеются основания для отказа в приеме документов, специалист администрации, ответственный за прием документов, немедленно сообщает заявителю о наличии таких оснований.

В том случае, если основания для отказа в приеме документов можно устранить непосредственно в администрации, специалист, ответственный за прием документов, разъясняет заявителю возможность устранения оснований для отказа в приеме документов.

При согласии заявителя устранить такие основания для отказа в приеме документов специалист администрации, ответственный за прием документов, прерывает прием документов и возвращает заявителю представленные документы для устранения выявленных оснований для отказа в приеме документов.

При несогласии заявителя устранить выявленные основания для отказа в приеме документов, а также, если основания для отказа в приеме документов невозможно устранить непосредственно в администрации, специалист, ответственный за прием документов, разъясняет заявителю, что указанное обстоятельство является основанием для отказа в приеме документов, а затем оформляет и выдает заявителю уведомление об отказе в приеме документов (с обязательным указанием основания для отказа в приеме документов) по форме, приведенной в Приложении 6 к административному регламенту (в двух экземплярах) с приложением представленных заявителем документов. После вручения заявителю одного экземпляра уведомления об отказе в приеме документов, специалист МФЦ, ответственный за прием документов, на основании второго экземпляра уведомления об отказе в приеме документов вносит в журнал регистрации запись об отказе в приеме и регистрации документов и выдает соответствующее уведомление.

В том случае, если наряду с исчерпывающим перечнем документов, которые заявителю необходимо предоставить самостоятельно (предусмотренные пунктом 2.7 административного регламента), заявитель представил документы, указанные в пункте 2.8 административного регламента, специалист администрации, ответственный за прием документов, проверяет такие документы на предмет наличия недостатков, перечисленных в пункте 2.11 административного регламента (далее также – недостатки).

Непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.8 административного регламента, или не устранение в них недостатков заявителем, не является основанием для отказа в приеме всего комплекта документов (документов, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента). В том случае, если заявитель не представил документы, указанные в пункте 2.8 административного регламента, или не устранил выявленные в них недостатки, специалист администрации, ответственный за прием документов, регистрирует в общем порядке представленный заявителем комплект документов и передает его специалисту администрации, ответственному за межведомственное взаимодействие, для направления межведомственных запросов в орган, указанный в пункте 2.3 административного регламента.

В том случае, если документы, предусмотренные пунктом 2.8 административного регламента, не содержат недостатков, указанных в пункте 2.11 административного регламента, специалист администрации, ответственный за прием документов, прикладывает такие документы к документам, указанным в пункте 2.7 административного регламента, регистрирует их в общем порядке, оформляет и выдает заявителю уведомление о приеме заявления к рассмотрению и направляет комплект документов в администрацию для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 15 минут.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, представленных заявителем либо отказ в приеме документов с мотивированным объяснением причин такого отказа.

Формирование и направление специалистом администрации межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно:

3.3. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.8 административного регламента.

Специалист администрации, ответственный за межведомственное взаимодействие, направляет межведомственные запросы и контролирует получение ответов на них.

Специалист администрации, ответственный за межведомственное взаимодействие, не позднее дня, следующего за днем

поступления к нему комплекта документов:

1) оформляет межведомственные запросы в органы, указанные в пунктах 2.3.2-2.3.3 административного регламента, в соответствии с утвержденным форматом направления запроса и порядком межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренным действующим законодательством;

2) регистрирует межведомственный запрос в соответствующем реестре;

3) направляет межведомственный запрос в соответствующий орган;

4) обновляет информацию в журнале регистрации.

Направление межведомственного запроса осуществляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;

- курьером, под расписку;

- через систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

Межведомственный запрос, направляемый с использованием СМЭВ, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста администрации, ответственного за межведомственное взаимодействие.

В день получения всех требуемых ответов на межведомственные запросы специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие, регистрирует получение ответов на межведомственные запросы в журнале регистрации.

Специалист администрации приобщает полученные ответы к комплекту документов для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является получение недостающих документов по межведомственным запросам.

Принятие администрацией о предоставлении (переоформлении, продлении (срока действия) разрешения либо решения об отказе в предоставлении (переоформлении, продлении срока действия) разрешения:

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию полного комплекта документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Комплект документов регистрируется в администрации Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области и в этот же день направляется ответственному специалисту.

Ответственный специалист администрации Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области регистрирует заявление в день поступления документов, проводит проверку комплектности пакета документов, полноты и достоверности сведений о заявителе, в том числе на наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.11 административного регламента.

По результатам проверки в течение 1 рабочего дня ответственный специалист администрации Завьяловского сельсовета готовит заключение о проведенной проверке и передает его Главе администрации для принятия решения о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на размещение (установку) нестационарного объекта либо отказе в его выдаче.

Глава администрации Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, либо коллегиальным органом, в течение 2 рабочих дней принимается окончательное обоснованное решение о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на размещение (установку) нестационарного объекта либо об отказе в его выдаче (решение коллегиального органа оформляется протоколом).

В день принятия решения ответственный специалист администрации готовит и передает на подпись Главе администрации Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области проект решения о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения либо об отказе в его выдаче, а также разрешение (по форме согласно Приложению 4) либо соответствующее уведомление об отказе (Приложение 4).

Глава администрации Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области в течение 1 рабочего дня подписывает поступившие к нему документы и передает их обратно ответственному специалисту администрации, который не позднее дня, следующего за днем подписания решения Главой, уведомляет об этом заявителя.

В случае предоставления заявления через МФЦ, ответственный специалист администрации направляет в МФЦ разрешение на размещение (установку) нестационарного объекта либо письменный обоснованный отказ (уведомление) для выдачи заявителю.

В случае предоставления заявления непосредственно в администрацию, разрешение на размещение (установку) нестационарного объекта либо письменный обоснованный отказ направляется (вручается) специалистом администрации, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, непосредственно заявителю.

Результатом административной процедуры является:

- принятие решения о предоставлении (переоформлении, продлении срока действия) разрешения или решения об отказе в предоставлении (переоформлении, продлении срока действия) разрешения;

- направление (вручение) разрешения или уведомления об отказе в размещении (установке) нестационарного объекта в МФЦ для выдачи заявителю (при оказании данной муниципальной услуги через МФЦ) либо непосредственно заявителю.

Уведомление заявителя о принятом решении и выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

3.5. В случае предоставления заявления через администрацию Завьяловского сельсовета основанием для начала административной процедуры является факт подписания Главой администрации Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области документа, являющегося результатом предоставления услуги.

Административная процедура исполняется специалистом администрации, ответственным за выдачу результата предоставления услуги.

Специалист администрации, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения, информирует заявителя о принятом решении (аналогично способу, которым было подано заявление, или указанным в заявлении способом).

Информирование заявителя о принятом решении может осуществляться через электронную почту, по почте или по телефону.

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, может быть получен заявителем лично, выдан представителю (по доверенности), направлен почтовым отправлением (способ уведомления может быть указан заявителем в заявлении).

В том случае, если заявителем выбран способ получения документа, являющегося результатом предоставления услуги, лично, уведомление заявителя о принятом решении осуществляется через электронную почту. Специалист администрации, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, также информирует заявителя о дне, когда заявитель может получить документ, являющийся результатом предоставления услуги. Сведения об уведомлении заявителя и приглашении его к специалисту администрации за получением документа, являющегося результатом предоставления услуги, также вносятся в журнал регистрации.

В том случае, если заявителем выбран способ получения документа, являющегося результатом предоставления услуги, по почте, специалист администрации, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, подготавливает и направляет заявителю по почте заказным письмом с уведомлением документ, являющийся результатом предоставления услуги. Далее специалист администрации, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, вносит в журнал регистрации сведения о направлении заявителю документа, являющегося результатом предоставления услуги, а также электронную копию документа, подтверждающего направление по почте

документа, являющегося результатом предоставления услуги.

В том случае, если заявитель обращался за предоставлением муниципальной услуги по электронной почте, специалист, ответственный за выдачу результата предоставления услуги направляет на электронную почту заявителя уведомление о принятии решения по его заявлению с указанием даты и времени, когда заявитель может получить документ, являющийся результатом предоставления услуги.

При личном обращении к специалисту администрации за получением документа, являющегося результатом предоставления услуги, представителю с целью идентификации его личности необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя.

При личном обращении к специалисту администрации специалист, ответственный за выдачу результата предоставления услуги:

- посредством проверки удостоверяющих документов, устанавливает личность заявителя (полномочия представителя);
- формирует расписку о получении документа, являющегося результатом предоставления услуги;

- выдает документ, являющийся результатом предоставления услуги, при этом заявитель в книге учета выдаваемых документов ставит дату получения указанного документа и подпись.

После выдачи документа, являющегося результатом предоставления услуги, регистрационная запись, открытая на данного заявителя в журнале регистрации, закрывается.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более трех рабочих дней со дня принятия администрацией соответствующего решения.

Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении и выдача заявителю разрешения на размещение (установку) нестационарного объекта или уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента, а также принятием ими решений:

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется Главой Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

Контроль за исполнением положений настоящего административного регламента специалистами администрации осуществляется Главой администрации Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается Главой Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения должностными лицами полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

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

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается Главой Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

Проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги может носить плановый и внеплановый характер.

Плановые проверки осуществляются через установленный Главой Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

Внеплановые проверки осуществляются в случае конкретного обращения заинтересованного лица.

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение и принятие решений на жалобы заявителей.

По результатам проведенных проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, составляет соответствующий акт, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги:

4.3. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

В случае выявления нарушения прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Новосибирской области.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

4.4. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего административного регламента вправе обратиться с жалобой в администрацию Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

Общественный контроль за предоставлением муниципальной услуги включает в себя возможность получения любым заинтересованным лицом информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также организацию и проведение совместных мероприятий (семинаров, конференций, «круглых столов», совещаний) граждан, их объединений и организаций и представителей администрации. Рекомендации и предложения по вопросам предоставления муниципальной услуги, выработанные в ходе совместных мероприятий, учитываются специалистом администрации в дальнейшей работе при предоставлении муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, обеспечивающих ее предоставление

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги:

5.1. Заявитель имеет право на обжалование принятых решений, осуществляемых действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель вправе подать жалобу на решение, действие (бездействие) специалиста администрации Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, предоставляющего муниципальную услугу.

Предмет жалобы:

5.2. Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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 Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, 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.

Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба:

5.3. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, который нарушил порядок предоставления муниципальной услуги вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, определяет должностных лиц, уполномоченных на рассмотрение жалоб.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги администрацией рассматривается в соответствии с настоящим разделом административного регламента органом, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии между администрацией и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы:

5.4. Жалоба может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе по почте, с использованием сети Интернет через официальные сайты органа, предоставляющего муниципальную услугу, и МФЦ, через Портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) 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.

В случае если жалоба подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление его действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий представителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью юридического лица и подписанная руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать без доверенности.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушения порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет;

б) Портала.

При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия представителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с правилами, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

При поступлении жалобы через МФЦ, обеспечивается ее передача в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалоб, обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган, в случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе.

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

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах органа, предоставляющего муниципальную услугу;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование ежеквартальной отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

С 1 января 2015 года заявитель также сможет подать жалобу в электронной форме через федеральную государственную информационную систему, обеспечивающую процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – Система).

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Сроки рассмотрения жалобы:

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации в день поступления жалобы.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней, со дня ее регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены таким органом.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

5.6. Приостановление рассмотрения жалобы не предусмотрено.

Результат рассмотрения жалобы:

5.7. 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 Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы:

5.8. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

Порядок обжалования решения по жалобе:

5.9. В случае несогласия с результатами досудебного (внесудебного) обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов, заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

5.10. Заявитель имеет право запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения

жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11. Заявитель может получить информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы следующими способами:

- 1) в здании администрации, обратившись лично;
- 2) позвонив по номерам справочных телефонов администрации;
- 3) отправив письмо по почте;
- 4) на официальных сайтах администрации в сети Интернет;
- 5) на Портале;

Приложение 1 к административному регламенту

Общая информация о администрации Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

Почтовый адрес для направления корреспонденции	ул.Центральная, 6Б, с. Завьялово, Тогучинский район, Новосибирская область, 633478
Место нахождения	администрация, ул.Центральная, 6Б, с.Завьялово, Тогучинский район, Новосибирская область, 633478
Телефон для справок	8(38340)25-524
Телефон-автоинформатор	
Официальный сайт в сети Интернет	www.zavyalovo.nso.ru
ФИО и должность Главы администрации Завьяловского сельсовета Тогучинского района НСО	Потемкина Марина Дмитриевна Глава Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

График работы администрации Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	8.30-17.15 (12.30-14.00)	10.00-17.00 (13.00-14.00)
Вторник	8.30-17.15 (12.30-14.00)	10.00-17.00 (13.00-14.00)
Среда	8.30-17.15 (12.30-14.00)	10.00-17.00 (13.00-14.00)
Четверг	8.30-17.15 (12.30-14.00)	10.00-17.00 (13.00-14.00)
Пятница	9.30-15.15	10.00-15.00
Суббота	выходной	
Воскресенье	выходной	

-----Приложение 2

к административному регламенту

Главе администрации Завьяловского сельсовета
Тогучинского района Новосибирской области

(фамилия, инициалы)

от _____

(для физических лиц – Ф.И.О., паспортные данные;
для юридических лиц – должность, Ф.И.О. руководителя, полное
и сокращенное наименование, организационно-правовая форма)
Юридический, фактический адрес: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать (переоформить, продлить срок действия) разрешение на размещение (установку) нестационарного объекта на территории населенного пункта
Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области _____

(наименование объекта)

по адресу: _____

сроком на _____ (для сезонных объектов – период размещения).

При переоформлении разрешения – указать причины. _____

Площадь объекта: _____

Тип объекта: _____

Назначение объекта, специализация: _____

Ассортимент реализуемой продукции (услуг): _____

Режим работы: _____

Право пользования землей (объектом недвижимости) закреплено _____

(наименование документа)

от « ____ » _____ г. № _____

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (индивидуального предпринимателя)

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в Единый
государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) _____

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Данные документа о постановке юридического лица (индивидуального предпринимателя) на учет в налоговом органе

К заявлению прилагаю документы на _____ листах:

1) _____

2) _____

О результате оказания муниципальной услуги и принятом решении прошу уведомить по: _____

(указывается способ уведомления – по телефону, e-mail, почтой и т.п.) _____ (Ф.И.О., подпись руководителя, печать)

« ____ » _____ г.

Реквизиты доверенности, документа, удостоверяющего личность (для представителя заявителя) _____.

РАЗРЕШЕНИЕ № _____

на размещение (установку) нестационарного объекта
на территории Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области
(в соответствии с решением комиссии от « _____ » _____ 20__ г.)

Выдано _____
(Ф.И.О. - для индивидуального предпринимателя,

наименование, реквизиты – для юридических лиц)

на размещение (установку) нестационарного объекта _____
(тип, наименование объекта)

по адресу: _____

на земельном участке с кадастровым номером: _____, переданном по договору _____ от « _____ » _____ г. № _____.

Площадь объекта (кв.м.): _____

Период размещения (для сезонных торговых объектов): с _____ по _____

Срок действия разрешения: с « _____ » _____ г. по « _____ » _____ г.

Глава Завьяловского сельсовета

Тогучинского района Новосибирской области _____ (_____)

(подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ г.

Приложение 4к административному регламенту

Кому _____

(Ф.И.О. заявителя/ наименование юридического лица,
должность, Ф.И. О. руководителя)

Куда _____

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия)
разрешения на размещение (установку) нестационарного
объекта на территории Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

Администрация Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, рассмотрев представленные документы о выдаче
(переоформлении, продлении срока действия) разрешения на размещение (установку) нестационарного объекта
на территории _____, от « _____ » _____ 20__ г. № _____,
отказывает _____

(Ф.И.О. - для индивидуального предпринимателя,

наименование, реквизиты – для юридических лиц)

в получении (переоформлении, продлении срока действия – нужное подчеркнуть) разрешения по следующим основаниям:

Глава Завьяловского сельсовета

Тогучинского района Новосибирской области _____ (_____)

(подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ г.

Приложение 5 к административному регламенту

Уведомление

о приеме заявления к рассмотрению

Администрация Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

в лице _____
(должность, ФИО)

уведомляет о приеме заявления к рассмотрению _____,

(ФИО заявителя)

представившему пакет документов для получения муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение (установку) нестационарного
объекта на Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (номер (идентификатор) в реестре муниципальных услуг: _____).

	Перечень документов, представленных заявителем	Количество	
		экземпляров	листов
	Заявление		

Персональный логин и пароль заявителя на официальном сайте

Логин: _____

Пароль: _____

Официальный сайт: _____

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- 15 календарных дней, исчисляемых со дня регистрации в отделе строительства (МФЦ) заявления о выдаче разрешения;

- 10 календарных дней со дня регистрации заявления о продлении срока действия разрешения (или переоформлении разрешения).

Срок уведомления заявителя о принятом решении составляет не более 1 дня со дня принятия отделом строительства соответствующего решения.

Срок выдачи заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не более 3 календарных дней со дня принятия отделом строительства соответствующего решения.

Телефон для справок, по которому можно уточнить ход рассмотрения заявления: _____.

Индивидуальный порядковый номер записи в журнале регистрации _____.

« _____ » _____ г. / _____.

Уведомление

о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления отсутствующего документа

администрация Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, в лице _____
(должность, ФИО)

уведомляет о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления отсутствующего документа и об отказе в приеме документов _____,

(ФИО заявителя)

представившему пакет документов для получения муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение (установку) нестационарного объекта на территории Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

(номер (идентификатор) в реестре муниципальных услуг: _____).

№	Перечень документов, представленных заявителем	Количество	
		экземпляров	листов
	Заявление		

В результате проверки комплекта документов установлено следующее основание для отказа в приеме документов _____

Для устранения причин отказа Вам необходимо _____
« ____ » _____ г.

_____/_____

**администрация
Завьяловского сельсовета
Тогучинского района Новосибирской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.03.2018 № 30

с.Завьялово

Об утверждении отчета об исполнении плана социально-экономического развития Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области за 2017 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Завьяловского сельсовета администрация Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить отчет об исполнении плана социально-экономического развития Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области за 2017 год:
 - 1.1. Приложение №1 «Итоги выполнения индикаторов средне-срочного плана социально-экономического развития Завьяловского сельсовета Тогучинского района за 2017 год»;
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления «Завьяловский Вестник» и на официальном сайте администрации Завьяловского сельсовета.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Завьяловского сельсовета
Тогучинского района Новосибирской области

М.Д.Потемкина

Приложение № 1 к постановлению администрации
Завьяловского сельсовета Тогучинского района
Новосибирской области от 23.03.2018г № 30

ИТОГИ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИКАТОРОВ ПЛАНА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ЗАВЬЯЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2017 год

Показатели развития МО	Един. измер.	2017 г.	
		план	факт
Численность населения	чел.	1540	1539
Прирост + (убыль -) населения с учетом миграции	чел.	+15	+17
Число прибывших	чел.	25	26
Число выбывших	чел.	10	9
Создание новых рабочих мест	ед.	-	-
Отношение численности занятых в экономике к общей численности населения	%	61.0	61.3
Уровень безработицы	%	5.0	5.2

№ 4, четверг, 29.03.2018		ЗАВЪЯЛОВСКИЙ ВЕСТНИК		16
Производительность труда на 1 занятого в отрасли	тыс. руб.	52,3	37,5	
Валовой сбор зерновых и зернобобовых культур во всех категориях хозяйств (вес после доработки)	тыс. тонн	11,600	11,573	
Урожайность зерновых и зернобобовых культур во всех категориях хозяйств	ц/ га	22,00	21,9	
Поголовье скота (все категории хозяйств):	X	X	X	
- крупный рогатый скот	голов	3200	3218	
в том числе коровы	голов	1800	1782	
- овцы	голов	350	346	
Производство молока (все категории хозяйств)	тыс. тонн	6500	6497	
Производство мяса на убой в живом весе (все категории хозяйств)	тонн	150,00	153,0	
Среднемесячная заработная плата 1 работника (по всем предприятиям)	руб.	14000	14200	
Доходы местного бюджета, всего	тыс. руб.	13881,7	13821,7	
Охват работающего населения профилактическими осмотрами	%	100	90	
Удельный вес детей, посещающих дошкольные учреждения, от общей численности детей дошкольного возраста	%	50,0	48,9	
Удельный вес детей в возрасте 7 - 15 лет, обучающихся в общеобразовательных школах, от общей численности детей данной возрастной категории	%	100	100	
Обеспеченность молодёжи в возрасте до 30 лет местами в системе профессионального образования	мест/чел			
Муниципальный заказ на специалистов (число направляемых в вузы за счет муниципального бюджета)	чел.	3	0	
Количество детей, находящихся под опекой (попечительством)	чел.	7	7	
В том числе количество детей, получающих пособие	чел.	2	2	
Количество граждан, состоящих в очереди на получение социального жилья	чел.	3	3	
Стоимость ЖКУ для населения в расчете на 1 кв.м.	руб.	3,50	3,80	
Доходы от аренды муниципального имущества и земли	тыс. руб.	55,00	55,1	
Обеспеченность транспортными средствами общего пользования на 1000 человек	ед.	120,20	125,00	
Обеспеченность населения домашними телефонами на 100 жителей	ед.	30,0	30,0	
Охват населенных пунктов средствами мобильной связи	%	100,0	100,0	
Доля учреждений образования, оборудованных:				
- водопроводом	%	100	100	
- горячим водоснабжением	%	x	x	
- сливной канализацией	%	x	x	
Доля учреждений здравоохранения, оборудованных:				
- водопроводом	%	100	80	
- горячим водоснабжением	%	x	x	
- сливной канализацией	%	x	x	
Доля жилья, оборудованного:				
- сетевым газом	%	x	x	
- водопроводом	%	80,0	80,2	
- сливной канализацией	%	x	x	

**администрация
Завьяловского сельсовета
Тогучинского района Новосибирской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
23.03.2018 № 32

с.Завьялово

Об утверждении Программы комплексного развития транспортной инфраструктуры Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на период с 2016 -2020 г.г и с перспективой до 2032 года

На основании Федерального закона от 23 ноября 2009г. № 261 –ФЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Приказа Министерства энергетики Российской Федерации от 30.06.2014 г. № 398 « Об утверждении требований к форме программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности организаций с участием государства и муниципального образования, организаций осуществляющих регулированные виды деятельности, и отчетности о ходе их реализации», в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» администрация Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную Программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности Завьяловского сельсовета на 2018–2022 г.г. согласно приложения.

Глава Завьяловского сельсовета
Тогучинского района Новосибирской области

М.Д.Потемкина

Приложение к постановлению администрации
Завьяловского сельсовета Тогучинского района
Новосибирской области от 23.03.2018 № 31

Муниципальная программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Завьяловском сельсовете на 2018 - 2022 годы

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	Муниципальная программа Завьяловского сельского поселения "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Завьяловском сельском поселении на 2018 – 2022 годы.
Основание для разработки программы	Федеральный закон от 23 ноября 2009г. № 261 –ФЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 30.06.2014 г. № 398 « Об утверждении требований к форме программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности организаций с участием государства и муниципального образования, организаций осуществляющих регулированные виды деятельности, и отчетности о ходе их реализации» Федеральный закон от 06.10.2003 №131 –ФЗ « об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
Полное наименование исполнителей	Администрация Завьяловского сельского поселения Тогучинского района Новосибирской области
Полное наименование разработчиков программы	Администрация Завьяловского сельского поселения Тогучинского района Новосибирской области
Цели программы	Обеспечение рационального использования энергетических ресурсов за счет реализации мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности
Задачи программы	— проведение энергетического обследования; — разработка энергетического паспорта для определения базовых условий программы энергосбережения; — замена ламп в системе уличного освещения на энергосберегающие; — ремонт сети водопровода холодного водоснабжения; — замена оконных блоков из ПВХ в здании администрации. - Замена входной двери администрации на улучшенную
Целевые показатели программы	-Реализация организационных мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности; - Оснащение приборами учета энергетических ресурсов; - Установление лимитов потребления электроэнергии; - Экономия электрической энергии в администрации и в системах уличного освещения;
Сроки реализации программы	2018-2022год
Источники и объемы финансового обеспечения реализации программы	Источник финансового обеспечения реализации программы -местный бюджет; объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы составляет 122 тыс. рублей, в том числе: в 2018 году - 40,0 тыс. рублей; в 2019 году - 185,0тыс.рублей. в 2020 году- 120,0 тыс.руб. в 2021 году - 120,0 тыс.руб. в 2022 году - Объемы и структура финансирования мероприятий Программы в 2018 -2022 годах уточняются при разработке прогнозов социально-экономического развития в соответствии с уточнением бюджетных проектировок Завьяловского сельского поселения Тогучинского района. Муниципальный заказчик ежегодно уточняет и согласовывают перечень первоочередных проектов и мероприятий, намеченных к финансированию, руководствуясь постановлениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми
Планируемые результаты реализации Программы:	- Экономия потребления воды в муниципальных учреждениях; - Экономия электрической энергии в администрации и в системах уличного освещения; - Повышение заинтересованности в энергосбережении; -Снижение затрат местного бюджета на оплату коммунальных ресурсов.

1. Общая характеристика социально-экономической сферы реализации муниципальной программы

Завьяловское сельское поселение Тогучинского муниципального района (далее сельское поселение) включает в себя 5 населенных пунктов. Численность населения на 01.12.2018 года составляет 1540 человек. На территории сельского поселения 14 организаций, в том числе 1 сельхозпредприятие и другие организации в различных сферах деятельности.

Электроснабжение объектов жилищного хозяйства и социальной сферы на территории Завьяловского сельсовета осуществляет Приобское отделение ОАО Новосибирскэнергосбыт.

На территории Завьяловского сельского поселения в 5 населенных пунктах есть централизованное водоснабжение в с.Завьялово, пос.Низовка, с.Голомыкино, с.Доронино, пос.Новоабышево. Услуги по холодному водоснабжению в сельском поселении оказывает МУП «Завьяловское». Горячее водоснабжение отсутствует.

На территории сельского поселения преобладающий вид отопления в жилом секторе – печное, используется каменный уголь. Централизованно от котельной МУП «Завьяловское» отапливаются 7 учреждений: МКОУ «Завьяловская средняя школа», АО «Доронинское», МБУЗ Тогучинского района Завьяловская врачебная амбулатория, ООО «Доронинское» Тогучинское Райпо, МКУК Завьяловский культурно - досуговый центр, здание администрации.

Имеет место устойчивая тенденция на повышение стоимости энергетических ресурсов. В ситуации, когда энергоресурсы становятся рыночным фактором и формируют значительную часть затрат муниципального бюджета, возникает необходимость в энергосбережении и повышении энергетической эффективности. В условиях роста стоимости энергоресурсов.

В помещении Администрации Завьяловского сельсовета централизованное водоснабжение, расход учитывается по прибору учета. Водоотведение отсутствует. Отопление центральное. Основным источниками потребления электроэнергии является оргтехника и освещение. В течении последних лет производится постепенный переход на энергосберегающие лампы освещения. При анализе потребления электроэнергии наблюдается тенденция к понижению потребления электроэнергии:

2015год – 5800 кВт/ч

2016год- 5693 кВт/ч

2017год- 5553 кВт/ч

Потребление электроэнергии осуществляется по приборам учета.

Тенденция к снижению затрат наблюдается и на холодное водоснабжение:

2015год – 16,5 м3

2016 год – 16,2 м3

2017 год - 15,6 м3

Потребление холодной воды осуществляется по приборам учета

На территории Завьяловского сельсовета установлено 185 светильников уличного освещения. Планируется замена старых светильников на энергосберегающие.

2. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы, целевые показатели, описание ожидаемых результатов сроков и этапов реализации муниципальной программы

Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 23.11.2009 №261 –ФЗ « Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Целью муниципальной программы является обеспечение рационального использования энергетических ресурсов за счет реализации мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

Целевые показатели реализации муниципальной программы:

1 Реализация организационных мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности;

2. Оснащение приборами учета используемых энергетических ресурсов;

3. Повышение эффективности системы электроснабжения и водоснабжения.

Реализация программы позволит:

- осуществить переход на энергоэффективный путь развития;

- оптимизировать топливно-энергетический баланс;

-уменьшить бюджетные затраты на приобретение ТЭР.

Муниципальная программа рассчитана на 2018-2022 года.

Сведения о целевых показателях реализации муниципальной программы представлены в приложении №1 к муниципальной программе.

3. Обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы

Комплекс основных мероприятий муниципальной программы- это система скоординированных по срокам и объему финансирования мероприятий, обеспечивающих достижения намеченных результатов.

Муниципальная программа направлена на реализацию следующих функций:

-правоустанавливающая - нормативное правовое регулирование в соответствующих сферах;

-правоприменительная - непосредственное администрирование и управление, в том числе разработка проектов местного бюджета.

Перечень основных мероприятий программы:

№п/п	Наименование мероприятия	Наименование расходов по мероприятию
1	Проведение обязательного энергосервисного обследования с разработкой энергетического паспорта	Бюджет Завьяловского сельского совета
2	Замена светильников уличного освещения на энергосберегающие	Бюджет Завьяловского сельского совета
3	Установление лимитов потребления, потребляемых энергетических ресурсов	Не требует затрат
4	Замена деревянных оконных блоков на ПВХ в здании администрации	Бюджет Завьяловского сельского совета

План реализации муниципальной программы представлен в приложении № 2 к муниципальной программе.

4.Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы

Реализация мероприятий муниципальной программы будет осуществляться за счет средств местного бюджета.

Основание планируемых объемов ресурсов на реализацию муниципальной программы заключается в создании условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами и включает в себя общий объем бюджетных ассигнований местного бюджета на период реализации муниципальной программы в соответствии с утвержденной бюджетной росписью в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств согласно решения о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

Общий объем финансирования муниципальной программы за счет средств местного бюджета за весь период ее реализации составляет 405 тыс.рублей, в том числе:

в 2018 году - 55,0 тыс.рублей;

в 2019 году - 120,0 тыс. рублей;

в 2020 году – 120,0 тыс.руб;
в 2021 году - 180,00 тыс.рублей
в 2022 году -

Объем финансирования носит прогнозный характер и подлежит ежегодному уточнению в рамках подготовки проекта решения о бюджете Завьяловского сельсовета Тогучинского района на очередной год и плановый период.

-----Приложение 1
к муниципальной программе

Общие целевые показатели и индикаторы, позволяющие оценить ход реализации Программы

№ п/п	Наименование показателя	Начальное значение показателя	Значение показателя (по годам)		
			2016	2017	2018
1	доля объемов электрической энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме электрической энергии, потребляемой (используемой) на территории Завьяловского сельского поселения;	100%	100%	100%	100%
2	доля объемов воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме воды, потребляемой (используемой) на территории Завьяловского сельского поселения;	40%	35%	65%	80%
3	объем внебюджетных средств, используемых для финансирования мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, в общем объеме финансирования программы.	Тыс.руб.	0	0	0
4	экономия электрической энергии	Тыс кВт-ч	0,1	0,1	0,1
		Тыс.руб	0,6	0,8	1,0
5	экономия воды	Тыс.м3	0,2	0,2	0,2
		Тыс.руб	0,2	0,2	0,2

Приложение 2

К муниципальной программе

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ

муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Завьяловском сельском поселении на 2018 – 2022 годы»

	Наименование мероприятия	Объем финансирования, тыс. руб.						Источник финансирования	Срок выполнения	Исполнители
		всего	в том числе по годам							
			2018	2019	2020	2021				
1	2	3	4	5	6			10	11	12
1	Замена светильников уличного освещения на энергосберегающие	232,0	40,0	50,0	50,0	50,0	42,0	Местный бюджет	2 кв.2018	Администрация Завьяловского сельсовета
2	Проведение энергетического обследования с разработкой энергетического паспорта	15,0	15,0							
3	Установление лимитов потребления энергоресурсов	-	-	-	-			-	4 кв.2017 4 кв.2018 4 кв.2019	Администрация Завьяловского сельсовета
4.	Замена деревянных оконных блоков на пластиковые	240,0		120,0	120,0			Местный бюджет	3 кв.2019 3 кв. 2020	Администрация Завьяловского сельсовета
5.	Замена входной двери администрации на улучшенную	30			30,0			Местный Бюджет	3 кв.2018	Администрация Завьяловского сельсовета
	ВСЕГО	517,0	55,0	170,0	200,0	50,0	42,0	Местный бюджет		Администрация Завьяловского сельсовета

Приложение 3

к муниципальной программе

ОТЧЕТ

О ДОСТИЖЕНИИ ЗНАЧЕНИЙ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ на 1 января 20 г.

№п.п.	Наименование показателей программы	Единица измерения	Значения целевых показателей программы		
			план	факт	отклонения

Глава администрации
Завьяловского сельского поселения

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
Специалист администрации

Приложение 4 к муниципальной программе

**ОТЧЕТ
О РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЯ
И ПОВЫШЕНИЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО ЭФФЕКТИВНОСТИ
на 1 января 20 ____ г.**

№п/п	Наименовани е мероприятия программы	Финансовое обеспечение реализации мероприятий				Экономия топливнол-энергетических ресурсов						
		источни к	Объем,тыс.руб.			В натуральном выражении				В стоимостном выражении		
			план	факт	отклонения	количество			Ед.изм.	пл ан	фа кт	отклонени я
						план	факт	отклоне ния				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Итого по мероприятию												
Итого по мероприятию												
Всего по мероприятиям												
СПРАВОЧНО: Всего с начала года реализации программы												

Глава администрации

Завьяловского сельского поселения _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

Специалист администрации _____

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЗАВЬЯЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

Двадцать первой сессии пятого созыва

29.03.2018

с.Завьялово

№ 98

Об отчете Главы Завьяловского сельсовета о результатах своей деятельности, деятельности администрации сельсовета и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, поставленных Советом депутатов Завьяловского сельсовета за 2017 год.

Заслушав отчет Главы Завьяловского сельсовета о результатах своей деятельности, деятельности администрации сельсовета и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, Завьяловского сельсовета за 2015 год Совет депутатов Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Принять к сведению отчет Главы Завьяловского сельсовета о результатах деятельности, деятельности администрации сельсовета и подведомственных органов местного самоуправления за 2017 год.
2. Признать удовлетворительными результаты деятельности Главы поселения, деятельности администрации сельсовета за 2017 год.

Председатель Совета депутатов
Завьяловского сельсовета Тогучинского района

М.Д.Потемкина

Глава Завьяловского сельсовета
Тогучинского района Новосибирской области

М.Д.Потемкина

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЗАВЬЯЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

Двадцать первой сессии пятого созыва
с.Завьялово

29.03.2018

№ 99

О внесении изменений в решение девятнадцатой сессии Совета депутатов Завьяловского сельсовета пятого созыва от 25.12.2017г. № 92 « О бюджете Завьяловского сельсовета на 2018 год и плановый период 2019 -2020гг»

Совет депутатов Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

Внести изменения и дополнения в решение десятой сессии Совета депутатов Завьяловского сельсовета пятого созыва от 25.12.2017г. № 92 « О бюджете Завьяловского сельсовета на 2018 год и плановый период 2019 -2020гг» следующие изменения:

1. В пункте 1.1 цифры 9 651 300,00 заменить цифрой 11 861 200,00 (приложение 4 таблица 1)
2. В пункте 1.2 цифры 9 651 300,00 заменить цифрой 12 388 924,00 (приложение 5 таблица 1)
3. Дефицит бюджета составил 527 730,00
4. Утвердить приложение № 7 таблицы 1 «Источники финансирования дефицита бюджета Завьяловского сельсовета на 2018 год»
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования

Глава Завьяловского сельсовета
Тогучинского района Новосибирской области

М.Д.Потемкина

Председатель Совета депутатов Завьяловского сельсовета
Тогучинского района Новосибирской области

М.Д.Потемкина

Приложение 1 к решению 21-ой сессии пятого созыва
Совета депутатов Завьяловского сельсовета Тогучинского района
Новосибирской области № 99 от 29.03.2018 года «О внесении изменений в решение десятой сессии
Совета депутатов Завьяловского сельсовета от 25.12.2017 № 92 «О бюджете Завьяловского сельсовета на 2018 год и плановый период 2019-2020 г»

Таблица 1

**Перечень главных администраторов доходов бюджета поселения,
за исключением безвозмездных поступлений из областного и районного бюджетов**

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора доходов местного бюджета
главного администратора доходов	доходов местного бюджета	
100		Федеральное казначейство(Управление Федерального казначейства по Новосибирской области)
100	1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо
100	1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей
100	1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин
100	1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин
182		Федеральная налоговая служба (Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области)
182	1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227 ¹ и 228 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации
182	1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений
182	1 06 06013 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 ст.394 Налогового кодекса РФ и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений
182	1 06 06023 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 ст.394 Налогового кодекса РФ и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений
555		администрация Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области
555	1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений)
555	11302065100000130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества поселения.
555	1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов поселений .

Таблица 2 приложения 3

Неустановленные бюджетным законодательством Российской Федерации нормативы распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в части безвозмездных поступлений

Код дохода	Наименование вида дохода	Нормативы отчислений в местный бюджет, в %
В части безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации		
555 2 02 01001 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	100
555 2 02 01003 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	100
555 2 02 02216 10 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на строительство, модернизацию ремонт автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)	100
555 2 02 02999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений	100
555 2 02 03015 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	100
555 2 02 03024 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	100
555 2 02 04014 10 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	100

Неустановленные бюджетным законодательством Российской Федерации нормативы распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации на 2018,2019,2020год

Таблица3

Неустановленные бюджетным законодательством Российской Федерации нормативы распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в части налоговых и неналоговых доходов

Код дохода	Наименование вида дохода	Нормативы отчислений в местный бюджет, в %
налоговые доходы		
555 10904053101000110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях поселений	100

Приложение № 4

к решению 21-ой сессии пятого созыва Совета депутатов Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области № 99 от 29.03.2018 года
«О внесении изменений в решение десятой сессии Совета депутатов Завьяловского сельсовета от 25.12.2017 № 92 «О бюджете Завьяловского сельсовета на 2018 год и плановый период 2019-2020 г»

ДОХОДЫ БЮДЖЕТА ЗАВЬЯЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2018 ГОД

Таблица1

Классификация доходов	Наименование доходов	Сумма на2018 год, всего, тыс.руб.
1	2	3
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	3 018,08
000 101 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	600,00
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	593,00
182 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	1,00
182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	6,00
100 1 03 0000 00 0000000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	860,50
100 1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	331,30
100 1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	3,10
100 1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	582,20
100 1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-56,10
182 105 00000 00 0000 00	НАЛОГ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	250,00
182 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	250,00

№ 4, четверг, 29.03.2018		ЗАВЬЯЛОВСКИЙ ВЕСТНИК		23
182 1 06 00000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	79,00		
182 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	79,00		
182 106 06000 00 0000 110	ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ	660,00		
182 1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	300,00		
182 1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	360,00		
182 1 08 04000 00 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	7,00		
182 1 08 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	7,00		
Итого	Налоговые доходы	2 456,50		
555 111 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	53,20		
555 1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	53,20		
555 1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	53,20		
555 113 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	508,38		
555 1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	17,60		
555 1 13 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	490,78		
Итого	Неналоговые доходы	561,58		
555 2 00 00000 00 0000 00	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	8 843,1		
555 2 0200000 00 0000 00	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	8 843,1		
555 2 02 10000 00 0000 151	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	2 876,4		
555 2 02 15001 00 0000 151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	2 876,4		
555 2 02 15001 10 0000 151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	2 876,40		
555 2 02 30000 00 0000 151	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	85,22		
555 2 02 35118 00 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	85,12		
555 2 02 35118 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	85,12		
555 202 30020 00 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	0,10		
555 2 02 30024 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	0,10		
555 2 02 49999 00 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	5 881,50		
555 2 02 49999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	5 881,50		
000 8 50 00000 00 0000 000	ВСЕГО ДОХОДЫ:	11 861,20		

Таблица 2 приложения 4

ДОХОДЫ БЮДЖЕТА Завьяловского СЕЛЬСОВЕТА ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2019,2020 ГОД

Классификация доходов	Наименование доходов	Сумма на 2019 год, всего, в тыс.руб.	Сумма на 2020 год, всего, в тыс.руб.
1	2	3	4
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	2 682,50	2 692,50
000 101 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	622,80	647,70
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	601,8	610,70
182 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	9	17,00
182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	12	20,00
100 1 03 0000 00 0000000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	953,90	931,30
100 1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	390,5	390,50

№ 4, четверг, 29.03.2018		ЗАВЬЯЛОВСКИЙ ВЕСТНИК		24	
100 1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	3,1		3,10	
100 1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	616,4		593,80	
100 1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-56,1		-56,10	
182 105 00000 00 0000 00	НАЛОГ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	257,5		265,20	
182 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	257,5		265,20	
182 1 06 00000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	79,0		79,00	
182 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	79,0		79,00	
182 106 06000 00 0000 110	ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ	660,00		660,00	
182 1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	300,0		300,00	
182 1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	360,0		360,00	
182 1 08 04000 00 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	7,0		7,00	
182 1 08 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	7,0		7,00	
Итого	Налоговые доходы	2 580,20		2 590,20	
555 111 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	53,2		53,20	
555 1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	53,2		53,20	
555 1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	53,20		53,20	
555 113 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	49,10		49,10	
555 1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	17,6		17,60	
555 1 13 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	31,50		31,50	
Итого	Неналоговые доходы	102,3		102,3	
555 2 02 00000 00 0000 00	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	3 916,55		2 870,57	
555 2 02 10000 00 0000 151	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	2830,4		2 781,70	
555 2 02 15001 00 0000 151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	2830,4		2 781,70	
555 2 02 15001 10 0000 151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	2830,4		2 781,70	
555 2 02 30000 00 0000 151	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	86,15		88,87	
555 2 02 35118 00 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	86,05		88,77	
555 2 02 35118 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	86,05		88,77	
555 202 30020 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	0,10		0,10	
555 2 02 30024 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	0,10		0,10	
555 2 02 29999 00 0000 151	Прочие субсидии	0,00		0,00	
555 2 02 29999 10 0000 151	Прочие субсидии сельских поселений	0,00		0,00	
555 202 49999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	1 000,00		0,00	
555 202 49999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	1 000,00		0,00	
000 8 50 00000 00 0000 000	ВСЕГО ДОХОДЫ:	6 599,05		5 563,07	

Приложение № 5

к решению 21-ой сессии пятого созыва Совета депутатов Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области № 99 от 29.03.2018 года «О внесении изменений в решение десятой сессии Совета депутатов Завьяловского сельсовета от 25.12.2017 № 92 «О бюджете Завьяловского сельсовета на 2018 год и плановый период 2019-2020 г»

Таблица 1

Распределение бюджетных ассигнований на 2018 год подразделам, целевым статьям, видам расходов

Наименование показателя	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
муниципальные образования	00	00	0000000000	000	12 388 924,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00	0000000000	000	3 258 384,00
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	0000000000	000	482 856,00
Глава муниципального образования	01	02	8800002110	000	482 856,00

№ 4, четверг, 29.03.2018		ЗАВЬЯЛОВСКИЙ ВЕСТНИК				25
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	8800002110	100	482 856,00	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	0000000000	000	2 488 222,68	
Осуществление отдельных госполномочий НСО по решению вопросов в сфере административных правонарушений	01	04	0500070190	000	100,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	0500070190	200	100,00	
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	01	04	8800000110	000	1 738 744,00	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	8800000110	100	1 738 744,00	
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	01	04	8800002040	000	749 378,68	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	8800002040	200	718 880,70	
Иные бюджетные ассигнования	01	04	8800002040	800	30 497,98	
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	0000000000	000	23 330,00	
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	01	06	8800002040	000	23 330,00	
Межбюджетные трансферты	01	06	8800002040	500	23 330,00	
Другие общегосударственные вопросы	01	13	0000000000	000	263 975,32	
Другие вопросы органов местного самоуправления	01	13	8800009200	000	263 975,32	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	8800009200	200	263 975,32	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	00	0000000000	000	85 120,00	
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	0000000000	000	85 120,00	
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет средств федерального бюджета	02	03	9900051180	000	85 120,00	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	9900051180	100	79 690,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	9900051180	200	5 430,00	
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03	00	0000000000	000	50 225,00	
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	0000000000	000	50 225,00	
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	03	09	8800002190	000	50 225,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	8800002190	200	50 225,00	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04	00	0000000000	000	1 057 623,00	
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	0000000000	000	1 057 623,00	
Дорожный фонд Завьяловского сельсовета Тогучинского района	04	09	8800003010	000	1 057 623,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	8800003010	200	1 057 623,00	
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	00	0000000000	000	573 620,00	
Благоустройство	05	03	0000000000	000	573 620,00	
Уличное освещение	05	03	8800006010	000	50 000,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	8800006010	200	50 000,00	
Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2020 годы" за счет средств областного бюджета	05	03	8800070510	000	516 120,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	8800070510	200	516 120,00	
Софинансирование расходов в рамках реализации мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2020 годы" за счет местного бюджета	05	03	88000S0510	000	7 500,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	88000S0510	200	7 500,00	
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00	0000000000	000	7 363 952,00	
Культура	08	01	0000000000	000	7 363 952,00	
Реализация мероприятий муниципальной программы "Культура Тогучинского района Новосибирской области на 2017-2021 годы" за счет средств областного бюджета, предоставляемых в рамках мероприятий по обеспечению развития и укрепления материально-технической базы муниципальных домов культуры в рамках государственной программы Новосибирской области "Культура Новосибирской области на 2015-2020 годы	08	01	03000L5582	000	452 630,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	03000L5582	200	452 630,00	
Дворцы и дома культуры	08	01	8800004400	000	2 044 218,00	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	01	8800004400	100	1 064 126,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	8800004400	200	950 092,00	

Иные бюджетные ассигнования	08	01	8800004400	800	30 000,00
Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2020 годы" за счет средств областного бюджета	08	01	8800070510	000	4 820 380,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	01	8800070510	100	3 732 400,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	8800070510	200	1 087 980,00
Софинансирование расходов в рамках реализации мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2020 годы" за счет местного бюджета	08	01	88000S0510	000	46 724,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	01	88000S0510	100	37 674,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	88000S0510	200	9 050,00

Таблица 2 приложения 5

Распределение бюджетных ассигнований на 2019,2020 годы по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов

Наименование	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	Плановый период	
					2019 год	2020 год
1	3	4	5	6	8	9
муниципальные образования					6 599 050,00	5 563 070,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				1 970 360,00	1 236 250,00
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			464 200,00	464 200,00
Глава муниципального образования	01	02	8800002110		464 200,00	464 200,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	02	8800002110	121	356 500,00	356 500,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	02	8800002110	129	107 700,00	107 700,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			1 482 830,00	748 720,00
Осуществление отдельных госполномочий НСО по решению вопросов в сфере административных правонарушений	01	04	0500070190		100,00	100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	01	04	0500070190	244	100,00	100,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	01	04	8800000110		1 482 730,00	748 620,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	04	8800000110	121	1 145 230,00	553 600,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	04	8800000110	129	337 500,00	195 020,00
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	01	04	8800002040		0,00	0,00
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	01	04	8800002040	242	0,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	01	04	8800002040	244	0,00	0,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	01	04	8800002040	851	0,00	0,00
Уплата прочих налогов, сборов	01	04	8800002040	852	0,00	0,00
Уплата иных платежей	01	04	8800002040	853	0,00	0,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06			23 330,00	23 330,00
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	01	06	8800002040		23 330,00	23 330,00
Иные межбюджетные трансферты	01	06	8800002040	540	23 330,00	23 330,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13			0,00	0,00
Другие вопросы органов местного самоуправления	01	13	8800009200		0,00	0,00
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	01	13	8800009200	242	0,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	01	13	8800009200	244	0,00	0,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02				86 050,00	88 770,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			86 050,00	88 770,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет средств федерального бюджета	02	03	9900051180		86 050,00	88 770,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	02	03	9900051180	121	61 920,00	63 800,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	02	03	9900051180	129	18 700,00	19 270,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	02	03	9900051180	244	5 430,00	5 700,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03				0,00	0,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			0,00	0,00

№ 4, четверг, 29.03.2018		ЗАВЬЯЛОВСКИЙ ВЕСТНИК				27	
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	03	09	8800002190		0,00		
Прочая закупка товаров, работ и услуг	03	09	8800002190	244	0,00		
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04				2 006 540,00		93
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			2 006 540,00		93
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Повышение безопасности дорожного движения по Тогучинскому району Новосибирской области на 2015-2020 годы» за счет средств областного бюджета, предоставляемых в рамках государственной программы Новосибирской области "Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в НСО в 2015-2022 годах»	04	09	2000070760		1 000 000,00		
Прочая закупка товаров, работ и услуг	04	09	2000070760	244	1 000 000,00		
Софинансирование расходов в рамках мероприятий государственной программы Новосибирской области "Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области" в 2015-2022 годах за счет средств местного бюджета	04	09	20000S0760		52 640,00		
Прочая закупка товаров, работ и услуг	04	09	20000S0760	244	52 640,00		
Дорожный фонд Тогучинского района	04	09	8800003010		953 900,00		93
Прочая закупка товаров, работ и услуг	04	09	8800003010	244	953 900,00		93
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				0,00		
Благоустройство	05	03			0,00		
Уличное освещение	05	03	8800006010		0,00		
Прочая закупка товаров, работ и услуг	05	03	8800006010	244	0,00		
Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2020 годы" за счет средств областного бюджета	05	03	8800070510		0,00		
Прочая закупка товаров, работ и услуг	05	03	8800070510	244	0,00		
Софинансирование расходов в рамках реализации мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2020 годы" за счет местного бюджета	05	03	88000S0510		0,00		
Прочая закупка товаров, работ и услуг	05	03	88000S0510	244	0,00		
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08				2 398 300,00		3 03
Культура	08	01			2 398 300,00		3 03
Реализация мероприятий муниципальной программы "Культура Тогучинского района Новосибирской области на 2017-2021 годы" за счет средств областного бюджета, предоставляемых в рамках мероприятий по обеспечению развития и укрепления материально-технической базы муниципальных домов культуры в рамках государственной программы Новосибирской области "Культура Новосибирской области на 2015-2020 годы	08	01	03000L5582		0,00		
Прочая закупка товаров, работ и услуг	08	01	03000L5582	244	0,00		
Дворцы и дома культуры	08	01	8800004400		2 398 300,00		3 03
Фонд оплаты труда учреждений	08	01	8800004400	111	2 028 200,00		2 32
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	08	01	8800004400	119	370 100,00		70
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	08	01	8800004400	242	0,00		
Прочая закупка товаров, работ и услуг	08	01	8800004400	244	0,00		
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	08	01	8800004400	851	0,00		
Уплата иных платежей	08	01	8800004400	853	0,00		
Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2020 годы" за счет средств областного бюджета	08	01	8800070510		0,00		
Фонд оплаты труда учреждений	08	01	8800070510	111	0,00		
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	08	01	8800070510	119	0,00		
Прочая закупка товаров, работ и услуг	08	01	8800070510	244	0,00		
Софинансирование расходов в рамках реализации мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2020 годы" за счет местного бюджета	08	01	88000S0510		0,00		
Фонд оплаты труда учреждений	08	01	88000S0510	111	0,00		
Прочая закупка товаров, работ и услуг	08	01	88000S0510	244	0,00		
9900	99				137 800,00		27
Условно утвержденные расходы	99	99			137 800,00		27
Условно утвержденные расходы	99	99	8800009990		137 800,00		27
Условно утвержденные расходы	99	99	8800009990	999	137 800,00		27
ИТОГО:	0	0	0000000000	000	6 599 050,00		5 56

Приложение № 7

к решению 21-ой сессии пятого созыва Совета депутатов Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области № 99 от 29.03.2018 года
«О внесении изменений в решение десятой сессии
Совета депутатов Завьяловского сельсовета от 25.12.2017 № 92
«О бюджете Завьяловского сельсовета на 2018 год и плановый период 2019-2020 г»

Источники финансирования дефицита бюджета Завьяловского сельсовета Тогучинского района на 2018 год

Главный администратор источника финансирования дефицита бюджета	Код источника финансирования дефицита бюджета	Наименование кода источника финансирования дефицита бюджета.	Сумма (тысяч рублей)
555	01 00 00 00 00 00 00 00	ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА	0,0
555	01 03 00 00 00 00 00 00	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0,0
555	01 03 00 00 00 00 00 700	Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,0
555	01 03 00 00 10 00 00 710	Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации	0,0
555	01 03 00 00 00 00 00 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,0
555	01 03 00 00 10 00 00 810	Погашение бюджетами поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,0
555	01 05 00 00 00 00 00 00 00	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	0,0
555	01 05 00 00 00 00 00 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-11861,2
555	01 05 02 00 00 00 00 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-11861,2
555	01 05 02 01 00 00 00 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-11861,2
555	01 05 02 01 10 00 00 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	-11861,2
555	01 05 02 00 00 00 00 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	12388,92
555	01 05 02 00 00 00 00 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	12388,92
555	01 05 02 01 00 00 00 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	12388,92
555	01 05 02 01 10 00 00 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	12388,92
555	01 02 00 00 00 00 00 00 00	ИСТОЧНИКИ ВНЕШНЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА	527,730

Таблица 2

Источники финансирования дефицита бюджета Завьяловского сельсовета Тогучинского района на плановый период 2019-2020 год

Главный администратор источника финансирования дефицита бюджета	Код источника финансирования дефицита бюджета	Наименование кода источника финансирования дефицита бюджета.	Сумма (тысяч рублей)	
			2019	2020
555	01 00 00 00 00 00 00 00	ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА	0,0	0,0
555	01 03 00 00 00 00 00 00	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0,0	0,0
555	01 03 00 00 00 00 00 700	Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,0	0,0
555	01 03 00 00 10 00 00 710	Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации	0,0	0,0
555	01 03 00 00 00 00 00 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,0	0,0
555	01 03 00 00 10 00 00 810	Погашение бюджетами поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,0	0,0
555	01 05 00 00 00 00 00 00 00	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	0,0	0,0
555	01 05 00 00 00 00 00 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-6399,05	-5474,3
555	01 05 02 00 00 00 00 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-6399,05	-5474,3
555	01 05 02 01 00 00 00 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-6399,05	-5474,3
555	01 05 02 01 10 00 00 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	-6399,05	-5474,3
555	01 05 02 00 00 00 00 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	6399,05	5563,07
555	01 05 02 00 00 00 00 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	6399,05	5563,07
555	01 05 02 01 00 00 00 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	6399,05	5563,07
555	01 05 02 01 10 00 00 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	6399,05	5563,07
555	01 02 00 00 00 00 00 00 00	ИСТОЧНИКИ ВНЕШНЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА	0	0
		ВСЕГО источников финансирования	0	0

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЗАВЬЯЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

Двадцать первой сессии пятого созыва

29.03.2018

с.Завьялово

№ 100

О состоянии медицинского обслуживания населения на территории Завьяловского сельсовета

Заслушав доклад заведующего Завьяловской врачебной амбулаторией Шмакова А.Г. «О состоянии медицинского обслуживания населения на территории Завьяловского сельсовета» Совет депутатов Завьяловского сельсовета РЕШИЛ:

1. Признать состояние медицинского обслуживания населения на территории Завьяловского сельсовета удовлетворительным.

Глава Завьяловского сельсовета
Тогучинского района Новосибирской области
Председатель Совета депутатов

М.Д.Потемкина
М.Д.Потемкина

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЗАВЬЯЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е
Двадцать первой сессии пятого созыва

29.03.2018

с.Завьялово

№ 101

Об участии в конкурсном отборе проектов развития территорий муниципальных образований
Новосибирской области, основанных на местных инициативах.

Заслушав Главу Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области Потемкину М.Д. «Об участии в конкурсном отборе проектов развития территорий муниципальных образований Новосибирской области, основанных на местных инициативах», при оформлении субсидии из областного бюджета Новосибирской области до 1 500 000 рублей на один проект и необходимости иметь средства бюджета сельского поселения не менее 20 процентов от суммы субсидии, а также сбора собственных средств жителей поселения – не менее 10 процентов от суммы субсидии из областного бюджета Новосибирской области, Совет депутатов Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Вынести вопрос «Об участии в конкурсном отборе проектов развития территорий муниципальных образований Новосибирской области, основанных на местных инициативах» на собрания граждан поселения.

Председатель Совета депутатов
Завьяловского сельсовета Тогучинского района

М.Д.Потемкина

Глава Завьяловского сельсовета
Тогучинского района Новосибирской области

М.Д.Потемкина

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЗАВЬЯЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е
Двадцать первой сессии пятого созыва

29.03.2018

с.Завьялово

№ 102

О внесении изменений в решение восемнадцатой сессии Совета депутатов Завьяловского сельсовета пятого созыва от
23.11.2017 года № 88 «Об определении налоговых ставок, порядка и сроков уплаты земельного налога»

На основании ст.5 Налогового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, Совет депутатов Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение восемнадцатой сессии Совета депутатов Завьяловского сельсовета пятого созыва от 23.11.2017 года № 88 «Об определении налоговых ставок, порядка и сроков уплаты земельного налога»:
 - 1.1. пункт 3 дополнить словами « - Органы местного самоуправления».
2. Установить, что настоящее решение вступает в силу с 1 января 2017 года.
3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органов местного самоуправления «Завьяловский Вестник» и на официальном сайте администрации Завьяловского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

Глава Завьяловского сельсовета
Тогучинского района Новосибирской области

М.Д.Потемкина

Председатель Совета депутатов
Завьяловского сельсовета Тогучинского района
Новосибирской области

М.Д.Потемкина

УЧРЕДИТЕЛИ: администрация
Завьяловского сельсовета Тогучинского
района Новосибирской области.

Периодическое печатное издание
учреждено постановлением администрации
Завьяловского сельсовета Тогучинского
района Новосибирской области № 26 от
12.05.2008 г

Редакционный совет: Председатель
совета – Васильева Н.И., зам.главы
администрации Завьяловского
сельсовета

Члены совета: Глухова Н.А. –
специалист 2 разряда администрации
сельсовета; Макиенко Н.А –
специалист 2 разряда администрации
сельсовета.

Отпечатано в администрации
Завьяловского сельсовета,
с.Завьялово, ул. Центральная – 6-б.
Время подписания в печать 17-00
Тираж: 200 экз.
Распространение: «бесплатно»