

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№9** | **28.09.2017г.** | **С.НОВОПЕРВОМАЙСКОЕ ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ** |



**СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:**

**1.РЕШЕНИЕ:Об утверждении** Программы комплексного развития социальной инфраструктуры Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области на 2017-2033 годы

**2.РЕШЕНИЕ:** О начале формирования избирательной комиссии Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

**3.РЕШЕНИЕ:«О передаче органами местного самоуправления Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области части полномочий по решению вопросов местного значения органам местного самоуправления Татарского района на 2017 год»**

**4.РЕШЕНИЕ:**О подготовке объектов соцкультбыта к работе в зимних условиях 2017-2018 годов.

**5.РЕШЕНИЕ:**« О внесении изменений в решение пятнадцатой сессиипятого созыва Совета депутатов Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской областиот 26.12.2016 года № 92 «О бюджете Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов»

**6.ПОСТАНОВЛЕНИЕ:**«Об утверждении административного регламентаосуществления муниципального контроляпо соблюдению правил благоустройстватерритории муниципального  образования …

**7.ПОСТАНОВЛЕНИЕ**:« Об утверждении перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

**8.ПЕРЕЧЕНЬ**

**9. ПРОКУРАТУРА** РАЗЪЯСНЯЕТ ...

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**НОВОПЕРВОМАЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

**Двадцать первой сессии**

от 27.09.2017 года с.Новопервомайское № 24

**Об утверждении** Программы комплексного развития социальной инфраструктуры Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области

на 2017-2033 годы

Руководствуясь Градостроительным Кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 01.10.2015 г. № 1050 «Об утверждении требований к программам комплексного развития социальной инфраструктуры поселений, городских округов», Генеральным планом Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области, Уставом Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области, Совет депутатов Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области, **РЕШИЛ:**

Программу комплексного развития социальной инфраструктуры Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области на 2017-2033 годы» утвердить (приложение).

Опубликовать настоящее решение в газете «Новопервомайский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Новопервомайского сельсовета в сети Интернет.

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Новопервомайского сельсовета**

**Татарского района Новосибирской области Д.Н.Буров**

**Председатель Совета депутатов**

**Новопервомайского сельсовета**

**Татарского района Новосибирской области А.А.Скреба**

**Утверждена**

**Решением 21 сессии Совета депутатов Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

**от 27.09.2017 г. № 24**

**ПРОГРАММА**

**КОМПЛЕКСНОГО РАЗВИТИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ**

**НОВОПЕРВОМАЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2017-2033 годы**

Паспорт программы.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Программа комплексного развития социальной инфраструктуры |
| Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области на |
| программы: |
| 2017-2033 годы |
|  |
|  |  |
|  |  Градостроительный Кодекс Российской Федерации, |
|  |  Федеральный Закон № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах |
|  | организации местного самоуправления в Российской Федерации», |
|  |  Постановление Правительства РФ от 01.10.2015 г. № 1050 «Об |
| Основание разработки | утверждении требований к программам комплексного развития |
| программы: | социальной инфраструктуры поселений, городских округов», |
|  |  Генеральный план Новопервомайского сельсовета Татарского района |
|  | Новосибирской области |
|  |  Устав Новопервомайского сельсовета Татарского района |
|  | Новосибирской области |
|  |  |
| Заказчик программы: | администрация Новопервомайского сельсовета Татарского района |
|
|  | Новосибирской области |
| Разработчик |  |
| программы: | администрация Новопервомайского сельсовета Татарского района |
|  | Новосибирской области |
|  |  |
| Основная цель | Развитие социальной инфраструктуры Новопервомайского сельсовета |
| программы: | Татарского района Новосибирской области |
|  | 1. Создание правовых, организационных, институциональных и |
|  | экономических условий для перехода к устойчивому социальному развитию |
|  | поселения, эффективной реализации полномочий органов местного |
|  | самоуправления; |
|  | 2. Развитие и расширение информационно-консультационного и правового |
| Задачи программы: | обслуживания населения; |
|  | 3. Развитие социальной инфраструктуры, образования, здравоохранения, |
|  | культуры, физкультуры и спорта: повышение роли физкультуры и спорта в |
|  | деле профилактики правонарушений, преодоления распространения |
|  | наркомании и алкоголизма; |
|  | 4.Сохранение объектов культуры и активизация культурной деятельности; |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 5. Развитие личных подсобных хозяйств; | |
|  | 6.Создание условий для безопасного проживания населения на территории | |
|  | поселения. | |
|  | 7.Содействие в привлечении молодых специалистов в поселение (врачей, | |
|  | учителей, работников культуры, муниципальных служащих); | |
|  | 8.Содействие в обеспечении социальной поддержки слабозащищенным | |
|  | слоям населения: | |
|  |  | |
| Целевые показатели | Целевыми показателями (индикаторами) обеспеченности населения | |
|
| объектами социальной инфраструктуры, станут: | |
| (индикаторы) |
| - показатели ежегодного сокращения миграционного оттока населения; | |
| обеспеченности |
| - улучшение качества услуг, предоставляемых учреждениями культуры | |
| населения объектами |
| социальной | Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области; | |
| - создание условий для занятий спортом; | |
| инфраструктуры |
|  |  |
| Укрупненное |  |  |
| описание |  |  |
| запланированных |  |  |
| мероприятий | 1. | Реконструкция здания ДК с.Новопервомайское; |
| (инвестиционных |  |  |
| проектов) по | 2. Проектирование и строительство детской игровой площадки. | |
| проектированию, |  |  |
| строительству, |  |  |
| реконструкции |  |  |
| объектов социальной |  |  |
| инфраструктуры |  |  |
| Сроки и этапы | Срок реализации Программы 2017-2033 годы, в 2 этапа | |
| реализации | 1 этап – с 2017 по 2021 годы | |
| Программы: | 2 этап – с 2022 по 2033 годы | |
| Перечень подпрограмм и основных мероприятий | | |
| Основные | администрация Новопервомайского сельсовета Татарского района | |
| исполнители | Новосибирской области | |
| программы: |  |  |
| Источники | Программа финансируется из местного, районного, областного и | |
|
| финансирования |
| федерального бюджетов, предприятий, организаций, предпринимателей | |
| Программы |
|  |  |
| Система контроля за  Исполнением прогораммы | Совет Депутатов Новопервомайского сельсовета Татарского района НСО | |
|  |
|  | |
|  |  |

**1. Введение**

Необходимость реализации закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» актуализировала потребность местных властей в разработке эффективной стратегии развития не только на муниципальном уровне, но и на уровне отдельных сельских поселений.

Стратегический план развития Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области (далее – поселение) отвечает потребностям и проживающего на его территории населения, и объективно происходящих на его территории процессов. Программа комплексного развития социальной инфраструктуры Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области (далее – Программа) содержит четкое представление о стратегических целях, ресурсах, потенциале и об основных направлениях социального развития поселения на среднесрочную перспективу. Кроме того, Программа содержит совокупность увязанных по ресурсам, исполнителям и срокам реализации мероприятий, направленных на достижение стратегических целей социального развития поселения.

Цели развития поселения и программные мероприятия, а также необходимые для их реализации ресурсы, обозначенные в Программе, могут ежегодно корректироваться и дополняться в зависимости от складывающейся ситуации, изменения внутренних и внешних условий.

Разработка настоящей Программы обусловлена необходимостью определить приоритетные по социальной значимости стратегические линии устойчивого развития поселения - доступные для потенциала территории, адекватные географическому, демографическому, экономическому, социокультурному потенциалу, перспективные и актуальные для социума поселения. Программа устойчивого развития направлена на осуществление комплекса мер, способствующих стабилизации и развитию экономики, повышению уровня занятости населения, решению остро стоящих социальных проблем, межведомственной, внутримуниципальной, межмуниципальной и межрегиональной кооперации.

Главной целью Программы является повышение качества жизни населения, его занятости и самозанятости экономических, социальных и культурных возможностей на основе развития сельхозпроизводства, предпринимательства, личных подсобных хозяйств торговой инфраструктуры и сферы услуг. Благоприятные условия для жизни населения - это возможность полноценной занятости, получения высоких и устойчивых доходов, доступность широкого спектра социальных услуг, соблюдение высоких экологических стандартов жизни. В первую очередь, это налаживание эффективного управления, рационального использования финансов и собственности.

Для обеспечения условий успешного выполнения мероприятий Программы, необходимо на уровне каждого поселения разрабатывать механизмы, способствующие эффективному протеканию процессов реализации Программы. К числу таких механизмов относится совокупность необходимых нормативно-правовых актов, организационных, финансово-экономических, кадровых и других мероприятий, составляющих условия и предпосылки успешного выполнения мероприятий Программы и достижения целей социального развития поселения.

**Раздел 2. Социально-экономическая ситуация и потенциал развития Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

2.1. Анализ социального развития сельского поселения

Общая площадь Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области 24706 га и разделяется железнодорожной магистралью Омск- Новосибирск, а также проходящей по ней главной планировочной осью федерального уровня, на две части- северную и южную, почти равные по площади.

Протяженность территории сельсовета с севера на юг составляет 23,8 км, с запада на восток 15,6 км. Территория сельсовета граничит с севера с Ускюльским сельсоветом, на юге с Никулинским сельсоветом, на востоке с Дмитриевским и Неудачинским сельсоветом, на западе с Калачинским муниципальным районом Омской области.

Наличие земельных ресурсов Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области

|  |  |
| --- | --- |
| Категории земель | Общая площадь, га |
|  |
|  |
| Земли сельхозназначения | 22785,38 |
| Земли поселений | 477,0 |
| Земли промышленности | 380,62 |
| Земли лесного фонда | 1063,0 |
| Земли водного фонда | - |
| Итого земель в границах | 24706,0 |

Из приведенной таблицы видно, что сельскохозяйственные угодья занимают 92,2%. Земли сельскохозяйственного назначения являются экономической основой поселения.

2.2 Административное деление

В состав Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области входят пять населенных пункта: село Новопервомайское, деревня Платоновка, деревня Кузнецово, населенный пункт Остановочная Платформа Лагунака, поселок Сибиряк. Административным центром Новопервомайского сельсовета является село Новопервомайское. Расстояние от села Новопервомайское до областного центра 600 км, до районного центра 50 км.

2.3 Демографическая ситуация

Общая численность населения Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области на 01.01.2017 года составила 1439 человек.

Численность трудоспособного возраста составляет человек – 764

Данные о возрастной структуре населения на 01. 01. 2017 г.

Таб.2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Число | Детей от 0 | Детей от 7 | Население | Население |
| населенного | жителей, | до 7 лет | до 18лет | трудоспособного | пенсионного |
| пункта | чел. |  |  | возраста | возраста |
| С.Новопервомайское | 1128 | 87 | 173 | 592 | 276 |
| Д.Платоновка | 181 | 15 | 27 | 105 | 34 |
| Д.Кузнецово | 130 | 7 | 18 | 67 | 38 |

Демографическая ситуация в поселении в 2016 году ухудшилась по сравнению с предыдущими периодами, число родившихся не превышает число умерших. Баланс населения также не улучшается, из-за превышения числа убывших над числом прибывших на территорию поселения.

Короткая продолжительность жизни, невысокая рождаемость, объясняется следующими факторами: многократным повышением стоимости самообеспечения (питание, лечение, лекарства, одежда), прекращением деятельности ранее крупных предприятий, появилась безработица, резко снизились доходы населения. Ситуация в настоящее время начала улучшаться. На показатели рождаемости влияют следующие моменты:

материальное благополучие;

государственные выплаты за рождение второго ребенка;

наличие собственного жилья;

уверенность в будущем подрастающего поколения.

2.4 Рынок труда в поселении

Численность трудоспособного населения - 764 человека. Часть трудоспособного населения вынуждена работать за пределами сельского поселения (вахтовым методом), в других сельских поселениях района, за пределами Новосибирской областитаб 3

|  |  |
| --- | --- |
| Кол-во жителей всего | 1439 |
| Кол-во жителей трудоспособного возраста | 764 |
| Количество трудоустроенных жителей | 431 |
| Количество дворов | 578 |
| Кол-во двор занимающихся ЛПХ | 57 |
| Кол-во пенсионеров | 348 |

. В поселении существует серьезная проблема занятости трудоспособногонаселения. В связи с этим, одной из главных задач для органов местного самоуправления в поселении должна стать занятость населения.

|  |  |
| --- | --- |
| 2.5 Развитие отраслей социальной сферы |  |
| Прогнозом на 2016 год и на период до 2033 года определены следующие приоритеты социального развития поселения: | |

2.5.1. Культура

Предоставление услуг населению в области культуры на территории поселения:

- МБУК Новопервомайского сельсовета с.Новопервомайское,

- СК д.Платоновка,

- СК д.Кузнецово

- РМБУК (Татарская межпоселенческая библиотека) филиал № 29 с.Новопервомайское,

- РМБУК (Татарская межпоселенческая библиотека) филиал № 25 д.Платоновка,

В Доме культуры поселения созданы взрослые и детские коллективы, работают кружки для взрослых и детей различных направлений: танцевальные, музыкальные и т.д., с 1966 года создан хор «Поющие сердца».

Одним из основных направлений работы является работа по организации досуга детей и подростков, это: проведение интеллектуальных игр, дней молодежи, уличных и настольных игр, викторин и т.д.

Задача в культурно-досуговых учреждениях - вводить инновационные формы организации досуга населения и увеличить процент охвата населения. Проведение этих мероприятий позволит увеличить обеспеченность населения сельского поселения культурно-досуговыми учреждениями и качеством услуг.

2.5.2. Физическая культура и спорттаб 4

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
| № | Наименование объекта | Адрес | | Мощно | Состояние |
|  |  |  | | сть, |  |
|  |  |  | | м2 |  |
|  |  |  | | площ. |  |
|  |  |  | | пола |  |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 |
|  |  |  | |  |  |
| 1 | Спортивный зал МБОУ | С.Новопервомайскоеул.Зайцева, 19 | |  | Удовлетворительное |
|  | Первомайской СОШ им.А.С.Ерёмина |  | |  |  |
| 2 | Хоккейная коробка | | С.Новопервомайскоеул.Зайцева, 19 |  | Удовлетворительное |
| 3 | Стадион | | С.Новопервомайское |  | Удовлетворительное |
| 4 | Плоскостная спортивная площадка | | Д.Платоновка |  | Удовлетворительное |
| 5 | Плоскостная спортивная площадка | | Д.Кузнецово |  | Удовлетворительное |

На территории Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области ведется спортивная работа. При школе имеется спортивный зал и хоккейная коробка, где проводятся игры и соревнования по волейболу, баскетболу, хоккею, шорт-треку. В зимний период любимыми видами спорта среди населения является катание на лыжах и коньках, игра в хоккей.

В Спортзале имеется тренажерный зал. Ведется кружок.

2.5.3. Образование

На территории поселения находится 1 школа, 1 детский сад. Таб. 5

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| № | Наименование | Адрес | Мощность, | Этажн. |
|  |  |  | место |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | МБОУ Первомайская СОШ им.А.С.Ерёмина | Ул. Западная,17 | 300 | 2 |
|  |  |  |  |  |
| 2 | МКДОУ детский сад «Муравей» | Ул. Лысенкова, 14 А | 60 | 2 |

В связи с демографическим спадом наблюдается постепенное снижение численности обучающихся. В общеобразовательных учреждениях трудятся 19 педагогов, большая часть из которых имеет высшее профессиональное образование.

2.5.4. Здравоохранение

На территории поселения находится 1 Врачебная амбулатория в ней работает 6 человек, ФАП д.Платоновка в нем работают 2человека. ФАП д.Кузнецово в нем работают 2 человека.таб.6

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | | Адрес | | Мощность | Состояние |
|  |  | |  | | место |  |
| 1 | 2 | | 3 | | 4. | 5. |
| 1 | Врачебная амбулатория | | С.Новопервомайское ул. Гагарина, 6А | | - | Удовлетворительное |
| 2 | ФАП д.Платоновка | Д.Платоновка ул.Школьная,19 | | - | | Удовлетворительное |
| 3 | ФАП д.Кузнецово | Д.Кузнецово ул.Сухая,21 А | | - | | Удовлетворительное |
|  | | | | | | |

Причина высокой заболеваемости населения кроется в т.ч. и в особенностях проживания на селе: низкий жизненный уровень, отсутствие средств на приобретение лекарств, низкая социальная культура, малая плотность населения, высокая степень алкоголизации населения поселения.

Многие больные обращаются за медицинской помощью лишь в случаях крайней необходимости, при значительной запущенности заболевания и утяжелении самочувствия.

2.5.5 Экономика  поселения

Сельское хозяйство поселения представлено КФХ и личными подсобными хозяйствами населения.

Прогноз развития сельского хозяйства на 2017 год и на период до 2033 года разработан с учетом имеющегося в сельском поселении производственного потенциала, сложившихся тенденций развития сельскохозяйственных организаций и личных подсобных хозяйств населения.

Территория сельского поселения находится в зоне рискованного земледелия, но в целом агроклиматические условия поселения благоприятны для получения устойчивых урожаев районированных сельскохозяйственных культур и развития животноводства.

Производством яиц в поселении занимаются только в личных подсобных хозяйствах.

Производство продукции растениеводства в поселении ориентировано в основном, на зерновые культуры.

Производством овощей в поселении занимаются, в основном личные подсобные хозяйства.

Хозяйства населения в основном занимаются посевами сельскохозяйственных культур (картофель, овощи (открытого и закрытого грунта). Отведенная площадь под сады и огороды практически используется в полном объеме по назначению.

Одной из значимых экономических составляющих для поселения, являются личные подсобные хозяйства и от их развития  во многом, зависит сегодня благосостояние населения.

2.5.6. Социальная защита населения

На территории поселения осуществляет свою деятельность отделение социальной помощи МБУ «КЦСОН» Татарского района Новосибирской области. Численность социальных работников –2 человека и специалист по социальной работе – 1 человек.

2.5.7. Жилищный фонд

Состояние жилищно - коммунальной сферы сельского поселения

Данные о существующем жилищном фонде таб.7

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп | Наименование | На 01.01. 2017г. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Средний размер семьи, чел. | 3 |
| 2 | Общий жилой фонд, м2 общ. площади, в т.ч. | 29,6 тыс. м2 |
|  | муниципальный | 2,26 тыс. м2 |
|  | частный | 7,0 тыс. м2 |
| 3 | Общий жилой фонд на 1 жителя, м2 общ. площади | 20,0 |
| 4 | Ветхий жилой фонд, м2 общ. площади | - |

В 2013-2014 годах жители поселения участвовали в программе по обеспечению жильем в соответствии с постановлением Губернатора Новосибирской области от 01.04.2010 № 102 «О государственной поддержке застройщиков, осуществляющих строительство индивидуальных жилых домов в муниципальных районах Новосибирской области». Субсидии поступали из областного бюджета и выделялись гражданам на строительство жилья в сумме 400 тыс. рублей. Таким образом был построен 1 дом.

2.5.8. Связь и услуги

На территории муниципального образования услуги электросвязи оказывает Татарский центр телекоммуникаций Новосибирского филиала ОАО «Ростелеком». Телефонизированы 203 квартира и 18 телефонных точек установлено в административных зданиях. Есть очередь на подключение телефонов, но с услугами интернета, но в связи с отсутствием мощностей или проще сказать нет технической возможности. ОАО «Ростелеком» не может удовлетворить потребности населения. Расширяется присутствие операторов сотовой связи, территория охвачена сотовой связью «Билайн» и «МТС», «Мегафон», «Теле 2». Услуги почтовой связи на территории Новопервомайского сельсовета оказывает «Татарский почтамт» филиал ФГУП «Почта России» – работает 5 человек. Услуги банка оказывает ПАО Сбербанк России – работает 1 чел.

Подстанция работает.

**Раздел 3. Основные стратегическими направлениями развития поселения**

**Из анализа вытекает, что стратегическими направлениями развития поселения должны стать следующие действия:**

Экономические:

Содействие развитию крупному сельскохозяйственному бизнесу, и вовлечение его как потенциального инвестора для выполнения социальных проектов восстановления объектов образования, культуры и спорта, помощь в организации питания школьников на взаимовыгодных условиях.

Содействие развитию малого бизнеса через помощь в привлечении льготных кредитов на проекты, значимые для развития поселения и организации новых рабочих мест.

Социальные:

Развитие социальной инфраструктуры, образования, здравоохранения, культуры, физкультуры и спорта:

- участие в отраслевых районных, областных программах, Российских и международных грантах по развитию и укреплению данных отраслей; -содействие предпринимательской инициативы по развитию данных направлений и

- всяческое ее поощрение (развитие и увеличение объемов платных услуг предоставляемых учреждениями образования, здравоохранения, культуры, спорта на территории поселения).

2.Развитие личного подворья граждан, как источника доходов населения.

- привлечение льготных кредитов из областного бюджета на развитие личных подсобных хозяйств;

- помощь населению в реализации мяса с личных подсобных хозяйств.

3. Содействие в привлечении молодых специалистов в поселение (врачей, учителей, работников культуры, муниципальных служащих); -помощь членам их семей в устройстве на работу;

4. Содействие в обеспечении социальной поддержки слабозащищенным слоям населения:

-консультирование, помощь в получении субсидий, пособий различных льготных выплат;

-содействие в привлечении бюджетных средств, спонсорской помощи для

поддержания, одиноких пенсионеров, инвалидов, многодетных семей (заготовка твердого топлива, пиломатериал для ремонта жилья, проведение ремонта жилья, лечение в учреждениях здравоохранения, льготное санаторно - курортное лечение)

**Раздел 4. Система основных программных мероприятий по развитию сельского поселения**

Задача формирования стратегии развития такого сложного образования, каковым является сельское поселение, не может быть конструктивно решена без анализа, выявления и адекватного описания его важнейших характеристик. Для этих целей при разработке Программы был использован эффективный инструмент исследования объектов подобного рода - системный анализ, который позволил воспроизвести основные системные характеристики поселения, показать механизмы его функционирования и развития. Использование инструментов системного анализа обусловлено необходимостью учета сложности и многообразия экономических, социальных, политических и других факторов, влияющих на развитие поселения. С данных позиций поселение представляет собой сложную систему, которая характеризуется совокупностью различных подсистем, сложнымимногочисленными взаимосвязями между ними, динамичностью протекающих процессов.

Использование системного анализа для разработки Программы позволило выявить и описать основные сферы деятельности в сельском поселении. Таковыми являются: производственная сфера, сфера управления и развития, а также сферы обеспечения условий функционирования и поддержания работоспособности основных элементов, составляющих основу сельского поселения.

Мероприятия Программы социального развития поселения включают как планируемые к реализации инвестиционные проекты, так и совокупность различных организационных мероприятий, сгруппированных по указанным выше системным признакам. Перечень основных программных мероприятий на период 2017-2033 гг., ответственных исполнителей и ожидаемых результатов от их реализации с указанием необходимых объемов и потенциальных источников финансирования, приведены ниже.

**Раздел 5. Перечень мероприятий (инвестиционных проектов) по реконструкции объектов социальной инфраструктуры поселения учитывает планируемые мероприятия по реконструкции объектов социальной инфраструктуры федерального значения, регионального значения, местного значения муниципальных районов, а также мероприятий, реализация которых предусмотрена по иным основаниям за счет внебюджетных источников**

Цель Программы:

обеспечение развития социальной инфраструктуры поселения для закрепления населения, повышения уровня его жизни.

Задачи Программы:

развитие системы образования и культуры за счет реконструкции и ремонта данных учреждений;

привлечение широких масс населения к занятиям спортом и культивирование здорового образа жизни за счет реконструкции и ремонта спортивных сооружений;

улучшение условий проживания населения за счет реконструкции и ремонта объектов транспортной инфраструктуры, жилого фонда, жилищно-коммунального хозяйства, мест массового отдыха и рекреации;

развитие социальной инфраструктуры путем формирования благоприятного социального климата для обеспечения эффективной трудовой деятельности, повышения уровня жизни населения, сокращения миграционного оттока населения.

Программа реализуется в период 2017-2033 годы в 2 этапа.

Для достижения цели Программы и выполнении поставленных задач запланированы следующие мероприятия (инвестиционные проекты) по реконструкции объектов социальной инфраструктуры Новопервомайского сельсовета

Реконструкция здания ДК с.Новопервомайское.

Проектирование и строительство детской игровой площадки.

Индикаторами, характеризующими успешность реализации Программы, станут показатели степени готовности объектов, ввод которых предусмотрен программными мероприятиями, а также показатели сокращения миграционного оттока населения.

**Раздел 6. Оценка объемов и источников финансирования мероприятий (инвестиционных проектов) по проектированию, строительству, реконструкции объектов социальной инфраструктуры поселения включает укрупненную оценку необходимых инвестиций с разбивкой по видам объектов социальной инфраструктуры поселения, целями и задачами программы, источниками финансирования, включая средства бюджетов всех уровней и внебюджетных средств**

Финансирование входящих в Программу мероприятий осуществляется за счет средств бюджета Новосибирской области , бюджета Татарского района, бюджета Новопервомайского сельсовета.

Прогнозный общий объем финансирования Программы на период 2017-2033 годов составляет 2700,0 тыс. руб., в том числе по годам:

2018 год - 12,0 тыс.рублей;

2020 год - 188,0 тыс.рублей;

2022-2033 годы - 2500,0 тыс.рублей

На реализацию мероприятий могут привлекаться также другие источники.

Мероприятия программы реализуются на основе государственных контрактов (договоров), заключаемых в соответствии с Федеральным законом "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

Таблица 8. Объемы и источники финансирования мероприятий Программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Годы |  |  |  |  |  |  |  | Непосредстве |  |
|  |  |  | реализац |  | Объем финансирования, тыс.рублей | | | | |  | нный |  |
| № п/п | Наименование  мероприятия | Стат  ус | ии |  |  | в разрезе источников финансирования | | | | | результат | Заказчик |
|  |  |  |  | районн |  |  | внебюдже | реализации |
|  | Всего |  | областн |  |  | программы |
|  |  | ый | местный |  | тные | мероприятия |
|  |  |  | ой |  |  |
|  |  |  | бюдже | бюджет |  | источник |  |  |
|  |  |  | бюджет |  |  |  |
|  |  |  | т |  |  | и |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  | 6 | 7 | 8 |  | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Программа комплексного развития социальной инфраструктуры Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области на 2017-2033 годы

Цель: обеспечение развития социальной инфраструктуры Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области для закрепления населения, повышения уровня его жизни

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1.1 | Задача: развитие культуры за счет реконструкции и ремонта данного учреждения | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 2017 |  |  |  |  |  | Подготовка  проектной  документации | Администрация  Новопервомайского  сельсовета  Татарского  района |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 2018 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Реконструкция здания |  | 2019 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 2020 |  |  |  |  |  |  | Новосибирской |
|  | ДК с.Новопервомайское |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1.1 |  |  |  |  |  |  |  | области |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 2021 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 2022- | 2500,0 |  |  | 2500,0 |  | Реконструкци |  |
|  |  |  | 2033 |  |  | я объекта |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |
| 1 | | 2 | | 3 | | 4 | 5 |  | 6 | 7 | | 8 | |  | 9 | | 10 | | 11 |
|  | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |
|  | Задача: привлечение широких масс населения к занятиям спортом и культивирование здорового образа жизни за счет строительства, | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.2 |  | |  | | реконструкции и ремонта спортивных сооружений | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | | |  | |  | |
| 1.1.2.1 | Проектирование и | |  | | 2017 | |  | |  |  |  | |  | | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | | |  | |  | |
|  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  | |
|  | | строительство детской |  | |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | Межевание | | Администрац | |
|  | | спортивно - игровой |  | | 2018 | | 12,0 |  |  |  | 12,0 | |  | |  | земельного | | ия | |
|  | | площадки |  | |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | участка | | Новопервомайского | |
|  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | Подготовка | | сельсовета | |
|  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | проектно | | Татарского | |
|  | |  |  | | 2019 | |  |  |  |  | |  | сметной | | района | |
|  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  | |  | |  |
|  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | документации | | Новосибирско | |
|  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | Проектирован | | й области | |
|  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | ие и | |  | |
|  | |  |  | | 2020 | | 188,0 |  | 180,0 |  | 8,0 | |  | |  | строительство | |  | |
|  | |  |  | |  |  |  | |  | детской | |  | |
|  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |
|  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | игровой | |  | |
|  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | площадки | |  | |
|  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  | |
|  | | 2020 | |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  | |
|  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  | |
|  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  | |
|  | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  | |
|  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |
|  | |  |  | | 2021 | |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  | |
|  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  | |
|  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |
|  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  | |
|  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Годы |  |  |  |  |  |  |  | Непосредстве |  |
|  |  |  | реализац |  | Объем финансирования, тыс.рублей | | | | |  | нный |  |
|  | Наименование | Стат | ии |  |  | в разрезе источников финансирования | | | | | результат | Заказчик |
| № п/п |  |  |  |  | районн |  |  | внебюдже | реализации |
| мероприятия | ус |  | Всего |  | областн |  |  | программы |
|  |  |  | ый | местный |  | тные | мероприятия |
|  |  |  |  |  |  | ой |  |  |
|  |  |  |  |  |  | бюдже | бюджет |  | источник |  |  |
|  |  |  |  |  |  | бюджет |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | т |  |  | и |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  | 6 | 7 | 8 |  | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 2022- |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 2033 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Всего | 2700,0 |  | 180,0 | 0,0 | 2520,0 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 8. Оценка эффективности мероприятий Программы**

Выполнение включенных в Программу организационных мероприятий и инвестиционных проектов, при условии разработки эффективных механизмов их реализации и поддержки со стороны местной администрации, позволит достичь следующих показателей социального развития поселения в 2017 году по отношению к 2033 году.

За счет активизации предпринимательской деятельности, увеличатся ежегодный объемы производства в поселении. Соответственно, увеличатся объемы налоговых поступлений в местный бюджет. При выполнении программных мероприятий ожидается рост объемов производства сельскохозяйственной продукции в сельскохозяйственных предприятиях и в личных подсобных хозяйствах граждан. В целях оперативного отслеживания и контроля хода осуществления Программы, а также оценки влияния результатов реализации Программы на уровень социально-экономического развития района в рамках выделенных приоритетов проводится ежегодный мониторинг по основным целевым показателям социально - экономического развития территории.

**Раздел 9. Организация контроля за реализацией Программы**

Организационная структура управления Программой базируется на существующей схеме исполнительной власти Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

Общее руководство Программой осуществляет глава поселения, в функции которого в рамках реализации Программы входит определение приоритетов, постановка оперативных и краткосрочных целей Программы.

Оперативные функции по реализации Программы осуществляют штатные сотрудники администрации поселения под руководством главы сельского поселения.

Глава поселения осуществляет следующие действия:

-рассматривает и утверждает план мероприятий, объемы их финансирования и сроки реализации;

-выносит заключения о ходе выполнения Плана, рассматривает предложения по

внесению изменений по приоритетности отдельных программных направлений и мероприятий;

-взаимодействует с районными и областными органами исполнительной власти по включению предложений сельского поселения в районные и областные целевые программы;

-контроль за выполнением годового плана действий и подготовка отчетов о его выполнении;

-осуществляет руководство по:

-подготовке перечня муниципальных целевых программ поселения, предлагаемых к финансированию из районного и областного бюджета на очередной финансовый год;

- реализации мероприятий Программы поселения.

Специалист администрации поселения осуществляет следующие функции:

-подготовка проектов нормативных правовых актов по подведомственной сфере по соответствующим разделам Программы;

-подготовка проектов программ поселения по приоритетным направлениям Программы;

-формирование бюджетных заявок на выделение средств из муниципального бюджета поселения;

-подготовка предложений, связанных с корректировкой сроков, исполнителей и

объемов ресурсов по мероприятиям Программы;

-прием заявок предприятий и организаций, участвующих в Программе, на

получение поддержки для реализации разработанных ими мероприятий или инвестиционных проектов.

**Раздел 10. Механизм обновления Программы**

Обновление Программы производится:

-при выявлении новых, необходимых к реализации мероприятий;

-при появлении новых инвестиционных проектов, особо значимых для территории;

-при наступлении событий, выявляющих новые приоритеты в развитии поселения, а также вызывающих потерю своей значимости отдельных мероприятий.

Программные мероприятия могут также быть скорректированы в зависимости от изменения ситуации на основании обоснованного предложения исполнителя. По перечисленным выше основаниям Программа может быть дополнена новыми мероприятиями с обоснованием объемов и источников финансирования.

**Раздел 11. Заключение**

Реализация Программы строится на сочетании функций, традиционных для органов управления поселением (оперативное управление функционированием и развитием систем поселения), и новых (нетрадиционных) функций: интеграция субъектов, ведомств, установления между ними партнерских отношений, вовлечение в процесс развития новых субъектов (например, других муниципальных образований, поверх административных границ), целенаправленного использования творческого, культурного, интеллектуального, экономического потенциалов поселения.

**Ожидаемые результаты**:

За период осуществления Программы будет создана база для реализации стратегических направлений развития поселения, что позволит ей достичь высокого уровня социального развития

1. Улучшение культурно - досуговой деятельности будет способствовать формированию здорового образа жизни среди населения, позволит приобщить широкие слои населения к культурно-историческому наследию;

Привлечение внебюджетных инвестиций в экономику поселения;

Повышение благоустройства поселения;

Формирование современного привлекательного имиджа поселения;

Устойчивое развитие социальной инфраструктуры поселения.

Реализация Программы позволит:

1) повысить качество жизни жителей сельского поселения;

2) привлечь население поселения к непосредственному участию в реализации решений, направленных на улучшение качества жизни;

3) повысить степень социального согласия, укрепить авторитет органов местного самоуправления.

Социальная стабильность в сельском поселении в настоящее время могут быть обеспечены только с помощью продуманной целенаправленной социально-экономической политики. И такая политика может быть разработана и реализована через программы социально-экономического развития поселений.

Переход к управлению поселением через интересы благосостояния населения, интересы экономической стабильности и безопасности, наполненные конкретным содержанием и выраженные в форме программных мероприятий, позволяет обеспечить социально-экономическое развитие, как отдельных сельских поселений, так и муниципального образования в целом.

Разработка и принятие среднесрочной программы развития сельского поселения позволяет закрепить приоритеты социальной, финансовой, инвестиционной, экономической политики, определить последовательность и сроки решения накопившихся за многие годы проблем. А целевые установки Программы и создаваемые для ее реализации механизмы, закрепляющие «правила игры» на территории поселения, позволят значительно повысить деловую активность управленческих и предпринимательских кадров сельского поселения, создать необходимые условия для активизации экономической и хозяйственной деятельности на его территории.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**НОВОПЕРВОМАЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

**Двадцать первой сессии**

от 27.09.2017 года с.Новопервомайское № 25

**О начале формирования избирательной комиссии Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

В связи с истечением 23.11.2017 годасрока полномочий избирательной комиссии Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области, в соответствии со статьями 22, 24 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьями 4, 6 Закона Новосибирской области «Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума в Новосибирской области», статьей 33 Устава Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской областиСовет депутатов Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области

**РЕШИЛ:**

1. Начать процедуру формирования избирательной комиссии Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области в количестве 6 членов избирательной комиссии Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области с правом решающего голоса.

2. Установить срок приема предложений Советом депутатов Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области по составу избирательной комиссии Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской областис 28. 09.2017 года по 27.10.2017 года .

3. Утвердить перечень документов, необходимых при внесении предложений по кандидатурам в состав избирательной комиссии Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области (приложение № 1).

4. Утвердить текст сообщения Совета депутатов Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области о начале формирования избирательной комиссии Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области и сроке приема предложений по кандидатурам в состав избирательной комиссии (приложение № 2).

5. Опубликовать сообщение Совета депутатов Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области, указанное в пункте 4 настоящего решения в газете «Новопервомайский вестник».

6. Предложить политическим партиям, их структурным подразделениям, иным общественным объединениям, избирательной комиссии Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области предыдущего состава, территориальной избирательной комиссии Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области, собраниям избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы представить в Совета депутатов Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области предложения по кандидатурам в члены избирательной комиссии Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области с правом решающего голоса в сроки, установленные пунктом 2 настоящего решения.

**Глава**

**Новопервомайского сельсовета**

**Татарского района**

**Новосибирской области Д.Н.Буров**

**Председатель Совета депутатов**

**Новопервомайского сельсовета**

**Татарского района Новосибирской области А.А.Скреба**

**Приложение № 1**

**УТВЕРЖДЕН**

**Решением Совета депутатов Новопервомайского сельсовета Татарского района**

**от 27.09.2017 года№ 25**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ПРИ ВНЕСЕНИИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**ПО КАНДИДАТУРАМ В СОСТАВ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ**

Для политических партий, их региональных отделений, иных

структурных подразделений

1. Решение полномочного (руководящего или иного) органа политической партии либо регионального отделения, иного структурного подразделения политической партии о внесении предложения о кандидатурах в состав избирательных комиссий, оформленное в соответствии с требованиями устава политической партии.

2. Если предложение о кандидатурах вносит региональное отделение, иное структурное подразделение политической партии, а в уставе политической партии не предусмотрена возможность такого внесения, - решение органа политической партии, уполномоченного делегировать региональному отделению, иному структурному подразделению политической партии полномочия по внесению предложений о кандидатурах в состав избирательных комиссий о делегировании указанных полномочий, оформленное в соответствии с требованиями устава.

Для иных общественных объединений

1. Нотариально удостоверенная или заверенная уполномоченным на то органом общественного объединения копия действующего устава общественного объединения.

2. Решение полномочного (руководящего или иного) органа общественного объединения о внесении предложения о кандидатурах в состав избирательных комиссий, оформленное в соответствии с требованиями устава, либо решение по этому же вопросу полномочного (руководящего или иного) органа регионального отделения, иного структурного подразделения общественного объединения, наделенного в соответствии с уставом общественного объединения правом принимать такое решение от имени общественного объединения.

3. Если предложение о кандидатурах вносит региональное отделение, иное структурное подразделение общественного объединения, а в уставе общественного объединения указанный в [пункте 2](#P18) вопрос не урегулирован, - решение органа общественного объединения, уполномоченного в соответствии с уставом общественного объединения делегировать полномочия по внесению предложений о кандидатурах в состав избирательных комиссий, о делегировании таких полномочий и решение органа, которому делегированы эти полномочия, о внесении предложений в состав избирательных комиссий.

Для иных субъектов права внесения кандидатур в состав

избирательных комиссий

Решение избирательной комиссии предыдущего (действующего) состава, собрания избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы.

Кроме того, субъектами права внесения кандидатур должны быть представлены:

1. Две фотографии лица, предлагаемого в состав избирательной комиссии, размером 3 x 4 см (без уголка).

2. Письменное согласие гражданина Российской Федерации на его назначение в состав избирательной комиссии.

3. Копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации, содержащего сведения о гражданстве и месте жительства лица, кандидатура которого предложена в состав избирательной комиссии.

4. Копия документа лица, кандидатура которого предложена в состав избирательной комиссии (трудовой книжки либо справки с основного места работы), подтверждающего сведения об основном месте работы или службы, о занимаемой должности, а при отсутствии основного места работы или службы - копия документа, подтверждающего сведения о роде занятий, то есть о деятельности, приносящей ему доход, или о статусе неработающего лица (пенсионер, безработный, учащийся (с указанием наименования учебного заведения), домохозяйка, временно неработающий).

**Приложение № 2**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Решением Совета депутатов Новопервомайского сельсовета**

**от 27.09. 2017 года№ 25**

**Сообщение**

**о начале формирования избирательной комиссии Новопервомайского сельсовета Татарского районаНовосибирской областии сроке приема предложений по кандидатурам в состав избирательной комиссии**

Руководствуясь статьей 24 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 6 Закона Новосибирской области «Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума в Новосибирской области» Совет депутатов Новопервомайского сельсовета Татарского районаНовосибирской области объявляет о начале формирования избирательной комиссии Новопервомайского сельсовета Татарского районаНовосибирской области в составе 6 членов избирательной комиссии с правом решающего голоса.

Прием документов осуществляется после опубликования настоящего сообщения в период с 28.09.2017 по 27.10.2017 в рабочие дни с 09.00 до 17.00часов (обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов).

В Совет депутатов Новопервомайского сельсовета Татарского районаНовосибирской области по адресу: с.Новопервомайское, ул.Лысенкова, д.15Б, телефон для справок 8(383) 64-46-149, представляются предложения:

1) политических партий, выдвинувших федеральные списки кандидатов, допущенных к распределению депутатских мандатов в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации;

2) политических партий, выдвинувших списки кандидатов, допущенных к распределению депутатских мандатов в Законодательном Собрании Новосибирской области;

3) других политических партий, иных общественных объединений;

4) собраний избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы;

5) избирательной комиссии муниципального образования предыдущего состава.

В территориальную избирательную комиссию Татарского района Новосибирской области по адресу: г.Татарск ул.Ленина д.56, телефон для справок 8(383) 64-24-673, представляются предложения:

1) общественных объединений (**за исключением** общественных объединений, указанных в пункте 8 статьи 24 Федерального закона);

2) собраний избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы;

3) избирательной комиссии Новопервомайского сельсовета Татарского районаНовосибирской области предыдущего состава.

При внесении предложений по кандидатурам в состав избирательной комиссии необходимо представить следующие документы:

1. Решение уполномоченного органа политической партии, иного общественного объединения (вместе с решением о делегировании полномочий, в случае необходимости), территориальной избирательной комиссии; протокол собрания избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы.

2. Нотариально удостоверенную или заверенную уполномоченным на то органом иного общественного объединения копию действующего устава общественного объединения.

3. Две фотографии лица, предлагаемого в состав избирательной комиссии, размером 3 x 4 см (без уголка).

4. Письменное согласие гражданина Российской Федерации на его назначение в состав избирательной комиссии.

5. Копию паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации, содержащего сведения о гражданстве и месте жительства лица, кандидатура которого предложена в состав избирательной комиссии.

6. Копию документа лица, кандидатура которого предложена в состав избирательной комиссии (трудовой книжки либо справки с основного места работы), подтверждающего сведения об основном месте работы или службы, о занимаемой должности, а при отсутствии основного места работы или службы - копию документа, подтверждающего сведения о роде занятий, то есть о деятельности, приносящей ему доход, или о статусе неработающего лица (пенсионер, безработный, учащийся - с указанием наименования учебного заведения, домохозяйка (домохозяин), временно неработающий).

|  |  |
| --- | --- |
| **«27» сентября 2017 года** | **Совет депутатов Новопервомайского сельсовета Татарского района** |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОПЕРВОМАЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**пятого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**двадцать первой сессии**

**27.09.2017 № 26**

**«О передаче органами местного самоуправления   
Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области части полномочий по решению   
вопросов местного значения органам местного самоуправления   
Татарского района на 2017 год»**  
 В соответствии с п.4 ст.15 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области

Р Е Ш И Л:  
1. Заключить Соглашение о передаче органами местного самоуправления Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области части полномочий по решению вопросов местного значения органам местного самоуправления Татарского района на 2017 год.  
2. Одобрить текст Соглашения о передаче органами местного самоуправления Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области части полномочий по решению вопросов местного значения органам местного самоуправления Татарского района на 2017 год. (Приложение 1).

3. Направить настоящее решение и проект указанного Соглашения в органы местного самоуправления Татарского района для рассмотрения и принятия решения.  
4. Опубликовать данное решение в газете «Новопервомайский вестник» и разместить на сайте администрации Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области.   
5. Настоящее решение вступает в силу в соответствии и в сроки, установленные действующим законодательством. 6. Контроль за исполнением данного соглашения оставляю за собой.

**Глава Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области Д.Н.Буров**

**Председатель Совета депутатов**

**Новопервомайского сельсовета**

**Татарского района Новосибирской области А.А.Скреба**

**Приложение 1 к Решению 21-й сессии Совета депутатов Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 27.09.2017 № 26**

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**о передаче органами местного самоуправления сельского поселения Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области**   
**части полномочий по решению вопросов местного значения**   
**органам местного самоуправления Татарского района**  
 Администрация Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области, именуемое в дальнейшем «Администрация сельсовета», в лице Главы Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области, действующего на основании Устава Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области, с одной стороны, и Администрация Татарского района, именуемое в дальнейшем «Администрация района», в лице Главы Татарского района Смирнова Владимира Васильевича, действующего на основании Устава Татарского района, с другой стороны, в целях обеспечения надлежащего осуществления решения вопросов местного значения поселения, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:  
СТАТЬЯ 1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ  
1.1. Настоящее соглашение регулирует отношения, возникающие между Сторонами, в части передачи части полномочий Администрации сельсовета по решению вопросов местного значения поселения в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».  
1.2. По настоящему Соглашению Администрация сельсовета передаёт Администрации района, а Администрация района принимает следующие полномочия по решению вопросов местного значения поселения, предусмотренные федеральным законодательством, Уставом и муниципальными правовыми актами:  
1.2.1. по вопросу создания условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры, а именно:

- создание структуры и штатной численности технического персонала;

- обеспечение технического персонала инвентарём и спецодеждой для обслуживания объектов культуры;

- организация деятельности по охране здания культуры

1.3.Функции Сторон по реализации предусмотренных настоящим соглашением полномочий при необходимости конкретизируются дополнительными соглашениями между Администрацией Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области и Администрацией Татарского района.  
СТАТЬЯ 2. СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ

2.1.По настоящему Соглашению Администрация сельсовета передаёт Администрации района полномочия по решению вопросов местного значения поселения сроком с 01.10.2017г. по 31.12.2017г. (включительно).

2.3. Настоящее соглашение может быть расторгнуто досрочно по соглашению Сторон.  
2.4. Действие настоящего Соглашение прекращается также по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.   
СТАТЬЯ 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Администрация сельсовета обязана:

3.1.1.Осуществлять передачу части полномочий, указанных в пункте 1.2. настоящего Соглашения, за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области в бюджет Татарского района.  
3.1.2.Стороны определяют объем межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, указанных в пункте 1.2. настоящего Соглашения, в порядке согласно приложениям, являющимися неотъемлемой частью настоящего Соглашения.  
3.1.3.Предоставлять Администрации района всю необходимую информацию для реализации переданных полномочий.

3.2. Администрация сельсовета вправе:

3.2.1. Осуществлять контроль за реализацией Администрацией района переданных полномочий в части соблюдения требований действующего законодательства.  
3.2.2. Получать от Администрации района информацию по реализации переданных полномочий.  
3.2.3. Вносить предложения Администрации района по осуществлению переданных полномочий.  
3.3. Администрация района обязана:

3.3.1. Обеспечить надлежащее исполнение переданных полномочий в соответствии с требованиями действующего законодательства и в интересах поселения и района.   
3.3.2. Предоставлять Администрации сельсовета запрашиваемую информацию по реализации переданных полномочий.

3.3.3. Два раза в год представлять отчёт Администрации сельсовета по реализации переданных полномочий.  
3.3.4. Направлять поступившие межбюджетные трансферты в полном объёме на реализацию переданных полномочий.  
3.4. Администрация района вправе:

3.4.1. Самостоятельно принимать решения, необходимые для реализации переданных полномочий.  
3.4.2. Запрашивать у Администрации сельсовета информацию, необходимую для реализации переданных полномочий.

3.4.3. Осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и иными заинтересованными лицами по вопросам реализации переданных полномочий, в том числе заключать с ними соглашения о взаимодействии.  
3.4.4. Осуществлять любые иные действия, не противоречащие действующему законодательству, направленные на реализацию переданных по настоящему Соглашению полномочий.  
СТАТЬЯ 4. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЁМА МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ  
4.1. Передача осуществления части полномочий, указанных в пункте 1.2. настоящего Соглашения, осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области в бюджет Татарского района.  
4.2. Стороны определяют объем межбюджетных трансфертов необходимых для осуществления передаваемых полномочий, указанных в п.1.2. настоящего Соглашения, в порядке согласно приложениям, являющимися неотъемлемой частью настоящего Соглашения.  
4.3. Перечисление и учет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области в бюджет Татарского района на реализацию полномочий, указанных в п. 1.2. настоящего Соглашения, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством РФ на основании утвержденной сводной бюджетной росписи по расходам местного бюджета сельсовета и доведенных до распорядителей бюджетных средств предельных объемов финансирования в сроки, устанавливаемые главным распорядителем, исполняющем бюджет Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области, но не позднее 31.12.2017 текущего финансового года.  
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ФИНАНСОВЫЕ САНКЦИИ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО СОГЛАШЕНИЯ  
5.1. За неисполнение обязанностей по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.  
5.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Администрацией района обязанностей по исполнению переданных полномочий, Администрация сельсовета вправе приостановить или прекратить перечисление межбюджетных трансфертов, предусмотренных статьёй 4 настоящего соглашения.   
5.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Администрацией сельсовета обязанностей, предусмотренных настоящим соглашением (за исключением обязанностей по перечислению межбюджетных трансфертов в соответствии с п. 3.1.2. настоящего Соглашения), Администрация района вправе приостановить или прекратить исполнение переданных по настоящему соглашению полномочий.  
5.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Администрацией сельсовета обязанностей, предусмотренных настоящим соглашением по перечислению межбюджетных трансфертов в соответствии с п. 3.1.2. настоящего Соглашения, Администрация района вправе приостановить или прекратить исполнение переданных по настоящему соглашению полномочий.  
5.5. Факт неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, в случаях, указанных в п. 5.2. и 5.3. настоящего Соглашения фиксируется актом, подписываемым обеими сторонами, а в случае отказа от подписания акта одной из сторон – в судебном порядке. Факт неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, в случае, указанном в п. 5.4. настоящего Соглашения фиксируется путём предоставления информации об отсутствии поступления финансовых средств в бюджет Татарского района органом, осуществляющим исполнение бюджета Татарского района.  
5.6. Ущерб, причинённый неисполнением или ненадлежащим исполнением настоящего соглашения одной из сторон другой стороне, а также третьим лицам, полностью компенсируется виновной стороной. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая свои обязанности освобождается от ответственности, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение произошло в результате обстоятельств непреодолимой силы или действий другой стороны.  
6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ  
6.1. Все споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путём проведения переговоров и согласительных процедур. При не достижении соглашения спор разрешается судом в установленном законодательством порядке.  
6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются в письменной форме и оформляются в виде дополнительных соглашений, подписываемых уполномоченными представителями сторон. Все дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.  
6.3. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, но возникающим в ходе его реализации, стороны обязуются руководствоваться действующим законодательством.  
6.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу (по одному экземпляру для каждой из сторон, заключившей настоящее Соглашение).  
7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Татарского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В.Смирнов  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. | Глава Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.Н.Буров  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. м.п. |

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

**к соглашению между администрацией Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области и администрацией Татарского района о передаче осуществления части своих полномочий**

ПОРЯДОК

определения объема межбюджетных трансфертов, размер и сроки их перечисления

1.Объем межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления переданных полномочий, определяется исходя из сметной стоимости работ по исполнению данного соглашения.

2. Сельсовет перечисляет финансовые средства в виде межбюджетных трансфертов из бюджета Новопервомайскогосельсовета в размере 70542,00 рублей в месяц в следующем порядке

октябрь, 2017г.- 70542,00 рублей

ноябрь, 2017 г.- 70542,00 рублей

декабрь, 2017 г.- 70542,00 рублей

**Глава Татарского района Глава Новопервомайского**

**сельсовета**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**В.В.Смирнов Д.Н.Буров**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**НОВОПЕРВОМАЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

пятого созыва

**РЕШЕНИЕ**

Двадцать первой сессии

«27» сентября 2017 г. № 27

С. Новопервомайское

**О подготовке объектов соцкультбыта к работе в зимних условиях 2017-2018 годов.**

Заслушав информацию главы Новопервомайского сельсовета и руководителей учреждения образования, культуры, здравоохранения о подготовке к работе учреждений в зимний период 2017-2018 годов, Совет депутатов Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области

**РЕШИЛ:**

Информацию главы Новопервомайского сельсовета и руководителей учреждений соцкультбыта принять к сведению.

**Председатель Совета депутатов**

**Новопервомайского сельсовета**

**Татарского района Новосибирской области А.А.Скреба**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**НОВОПЕРВОМАЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**Двадцать первая сессия**

**От 27.09.2017 г. № 28**

**« О внесении изменений в решение пятнадцатой сессии**

**пятого созыва Совета депутатов Новопервомайского**

**сельсовета Татарского района Новосибирской области**

**от 26.12.2016 года № 92 «О бюджете Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов»**

Внести в решение пятнадцатой сессии пятого созыва Совета депутатов Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области № 92 от 26.12.2016 года «О бюджете Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» с изменениями, внесёнными семнадцатой сессией пятого созыва от 30.03.2017г., восемнадцатой сессией пятого созыва от 22.05.2017г., двадцатой сессией пятого созыва от 24.08.2017г.) следующие изменения:

**1**. в пункте 1.1 подпункте 1.1.1 цифры «10149,3» заменить цифрами «10399,3», цифры «8664,0» заменить цифрами «8814,0»;

**2.** в пункте 1.1 подпункте 1.1.2 цифры «11424,1» заменить цифрами «11674,1»

**3.** в приложении 4:

Утвердить таблицу 1 « Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности ), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета на 2017» год в прилагаемой редакции.

**4.** в приложении 5:

Утвердить таблицу 1 «Ведомственная структура расходов местного бюджета на 2017 год» в прилагаемой редакции.

**5.** в приложении 7:

Утвердить таблицу 1 «Источники финансирования дефицита местного бюджета на 2017 год » в прилагаемой редакции.

**Глава Новопервомайского сельсовета Председатель Совета депутатов:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.Н.Буров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А.Скрёба**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**

**К решению двадцать первой сессии пятого созыва**

**Совета депутатов Новопервомайского сельсовета**

**№ 28 от 27.09.2017г «О внесении изменений в решение**

**пятнадцатой сессии пятого созыва Совета депутатов**

**Новопервомайского сельсовета Татарского района**

**Новосибирской области № 92 от 26.12.2016 года**

**«О бюджете Новопервомайского сельсовета**

**Татарского района Новосибирской области на 2017 год**

**и плановый период 2018 и 2019 годов»**

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА НА 2017 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2018 И 2019 ГОДОВ таблица 1

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности ), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета на 2017 год тыс.руб.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **РЗ** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **Сумма** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **01** |  |  |  | **2854,7** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования** | **01** | **02** |  |  | **464,3** |
| **Непрограммные направления местного бюджета** | **01** | **02** | **99 0 00 00000** |  | **464,3** |
| Обеспечение деятельности главы органа муниципального самоуправления | 01 | 02 | 99 0 00 01010 |  | 464,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 99 0 00 01010 | 100 | 464,3 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 99 0 00 01010 | 120 | 464,3 |
| **Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций** | **01** | **04** |  |  | **2222,5** |
| **Мероприятия государственной программы Новосибирской области "Юстиция" на 2014 - 2020 годы** | **01** | **04** | **05 0 00 00000** |  | **0,1** |
| Расходы на осуществление отдельных государственных полномочий Новосибирской области по решению вопросов в сфере административных правонарушений | 01 | 04 | 05 0 00 70190 |  | 0,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 05 0 00 70190 | 200 | 0,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 05 0 00 70190 | 240 | 0,1 |
| **Непрограммные направления местного бюджета** | **01** | **04** | **99 0 00 00000** |  | **2222,4** |
| Обеспечение деятельности администрации муниципальных образований | 01 | 04 | 99 0 00 01030 |  | 2222,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 99 0 00 01030 | 100 | 1393,4 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 99 0 00 01030 | 120 | 1393,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99 0 00 01030 | 200 | 727,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99 0 00 01030 | 240 | 727,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | 99 0 00 01030 | 800 | 101,2 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 99 0 00 01030 | 850 | 101,2 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **01** | **06** |  |  | **85,6** |
| **Непрограммные направления местного бюджета** | **01** | **06** | **99 0 00 00000** |  | **85,6** |
| Передача полномочий контрольно-счетного органа | 01 | 06 | 99 0 00 00010 |  | 85,6 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 99 0 00 00010 | 500 | 85,6 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 99 0 00 00010 | 540 | 85,6 |
| **Резервные фонды** | **01** | **11** |  |  | **0,1** |
| **Непрограммные направления местного бюджета** | **01** | **11** | **99 0 00 00000** |  | **0,1** |
| Резервный фонд администрации муниципального образования | 01 | 11 | 99 0 00 02020 |  | 0,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 11 | 99 0 00 02020 | 800 | 0,1 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 99 0 00 02020 | 870 | 0,1 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **01** | **13** |  |  | **82,2** |
| **Непрограммные направления местного бюджета** | **01** | **13** | **99 0 00 00000** |  | **82,2** |
| Мероприятия в сфере общегосударственных вопросов, осуществляемые органами местного самоуправления | 01 | 13 | 99 0 00 02040 |  | 82,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 99 0 00 02040 | 200 | 80,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 99 0 00 02040 | 240 | 80,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 13 | 99 0 00 02040 | 800 | 2,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 13 | 99 0 00 02040 | 850 | 2,0 |
| **Национальная оборона** | **02** |  |  |  | **80,8** |
| **Мобилизационная и вневойсковаяподготовка** | **02** | **03** |  |  | **80,8** |
| **Непрограммные направления местного бюджета** | **02** | **03** | **99 0 00 00000** |  | **80,8** |
| Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 02 | 03 | 99 0 00 51180 |  | 80,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 | 03 | 99 0 00 51180 | 100 | 78,7 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 02 | 03 | 99 0 00 51180 | 120 | 78,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | 99 0 00 51180 | 200 | 2,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | 99 0 00 51180 | 240 | 2,1 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **03** |  |  |  | **0,3** |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **03** | **09** |  |  | **0,1** |
| **Непрограммные направления местного бюджета** | **03** | **09** | **99 0 00 00000** |  | **0,1** |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий и их последствий | 03 | 09 | 99 0 00 03070 |  | 0,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 99 0 00 03070 | 200 | 0,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 99 0 00 03070 | 240 | 0,1 |
| **Обеспечение пожарной безопасности** | **03** | **10** |  |  | **0,1** |
| **Непрограммные направления местного бюджета** | **03** | **10** | **99 0 00 00000** |  | **0,1** |
| **Мероприятия в сфере пожарной безопасности** | **03** | **10** | **99 0 00 03100** |  | **0,1** |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 99 0 00 03100 | 200 | **0,1** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 99 0 00 03100 | 240 | 0,1 |
| **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **03** | **14** |  |  | 0,1 |
| **Непрограммные направления местного бюджета** | **03** | **14** | **99 0 00 00000** |  | 0,1 |
| **Мероприятия по предупреждению терроризма и экстремизма** | **03** | **14** | **99 0 00 03140** |  | 0,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 03 | 14 | 99 0 00 03140 | 200 | 0,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 14 | 99 0 00 03140 | 240 | 0,1 |
| **Национальная экономика** | **04** |  |  |  | **3345,0** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **04** | **09** |  |  | **3179,9** |
| **Мероприятия государственной программы Новосибирской области "Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области" в 2015-2022 годах** | **04** | **09** | **61 0 00 00000** |  | **1425,0** |
| Реализация мероприятий государственной программы Новосибирской области "Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области" в 2015-2022 годах | 04 | 09 | 61 0 00 70760 |  | 1425,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 61 0 00 70760 | 200 | 1425,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 61 0 00 70760 | 240 | 1425,0 |
| **Непрограммные направления местного бюджета** | **04** | **09** | **99 0 00 00000** |  | **1754,9** |
| Строительство, модернизация , реконструкция автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения), капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения, включая разработку проектной документации | 04 | 09 | 99 0 00 04010 |  | 1754,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 99 0 00 04010 | 200 | 1754,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 99 0 00 04010 | 240 | 1754,9 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **04** | **12** |  |  | **165,1** |
| **Непрограммные направления местного бюджета** | **04** | **12** | **99 0 00 00000** |  | **165,1** |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 04 | 12 | 99 0 00 03040 |  | 165,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 99 0 00 03040 | 200 | 165,1 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** |  |  |  | **1603,1** |
| **Жилищное хозяйство** | **05** | **01** |  |  | **116,0** |
| **Непрограммные направления местного бюджета** | **05** | **01** | **99 0 00 00000** |  | **116,0** |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства | 05 | 01 | 99 0 00 04120 |  | 116,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 99 0 00 04120 | 200 | 116,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 99 0 00 04120 | 240 | 116,0 |
| **Коммунальное хозяйство** | **05** | **02** |  |  | **845,3** |
| **Мероприятия государственной программы Новосибирской области "Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014 - 2019 годы"** | **05** | **02** | **03 0 00 00000** |  | **500,0** |
| **Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014 – 2019 годы"** | **05** | **02** | **03 0 00 70510** |  | **500,0** |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 03 0 00 70510 | 200 | 500,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 03 0 00 70510 | 240 | 500,0 |
| **Непрограммные направления местного бюджета** | **05** | **02** | **99 0 00 00000** |  | **345,3** |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 05 | 02 | 99 0 00 04190 |  | 345,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 99 0 00 04190 | 200 | 328,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 99 0 00 04190 | 240 | 328,3 |
| Иные бюджетные ассигнования | 05 | 02 | 99 0 00 04190 | 800 | 17,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 05 | 02 | 99 0 00 04190 | 850 | 17,0 |
| **Благоустройство** | **05** | **03** |  |  | **641,8** |
| **Непрограммные направления местного бюджета** | **05** | **03** | **99 0 00 00000** |  | **641,8** |
| Озеленение территорий муниципальных образований | 05 | 03 | 99 0 00 04210 |  | 2,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 99 0 00 04210 |  | 2,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 99 0 00 04210 |  | 2,8 |
| Освещение улиц и установка указателей с назваваниями улиц и номерами домов на территории муниципальных образований | 05 | 03 | 99 0 00 04220 |  | 599,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 99 0 00 04220 | 200 | 599,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 99 0 00 04220 | 240 | 599,0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству муниципальных образований | 05 | 03 | 99 0 00 04290 |  | 40,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 99 0 00 04290 | 200 | 40,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 99 0 00 04290 | 240 | 40,0 |
| **Культура, кинематография** | **08** |  |  |  | **3583,5** |
| **Культура** | **08** | **01** |  |  | **3583,5** |
| **Мероприятия государственной программы Новосибирской области "Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014 - 2019 годы"** | **08** | **01** | 03 0 00 00000 |  | **1274,7** |
| **Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014 – 2019 годы"** | **08** | **01** | **03 0 00 70510** |  | **1274,7** |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 08 | 01 | 03 0 00 70510 | 600 | 1274,7 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 08 | 01 | 03 0 00 70510 | 610 | 1274,7 |
| **Мероприятия государственной программы Новосибирской области «Культура Новосибирской области» на 2015-2020** | **08** | **01** | **11 0 00 00000** |  | **168.5** |
| Расходы на реализацию мероприятий по обеспечению развития и укрепления материально-техничекой базы муниципальных домов культуры в рамках ГП НСО "Культура Новосибирской области на 2015-2020 годы" | 08 | 01 | 11000R5582 |  | 168,5 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 08 | 01 | 11000R5582 | 600 | 168,5 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 08 | 01 | 11000R5582 | 610 | 168,5 |
| **Непрограммные направления местного бюджета** | **08** | **01** | **99 0 00 00000** |  | **2140,3** |
| Расходы на обеспечение деятельности домов культуры | 08 | 01 | 99 0 00 05210 |  | 2140,3 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 08 | 01 | 99 0 00 05210 | 600 | 2140,3 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 08 | 01 | 99 0 00 05210 | 610 | 2140,3 |
| **Социальная политика** | **10** |  |  |  | **147,7** |
| **Пенсионное обеспечение** | **10** | **01** |  |  | **147,7** |
| **Непрограммные направления местного бюджета** | **10** | **01** | **99 0 00 00000** |  | **147,7** |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих | 10 | 01 | 99 0 00 08010 |  | 147,7 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 01 | 99 0 00 08010 | 300 | 147,7 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 10 | 01 | 99 0 00 08010 | 310 | 147,7 |
| **Физическая культура и спорт** | **11** |  |  |  | **59,0** |
| **Другие вопросы в области физической культуры и спорта** | **11** | **05** |  |  | **59,0** |
| **Непрограммные направления местного бюджета** | **11** | **05** | **99 0 00 00000** |  | **59,0** |
| Прочие расходы в сфере физической культуры и спорта | 11 | 05 | 99 0 00 07080 |  | 59,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 11 | 05 | 99 0 00 07080 | 200 | 59,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 | 05 | 99 0 00 07080 | 240 | 59,0 |
| **ИТОГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  | **11674,1** |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**

**К решению двадцать первой сессии пятого созыва**

**Совета депутатов Новопервомайского сельсовета**

**№ 28 от 27.09.2017г «О внесении изменений в решение**

**пятнадцатой сессии пятого созыва Совета депутатов**

**Новопервомайского сельсовета Татарского района**

**Новосибирской области № 92 от 26.12.2016 года**

**«О бюджете Новопервомайского сельсовета**

**Татарского района Новосибирской области на 2017 год**

**и плановый период 2018 и 2019 годов»**

**Ведомственная структура расходов местного бюджета**

**на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов Таблица 1**

**Ведомственная структура расходов местного бюджета на 2017 год тыс.руб.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **ГРБС** | **РЗ** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **Сумма** |
| **администрация Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области** | **015** |  |  |  |  | **11674,1** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **015** | **01** |  |  |  | **2854,7** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования** | **015** | **01** | **02** |  |  | **464,3** |
| **Непрограммные направления местного бюджета** | **015** | **01** | **02** | **99 0 00 00000** |  | **464,3** |
| Обеспечение деятельности главы органа муниципального самоуправления | 015 | 01 | 02 | 99 0 00 01010 |  | 464,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 015 | 01 | 02 | 99 0 00 01010 | 100 | 464,3 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 015 | 01 | 02 | 99 0 00 01010 | 120 | 464,3 |
| **Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций** | **015** | **01** | **04** |  |  | **2222,5** |
| **Мероприятия государственной программы Новосибирской области "Юстиция" на 2014 - 2020 годы** | **015** | **01** | **04** | **05 0 00 00000** |  | **0,1** |
| Расходы на осуществление отдельных государственных полномочий Новосибирской области по решению вопросов в сфере административных правонарушений | 015 | 01 | 04 | 05 0 00 70190 |  | 0,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 015 | 01 | 04 | 05 0 00 70190 | 200 | 0,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 015 | 01 | 04 | 05 0 00 70190 | 240 | 0,1 |
| **Непрограммные направления местного бюджета** | **015** | **01** | **04** | **99 0 00 00000** |  | **2222,4** |
| Обеспечение деятельности администрации муниципальных образований | 015 | 01 | 04 | 99 0 00 01030 |  | 2222,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 015 | 01 | 04 | 99 0 00 01030 | 100 | 1393,4 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 015 | 01 | 04 | 99 0 00 01030 | 120 | 1393,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 015 | 01 | 04 | 99 0 00 01030 | 200 | 727,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 015 | 01 | 04 | 99 0 00 01030 | 240 | 727,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 015 | 01 | 04 | 99 0 00 01030 | 800 | 101,2 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 015 | 01 | 04 | 99 0 00 01030 | 850 | 101,2 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **015** | **01** | **06** |  |  | **85,6** |
| **Непрограммные направления местного бюджета** | **015** | **01** | **06** | **99 0 00 00000** |  | **85,6** |
| Передача полномочий контрольно-счетного органа | 015 | 01 | 06 | 99 0 00 00010 |  | 85,6 |
| Межбюджетные трансферты | 015 | 01 | 06 | 99 0 00 00010 | 500 | 85,6 |
| Иные межбюджетные трансферты | 015 | 01 | 06 | 99 0 00 00010 | 540 | 85,6 |
| **Резервные фонды** | **015** | **01** | **11** |  |  | **0,1** |
| **Непрограммные направления местного бюджета** | **015** | **01** | **11** | **99 0 00 00000** |  | **0,1** |
| Резервный фонд администрации муниципального образования | 015 | 01 | 11 | 99 0 00 02020 |  | 0,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | 015 | 01 | 11 | 99 0 00 02020 | 800 | 0,1 |
| Резервные средства | 015 | 01 | 11 | 99 0 00 02020 | 870 | 0,1 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **015** | **01** | **13** |  |  | **82,2** |
| **Непрограммные направления местного бюджета** | **015** | **01** | **13** | **99 0 00 00000** |  | **82,2** |
| Мероприятия в сфере общегосударственных вопросов, осуществляемые органами местного самоуправления | 015 | 01 | 13 | 99 0 00 02040 |  | 82,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 015 | 01 | 13 | 99 0 00 02040 | 200 | 80,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 015 | 01 | 13 | 99 0 00 02040 | 240 | 80,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 015 | 01 | 13 | 99 0 00 02040 | 800 | 2,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 015 | 01 | 13 | 99 0 00 02040 | 850 | 2,0 |
| **Национальная оборона** | **015** | **02** |  |  |  | **80,8** |
| **Мобилизационная и вневойсковаяподготовка** | **015** | **02** | **03** |  |  | **80,8** |
| **Непрограммные направления местного бюджета** | **015** | **02** | **03** | **99 0 00 00000** |  | **80,8** |
| Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 015 | 02 | 03 | 99 0 00 51180 |  | 80,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 015 | 02 | 03 | 99 0 00 51180 | 100 | 78,7 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 015 | 02 | 03 | 99 0 00 51180 | 120 | 78,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 015 | 02 | 03 | 99 0 00 51180 | 200 | 2,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 015 | 02 | 03 | 99 0 00 51180 | 240 | 2,1 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **015** | **03** |  |  |  | **0,3** |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **015** | **03** | **09** |  |  | **0,1** |
| **Непрограммные направления местного бюджета** | **015** | **03** | **09** | **99 0 00 00000** |  | **0,1** |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий и их последствий | 015 | 03 | 09 | 99 0 00 03070 |  | 0,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 015 | 03 | 09 | 99 0 00 03070 | 200 | 0,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 015 | 03 | 09 | 99 0 00 03070 | 240 | 0,1 |
| **Обеспечение пожарной безопасности** | **015** | **03** | **10** |  |  | **0,1** |
| **Непрограммные направления местного бюджета** | **015** | **03** | **10** | **99 0 00 00000** |  | **0,1** |
| **Мероприятия в сфере пожарной безопасности** | **015** | **03** | **10** | **99 0 00 03100** |  | **0,1** |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 015 | 03 | 10 | 99 0 00 03100 | 200 | **0,1** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 015 | 03 | 10 | 99 0 00 03100 | 240 | 0,1 |
| **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **015** | **03** | **14** |  |  | 0,1 |
| **Непрограммные направления местного бюджета** | **015** | **03** | **14** | **99 0 00 00000** |  | 0,1 |
| **Мероприятия по предупреждению терроризма и экстремизма** | **015** | **03** | **14** | **99 0 00 03140** |  | 0,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 015 | 03 | 14 | 99 0 00 03140 | 200 | 0,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 015 | 03 | 14 | 99 0 00 03140 | 240 | 0,1 |
| **Национальная экономика** | **015** | **04** |  |  |  | **3345,0** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **015** | **04** | **09** |  |  | **3179,9** |
| **Мероприятия государственной программы Новосибирской области "Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области" в 2015-2022 годах** | **015** | **04** | **09** | **61 0 00 00000** |  | **1425,0** |
| Реализация мероприятий государственной программы Новосибирской области "Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области" в 2015-2022 годах | 015 | 04 | 09 | 61 0 00 70760 |  | 1425,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 015 | 04 | 09 | 61 0 00 70760 | 200 | 1425,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 015 | 04 | 09 | 61 0 00 70760 | 240 | 1425,0 |
| **Непрограммные направления местного бюджета** | **015** | **04** | **09** | **99 0 00 00000** |  | **1754,9** |
| Строительство, модернизация , реконструкция автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения), капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения, включая разработку проектной документации | 015 | 04 | 09 | 99 0 00 04010 |  | 1754,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 015 | 04 | 09 | 99 0 00 04010 | 200 | 1754,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 015 | 04 | 09 | 99 0 00 04010 | 240 | 1754,9 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **015** | **04** | **12** |  |  | **165,1** |
| **Непрограммные направления местного бюджета** | **015** | **04** | **12** | **99 0 00 00000** |  | **165,1** |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 015 | 04 | 12 | 99 0 00 03040 |  | 165,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 015 | 04 | 12 | 99 0 00 03040 | 200 | 165,1 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **015** | **05** |  |  |  | **1603,1** |
| **Жилищное хозяйство** | **015** | **05** | **01** |  |  | **116,0** |
| **Непрограммные направления местного бюджета** | **015** | **05** | **01** | **99 0 00 00000** |  | **116,0** |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства | 015 | 05 | 01 | 99 0 00 04120 |  | 116,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 015 | 05 | 01 | 99 0 00 04120 | 200 | 116,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 015 | 05 | 01 | 99 0 00 04120 | 240 | 116,0 |
| **Коммунальное хозяйство** | **015** | **05** | **02** |  |  | **845,3** |
| **Мероприятия государственной программы Новосибирской области "Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014 - 2019 годы"** | **015** | **05** | **02** | **03 0 00 00000** |  | **500,0** |
| **Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014 – 2019 годы"** | **015** | **05** | **02** | **03 0 00 70510** |  | **500,0** |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 015 | 05 | 02 | 03 0 00 70510 | 200 | 500,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 015 | 05 | 02 | 03 0 00 70510 | 240 | 500,0 |
| **Непрограммные направления местного бюджета** | **015** | **05** | **02** | **99 0 00 00000** |  | **345,3** |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 015 | 05 | 02 | 99 0 00 04190 |  | 345,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 015 | 05 | 02 | 99 0 00 04190 | 200 | 328,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 015 | 05 | 02 | 99 0 00 04190 | 240 | 328,3 |
| Иные бюджетные ассигнования | 015 | 05 | 02 | 99 0 00 04190 | 800 | 17,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 015 | 05 | 02 | 99 0 00 04190 | 850 | 17,0 |
| **Благоустройство** | **015** | **05** | **03** |  |  | **641,8** |
| **Непрограммные направления местного бюджета** | **015** | **05** | **03** | **99 0 00 00000** |  | **641,8** |
| Озеленение территорий муниципальных образований | 015 | 05 | 03 | 99 0 00 04210 |  | 2,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 015 | 05 | 03 | 99 0 00 04210 |  | 2,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 015 | 05 | 03 | 99 0 00 04210 |  | 2,8 |
| Освещение улиц и установка указателей с назваваниями улиц и номерами домов на территории муниципальных образований | 015 | 05 | 03 | 99 0 00 04220 |  | 599,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 015 | 05 | 03 | 99 0 00 04220 | 200 | 599,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 015 | 05 | 03 | 99 0 00 04220 | 240 | 599,0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству муниципальных образований | 015 | 05 | 03 | 99 0 00 04290 |  | 40,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 015 | 05 | 03 | 99 0 00 04290 | 200 | 40,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 015 | 05 | 03 | 99 0 00 04290 | 240 | 40,0 |
| **Культура, кинематография** | **015** | **08** |  |  |  | **3583,5** |
| **Культура** | **015** | **08** | **01** |  |  | **3583,5** |
| **Мероприятия государственной программы Новосибирской области "Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014 - 2019 годы"** | **015** | **08** | **01** | 03 0 00 00000 |  | **1274,7** |
| **Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014 – 2019 годы"** | **015** | **08** | **01** | **03 0 00 70510** |  | **1274,7** |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 015 | 08 | 01 | 03 0 00 70510 | 600 | 1274,7 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 015 | 08 | 01 | 03 0 00 70510 | 610 | 1274,7 |
| **Мероприятия государственной программы Новосибирской области «Культура Новосибирской области» на 2015-2020** | **015** | **08** | **01** | **11 0 00 00000** |  | **168.5** |
| Расходы на реализацию мероприятий по обеспечению развития и укрепления материально-техничекой базы муниципальных домов культуры в рамках ГП НСО "Культура Новосибирской области на 2015-2020 годы" | 015 | 08 | 01 | 11000R5582 |  | 168,5 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 015 | 08 | 01 | 11000R5582 | 600 | 168,5 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 015 | 08 | 01 | 11000R5582 | 610 | 168,5 |
| **Непрограммные направления местного бюджета** | **015** | **08** | **01** | **99 0 00 00000** |  | **2140,3** |
| Расходы на обеспечение деятельности домов культуры | 015 | 08 | 01 | 99 0 00 05210 |  | 2140,3 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 015 | 08 | 01 | 99 0 00 05210 | 600 | 2140,3 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 015 | 08 | 01 | 99 0 00 05210 | 610 | 2140,3 |
| **Социальная политика** | **015** | **10** |  |  |  | **147,7** |
| **Пенсионное обеспечение** | **015** | **10** | **01** |  |  | **147,7** |
| **Непрограммные направления местного бюджета** | **015** | **10** | **01** | **99 0 00 00000** |  | **147,7** |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих | 015 | 10 | 01 | 99 0 00 08010 |  | 147,7 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 015 | 10 | 01 | 99 0 00 08010 | 300 | 147,7 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 015 | 10 | 01 | 99 0 00 08010 | 310 | 147,7 |
| **Физическая культура и спорт** | **015** | **11** |  |  |  | **59,0** |
| **Другие вопросы в области физической культуры и спорта** | **015** | **11** | **05** |  |  | **59,0** |
| **Непрограммные направления местного бюджета** | **015** | **11** | **05** | **99 0 00 00000** |  | **59,0** |
| Прочие расходы в сфере физической культуры и спорта | 015 | 11 | 05 | 99 0 00 07080 |  | 59,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 015 | 11 | 05 | 99 0 00 07080 | 200 | 59,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 015 | 11 | 05 | 99 0 00 07080 | 240 | 59,0 |

**ПРИЛОЖЕНИЕ №7**

**К решению двадцать первой сессии пятого созыва**

**Совета депутатов Новопервомайского сельсовета**

**№ 28 от 27.09.2017г «О внесении изменений в решение**

**пятнадцатой сессии пятого созыва Совета депутатов**

**Новопервомайского сельсовета Татарского района**

**Новосибирской области № 92 от 26.12.2016 года**

**«О бюджете Новопервомайского сельсовета**

**Татарского района Новосибирской области на 2017 год**

**и плановый период 2018 и 2019 годов»**

|  |
| --- |
| **ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА** |
| **НА 2017 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2018 И 2019 ГОДОВ** |

Таблица 1

Источники финансирования дефицита местного бюджета на 2017 год

Тыс.руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код | Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджетов, кода классификации сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджета | сумма |
| 01 00 00 00 00 0000 000 | Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета | 1274,8 |
| 01 05 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 1274,8 |
| 01 05 00 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджетов | -10399,3 |
| 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | -10399,3 |
| 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -10399,3 |
| 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | -10399,3 |
| 01 05 00 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджетов | 11674,1 |
| 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 11674,1 |
| 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 11674,1 |
| 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 11674,1 |
| ИТОГО: |  | 1274,8 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОПЕРВОМАЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **от  22.09. 2017г.** | **№ 47** |

**с.Новопервомайское**

**«Об утверждении административного регламента**

**осуществления муниципального контроля**

**по соблюдению правил благоустройства**

**территории муниципального  образования**

**Новопервомайского сельсовета**

**Татарского района Новосибирской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля",   руководствуясь Уставом муниципального образования Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля по соблюдению правил благоустройства территории муниципального  образования Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

2.     Контроль за исполнением  Постановления оставляю за собой.

**Глава  Новопервомайского сельсовета**

**Татарского района Новосибирской области Д.Н.Буров**

**УТВЕРЖДЕН**

**постановлением администрации**

**Новопервомайскогосельсовета**

                                                                      от 22 .09.2017 г.     № 47

**Административный регламент осуществления муниципального контроля по соблюдению правил благоустройства  территории муниципального  образования Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

**I. Общие положения**

**1.1. Наименование муниципальной функции:**

         Административный регламент осуществления муниципального контроля по соблюдению правил благоустройства и озеленения  территории муниципального  образования Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области (далее – регламент) определяет последовательность и сроки действий по исполнению уполномоченными лицами администрации  Новопервомайского сельсовета  муниципальной функции осуществления муниципального контроля по соблюдению требований в сфере благоустройства территории муниципального  образования Новопервомайского сельсовета.

           Задачей муниципального контроля является обеспечение соблюдения  гражданами,  предприятиями, организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере обеспечения благоустройства  территории   муниципального  образования

Новопервомайского сельсовета.

Муниципальный  контроль   осуществляется в форме проверок соблюдения требований  законодательства в сфере благоустройства.

          Перечень документов, предоставляемых субъектами проверки при проведении муниципального контроля:

- паспорт  гражданина;

- учредительные документы юридического лица;

- свидетельства о государственной регистрации права, постановке на учет в налоговом органе;

- документы, устанавливающие принадлежность объекта к определенному владельцу (собственнику);

- документы, подтверждающие право владения (собственности) земельным участком под объектами;

 - документы по сбору, вывозу, утилизации и размещению отходов, образующихся в процессе хозяйственной деятельности;

- документы, разрешающие снос зеленых насаждений;

- документы на оборудование мойки автотранспортных средств замкнутой системой технического водоснабжения и локальными очистными сооружениями.

**1.2.Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию:**

1.2.1 Муниципальную функцию исполняет администрация Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области (далее – администрация Новопервомайского сельсовета). Непосредственное исполнение муниципальной функции осуществляет  уполномоченный распоряжением администрации Новопервомайского сельсовета специалист администрации  (далее – уполномоченное лицо).

1.2.2. При исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля по соблюдению правил благоустройства  территории муниципального  образования Новопервомайского сельсовета,  уполномоченное лицоосуществляет взаимодействие с  органами исполнительной власти, судебными и правоохранительными органами, организациями и учреждениями, гражданами.

**1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции:**

         Исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля  по соблюдению правил благоустройства  территории муниципального  образования Новопервомайского сельсовета осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным законом от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды";

Федеральным законом от 24.06.1998 N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления";

Лесным кодексом Российской Федерации от 04.12.2006 N 200-ФЗ;

Водным кодексом Российской Федерации" от 03.06.2006 N 74-ФЗ

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

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

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";Уставом МО Новопервомайского сельсовета;

Решением   внеочередной 29 сессии 4 созыва  Совета депутатов Новопервомайского сельсовета   от 24 сентября  2012 года № 99  «Об утверждении  Правил благоустройства и озеленения  территории муниципального  образования Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области».

**1.4 Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля.**

Уполномоченное лицо, ответственное за проведение проверки, обязано предъявлять служебное удостоверение и знакомить  под роспись руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации Новопервомайского сельсовета  о назначении проверки и с полномочиями проводящих проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения, с настоящим административным регламентом, а в случаях, указанных в настоящем административном регламенте, с решением органа прокуратуры о согласовании проведения проверки.

 Уполномоченное лицо, ответственное за проведение проверки, обязано предложить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки.

Уполномоченное лицо, ответственное за проведение проверки, имеет право привлекать к проведению проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

**1.5 Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю**

Руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель вправе требовать предоставления должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки.

Руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель вправе требовать предоставления должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим проверку обеспечить доступ проводящих проверку должностных лиц и участвующих в  проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

**1.6. Описание результатов исполнения муниципальной функции:**

Конечными результатами проведения проверок при осуществлении муниципального контроля по соблюдению правил благоустройства  территории муниципального  образования Новопервомайского сельсовета  являются:

- составление акта проверки;

- вынесение предписаний по устранению нарушений требований с указанием сроков их исполнения;

- исполнение нарушителями ранее выданных предписаний об устранении нарушений;

- возбуждение дел по фактам выявленных административных правонарушений в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

**2. Стандарт предоставления муниципальной функции.**

**2.1. Порядок информирования о порядке исполнения муниципальной функции**

2.1.1. Информация о порядке предоставления муниципальной функции  представляется:

при личном обращении непосредственно у специалистов администрации;

с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты  администрации Новопервомайского сельсовета:

     официального  сайта  МО  Новопокровского сельсовета;

2.1.2. Местонахождение: 632147 Новосибирская область, Татарский  район,с.Новопервомайское, ул.Лысенкова 15б, администрация Новопервомайского сельсовета.

График работы администрации Новопервомайского сельсовета:

понедельник     9.00  -  17.00         перерыв на обед:  с 13.00 до 14.00

вторник             9.00  -  17.00         перерыв на обед:  с 13.00 до 14.00

среда                  9.00  -  17.00         перерыв на обед:  с 13.00 до 14.00

четверг              9.00  -  17.00         перерыв на обед:   с 13.00 до 14.00

пятница             9.00 – 17:00          перерыв на обед:   с 13.00 до 14.00

выходные дни: суббота,  воскресенье

Телефон: 8 (38364)  46-149

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующему нерабочему (праздничному) дню, уменьшается на один час

2.1.5. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей по вопросу получения муниципальной функции специалисты администрации, (далее - уполномоченные лица) обязаны:

            начинать ответ на телефонный звонок с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;

подробно в корректной форме информировать заинтересованное лицо о порядке исполнения муниципальной функции;

при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовать звонок заявителя на другое должностное лицо;

избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету органа  (учреждения) исполняющего функцию;

соблюдать права и законные интересы заявителей.

2.1.6.При обращении заявителя  за консультацией посредством электронной почты, ответ направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением заявителя должен быть направлен ему в письменной форме по почте). Консультирование по электронной почте осуществляется при наличии в обращении адреса, фамилии и инициалов заявителя.

2.1.7.Консультации предоставляются по следующим вопросам:

месту нахождения, графику работы, Интернет-сайтах, адресу электронной почты и номеров телефонов администрации;

срокам исполнения муниципальной функции;

ходе исполнения муниципальной функции;

порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции;

2.1.8. На информационных стендах в помещении администрации, предназначенном для исполнения муниципальной функции, размещается следующая информация**:**

  извлечения из текста настоящего административного регламента с приложениями;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по исполнению муниципальной функции;

график приема граждан;

2.1.9. В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая обязательная информация: полный почтовый адрес, справочные номера телефонов, график работы соответствующего исполнителя муниципальной функции; перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по исполнению муниципальной функции; образцы решений, принимаемых при исполнении муниципальной функции.

**2.2.Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводится мероприятие по контролю:**

плата за исполнение муниципальной функции не взимается;

**2.3. Срок исполнения муниципальной функции:**

          2.3.1. Срок проведения проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении о проведении проверки, не должен превышать двадцати рабочих дней.

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

 2.3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа [муниципального контроля](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=115838;fld=134;dst=100024), проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не  более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.3.4. Срок проведения проверки в отношении юридического лица,  устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом, общий срок проведения проверки не может превышать шестидесяти рабочих дней.

2.3.5. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

**2.4 Перечень оснований для отказа в исполнении муниципальной функции   по осуществлению муниципального контроля по соблюдению правил благоустройства  территории муниципального  образования Новопервомайского сельсовета.**

2.4.1.Гражданину, индивидуальному предпринимателю, юридическому лицу, органу исполнительной власти, органу местного самоуправления, средству массовой информации, обратившемуся в администрацию   сельского поселения с заявлением (обращением) о нарушении  законодательства в сфере благоустройства, отказывается в проведении проверки по его заявлению (обращению), если в заявлении не содержится информации о фактах причинения вреда,   возникновения   чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а так же возникновения угрозы причинения вреда, угрозы возникновения   чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера  в результате нарушений  законодательства в сфере благоустройства.

2.4.2.Основанием для отказа в проведении внеплановой выездной проверки по заявлению (сообщению) о нарушении   законодательства   в сфере благоустройства также является решение об отказе в согласовании данной проверки органами прокуратуры в случаях, когда указанное согласование предусмотрено Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26.12.2008 №294-ФЗ.

    2.4.3. Гражданину отказывается в проведении проверки по его заявлению, если проведение проверки находится вне компетенции администрации.

    2.4.4 Гражданину отказывается в проведении проверки по его заявлению по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и административным регламентом исполнения муниципальной функции по рассмотрению устных и письменных обращений граждан:

в случае если в заявлении не указана фамилия гражданина и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

если текст заявления не поддается прочтению;

в случае если по указанным фактам ранее проводилась проверка и заявителю  давался ответ по существу;

при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы;

при получении заявления, в котором обжалуется судебное решение (такое заявление возвращается гражданину без рассмотрения, с указанием порядка обжалования судебного решения).

   2.4.5 Основанием для приостановления исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального  контроля по соблюдению правил благоустройства  территории муниципального  образования Новопервомайскогосельсовета является решение суда о приостановлении исполнения муниципальной функции.

**2.5. Перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля по соблюдению правил благоустройства  территории муниципального  образования Новопервомайского сельсовета.**

  2.5.1. Исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля по соблюдению правил благоустройства  территории муниципального  образования Новопервомайского сельсовета осуществляется на основании распоряжения администрации Новопервомайского сельсовета(далее – распоряжение) о проведении проверки соблюдения требований  законодательства в сфере благоустройства.

              Муниципальная функция по осуществлению муниципального контроля по соблюдению правил благоустройства  территории муниципального  образования Новопервомайского сельсовета осуществляется в форме плановых проверок, проводимых в соответствии с планами, утверждаемыми администрацией  Новопервомайского сельсовета, а также в форме внеплановых проверок, проводимых по основаниям, предусмотренным законом (поступление обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о возникновении угрозы причинения вреда, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, и причинения вреда, возникновение   чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также нарушении прав потребителей в результате нарушения требований законодательства в сфере благоустройства (в случае обращения граждан, права которых нарушены)).

   2.5.2.Заявление (обращение) подается в произвольной форме непосредственно юридическим или физическим лицом. В случае подачи заявления представителем юридического или физического лица представляется доверенность или надлежащим образом заверенная ее копия.

  Граждане, индивидуальные предприниматели  оформляют заявление (обращение) ручным способом (чернилами или пастой синего или фиолетового цвета) или машинописным способом.

  Юридические лица оформляют заявление машинописным способом на бланке юридического лица с обязательным удостоверением подписи должностного лица печатью юридического лица.

  2.5.3. Заявитель имеет право обратиться с заявлением (обращением)  лично  или направить заявление (обращение) почтой.

            К заявлению (обращению) заявитель вправе приложить любые документы и материалы, подтверждающие сведения, изложенные в заявлении (обращении).

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

3.1. Исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля по соблюдению правил благоустройства  территории муниципального  образования Новопервомайского сельсовета  включает в себя следующие административные процедуры:

- издание распоряжения о проведении проверки;

- подготовка к проведению проверки;

- проведение проверки;

- составление акта по результатам проведенной проверки, ознакомление с актом представителя (представителей) юридического лица, индивидуального предпринимателя или его представителя (представителей), гражданина или его представителя (представителей), присутствовавших при проведении проверки;

- Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, в том числе при обнаружении достаточных признаков нарушений  законодательства, направление материалов в правоохранительные органы для рассмотрения и принятия решения.

**3.2.  Формы исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля по соблюдению правил благоустройства  территории муниципального  образования Новопервомайскогосельсовета.**

  3.2.1 Муниципальная функция по осуществлению муниципального контроля по соблюдению правил благоустройства  территории муниципального  образования Новопервомайского сельсовета осуществляется в форме плановых проверок, проводимых в соответствии с планами, утверждаемыми  администрацией*,*  а также в форме внеплановых проверок, проводимых по основаниям, предусмотренным законом (приложение №1 к регламенту - блок схемы исполнения муниципальной по осуществлению муниципального контроля по соблюдению правил благоустройства  территории муниципального  образования Новопервомайского сельсовета).

Проверки подразделяются на документарные и выездные.

  3.2.2 Документарная проверка: предметом её являются сведения, содержащиеся в документах лица, являющегося субъектом проверки, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности, связанные с исполнением ими требований  законодательства в сфере благоустройства.

  3.2.3. Выездная проверка: предметом её являются сведения, содержащиеся в документах субъекта проверки, и оценка соответствия выполняемых работ, принимаемых им мер по исполнению требований  законодательства. Выездная проверка проводится по месту нахождения лица и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

**3.3 Юридические факты, являющимися основаниями для начала исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля по соблюдению правил благоустройства  территории муниципального  образования Новопервомайского сельсовета**

  Основаниями для начала исполнения муниципальной функции по соблюдению правил благоустройства  территории муниципального  образования Новопервомайского сельсовета  являются:

- наступление даты плановой проверки, установленной в графике плановых проверок соблюдения  законодательства Российской Федерации юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на год;

-поступление обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о возникновении угрозы причинения вреда, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, и причинения вреда, возникновение   чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также нарушении прав потребителей в результате нарушения требований   в сфере благоустройства территории  сельского поселения (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

**3.4. Описание последовательности действий, связанных с изданием распоряжения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки.**

3.4.1. Мероприятие по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля по соблюдению правил благоустройства  территории муниципального  образования Новопервомайского сельсовета проводится на основании распоряжения администрациио проведении проверки соблюдения требований  законодательства  в сфере благоустройства территории   Новопервомайского сельсовета   (далее – распоряжение о проведении проверки). (Приложение №2  к административному регламенту)

3.4.2. В распоряжении  о проведении проверки указываются:

а) наименование администрации;

б) фамилии, имена, отчества, должности лиц  администрации, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

в) наименование  организации (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество   (для индивидуальных предпринимателей), проверка которых проводится;

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

д) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требований  законодательства   в сфере благоустройства территории  МО  Новопервомайского сельсовета;

е) сроки проведения и перечень мероприятий по исполнению муниципальной  функции, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

ж) перечень административных регламентов, в соответствии с которым исполняется муниципальная функция;

з) перечень документов, представление которых   необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

и) даты начала и окончания проведения проверки.

   3.4.3. Заверенные печатью копии распоряжения о проведении проверки вручаются под роспись должностным лицом администрации проверяемому лицу или его уполномоченному представителю   одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

   3.4.4. Перечень документов, необходимых для проведения проверки при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля по соблюдению правил благоустройства  территории муниципального  образования Новопервомайского сельсовета, указывается в распоряжении на проведение проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя, и в уведомлении о проведении проверки соблюдения требований  законодательства   в сфере благоустройства территории  муниципального образования Новопервомайского сельсовета – в случае проведения проверки граждан.

   3.4.5. Для проверки представляются документы и их копии, заверенные руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, либо лицами, уполномоченными участвовать в проверке в качестве представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя.

   3.4.6. Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей   обязательно представление следующих документов в зависимости от характера и предмета проверки:

      - выписки из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), свидетельство о государственной регистрации;

          - учредительных документов юридического лица;

   - документов, устанавливающих принадлежность объекта к определенному владельцу (собственнику);

- документов, подтверждающих право владения (собственности) земельным участком под объектами;

 - документов по сбору, вывозу, утилизации и размещению отходов, образующихся в процессе хозяйственной деятельности;

- документов, разрешающих снос зеленых насаждений;

- документов на оборудование мойки автотранспортных средств замкнутой системой технического водоснабжения и локальными очистными сооружениями.

            При предоставлении муниципальной функции администрация  не вправе требовать от заявителя представления иных документов.

**3.5. Описание и проведение проверок по соблюдению правил благоустройства  территории муниципального  образованияНовопервомайского сельсовета.**

3.5.1. Проведение плановых проверок по соблюдению правил благоустройства  территории муниципального  образования Новопервомайского сельсовета.

   3.5.1.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых администрацией ежегодных планов проведения плановых проверок, в которых указываются следующие сведения:

а) наименования  проверяемого лица, организации (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества   (для индивидуальных предпринимателей), деятельность которых подлежит плановым проверкам;

б) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

в) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

г) ответственные должностные лица, которым будет поручено проведение  плановых проверок.

   Утвержденный администрацией ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации:;

   В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Глава Новопервомайского сельсовета направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок с учетом положений федерального законодательства о прокуратуре.

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

а) государственной регистрации  в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) окончания проведения последней плановой проверки;

в) начала осуществления лицом, являющимся юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления предпринимательской деятельности в сфере организации и проведения лотерей.

   3.5.1.3. О проведении плановой проверки  проверяемые лица уведомляются не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

   3.5.1.4. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

**3.5.2. Проведение внеплановых проверок по соблюдению правил благоустройства  территории муниципального  образования Новопервомайского сельсовета.**

   3.5.2.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки является  поступление заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о возникновении угрозы причинения вреда, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, и причинения вреда, возникновение   чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также нарушении прав потребителей   в сфере благоустройства территории  муниципального образования Новопервомайского сельсовета   (в случае обращения граждан, права которых нарушены)

   3.5.2.2. Заявления (обращения) регистрируются в журнале регистрации заявлений (обращений) граждан администрации Новопервомайского сельсовета.

Письменное заявление (обращение) подлежит обязательной регистрации в течение двух дней с момента поступления в администрацию Новопервомайского сельсовета.

Письменное заявление (обращение) должно содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя;

- контактный почтовый адрес;

- предмет заявления (обращения);

- документы, подтверждающие изложенные обстоятельства (при их наличии);

- личную подпись заявителя и дату.

   3.5.2.3. По результатам рассмотрения заявления (обращения) в случае наличия предусмотренных действующим законодательством оснований, в течение 2-х дней с момента рассмотрения заявления (обращения) подготавливается распоряжение  о проведении внеплановой проверки.

   3.5.2.4. Ответ на заявление (обращение) подготавливается и направляется заявителю в тридцатидневный срок со дня поступления заявления (обращения) в администрацию Новопервомайского сельсовета. В случае направления запроса о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения заявления (обращения), срок рассмотрения заявления (обращения) продлевается на срок до 30 дней.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, а также не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.5.2.1. настоящего регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

   3.5.2.5. В случае если в результате деятельности  проверяемого лица причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление  о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

   3.5.2.6. Не требуется согласования внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры, за исключением проведения внеплановых выездных проверок, проводимых в отношении лиц, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства в случае поступления обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о возникновения угрозы причинения конкретного вреда.

   3.5.2.7. Внеплановая выездная проверка лиц, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства (далее -   субъекты малого или среднего предпринимательства), проводится в случае поступления обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о возникновения угрозы причинения вреда, а также причинения вреда, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности   субъектов малого или среднего предпринимательства.

   Типовая форма заявления о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

    3.5.2.8. В день подписания распоряжения  администрации  Новопервомайскогосельсовета    о проведении внеплановой выездной проверки  субъектов малого или среднего предпринимательства, в целях согласования ее проведения администрации  Новопервомайского сельсовета  представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности  субъектами малого или среднего предпринимательства, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения (далее - заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки   субъектов малого или среднего предпринимательства, и прилагаемые к нему документы).

   Порядок рассмотрения органом прокуратуры заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства и прилагаемых к нему документов, основания для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства, порядок и сроки направления органами прокуратуры решения о согласовании проведения указанной проверки, либо отказа в принятии такого решения установлены Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

   3.5.2.9. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки   субъектов малого или среднего предпринимательства, является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований  законодательства  в сфере благоустройства территории  муниципального образования Новопервомайского сельсовета, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица, осуществляющие муниципальный  контроль    вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки   субъектов  малого или среднего предпринимательства, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

  3.5.2.10. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки   субъектов малого или среднего предпринимательства, или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

   3.5.2.11. После завершения внеплановой выездной проверки администрация Новопервомайского сельсовета направляет в орган прокуратуры, принявший решение о согласовании проведения проверки, акт проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления.

   3.6.2.12. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно подразделами 3.5.3. и 3.5.4. настоящего регламента.

**3.5.3. Документарные проверки по соблюдению правил благоустройства  территории муниципального  образования Новопервомайского сельсовета**

  3.5.3.1. В случае организации плановой или внеплановой документарной проверки (далее – документарная проверка) такая проверка проводится по месту нахождения администрации Новопервомайского сельсовета*.*

  3.5.3.2. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемого лица, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им требований  законодательства   в сфере благоустройства территории  муниципального образования Новопервомайскогосельсовета.

  3.5.3.3. В процессе проведения документарной проверки проверяются:

а) наличие у проверяемого лица учредительных документов;

б) наличие у проверяемого лица оригинала правоустанавливающих и иных разрешающих документов;

в) наличие у проверяемого лица свидетельства о государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц (для юридических лиц);

г) наличие у проверяемого лица свидетельства о государственной регистрации в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

д) наличие у проверяемого лица документа о постановке на учет в налоговом органе;

е) наличие у проверяемого лица лицензий на соответствующие виды деятельности, если данные виды деятельности подлежат лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо договоров с организациями, имеющими такие лицензии;

ж) наличие у проверяемого лица утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами администрации Новопервомайского сельсовета   иных документов;

з) материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях (при наличии), документы о результатах ранее осуществленных в отношении проверяемого лица проверок  исполнения  законодательства   в сфере благоустройства территории  муниципального образования Новопервомайского сельсовета  (при наличии).

    3.5.3.4. В рамках документарной проверки также проверяется:

а) соблюдение проверяемыми лицами требований законодательства Российской Федерации и нормативно правовыми актами  администрации Новопервомайского сельсовета  в сфере благоустройства территории муниципального образования Новопервомайского сельсовета;

б) соблюдение проверяемыми лицами   требований законодательства в сфере благоустройства территории  муниципального образования Новопервомайского сельсовета.

   3.5.3.5. В случае,  если достоверность сведений, содержащихся в документах, перечисленных в пунктах 3.5.3.3. и 3.5.3.4. настоящего регламента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемыми лицами требований  законодательства   в сфере благоустройства территории  муниципального образования  Новопервомайского сельсовета, администрации  Новопервомайского сельсовета направляется в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации  муниципального образования сельсовета о проведении документарной проверки.

   3.5.3.6. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое лицо обязано направить в администрацию  Новопервомайского сельсовета  указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью проверяемого лица  или его уполномоченного представителя.

   3.5.3.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

   3.5.3.8. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом  документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации  Новопервомайского сельсовета документах и (или) полученным в ходе исполнения муниципальной функции, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

   3.5.3.9. Проверяемое лицо, представляющее в администрацию  Новопервомайского сельсовета пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пунктах 3.5.3.3. и 3.5.3.4. настоящего регламента сведений, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

   3.5.3.10. Должностное лицо, исполняющее муниципальную функцию по осуществлению муниципального  контроля, который проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений будут выявлены признаки нарушения требований   законодательства   в сфере благоустройства территории  муниципального образования Новопервомайского сельсовета, администрации Новопервомайского сельсовета  производит выездную проверку в порядке установленным настоящим регламентом.

**3.5.4. Выездные проверки соблюдения требований  законодательства** **в сфере благоустройства территории  муниципального образования Новопервомайског**о **сельсовета.**

   3.5.4.1. В случае организации плановой или внеплановой выездной проверки соблюдения требований  законодательства  в сфере благоустройства территории  муниципального образования  Новопервомайского сельсовета  (далее – выездная проверка) такая проверка проводится по месту нахождения проверяемого лица, месту осуществления его деятельности и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

   3.5.4.2. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах проверяемого лица сведения, соответствие состояния используемых указанным лицом при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимых и реализуемых проверяемым лицом работ (оказываемых услуг) действующему законодательству и принимаемые им меры по исполнению требований  законодательства   в сфере благоустройства территории  муниципального образования  Новопервомайского сельсовета.

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

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) оценить соответствие деятельности проверяемого лица требованиям  законодательства  в сфере благоустройства территории  муниципального образования Новопервомайского сельсовета без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

   3.5.4.4. Выездная проверка начинается с посещения должностным лицом, исполняющим муниципальную функцию по осуществлению муниципального  контроля, проверяемого лица для ознакомления его с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемами контрольных мероприятий, сроками и условиями проведения проверки, с предъявлением служебного удостоверения и приказа о проведении выездной проверки. Оговаривается порядок, характер и сроки выездной проверки, необходимые для этого материалы и документы.

   3.5.4.5. В процессе проведения выездной проверки подлежит изучению документация, представленная проверяемым лицом, оценивается соблюдение требований  законодательства  в сфере благоустройства территории  муниципального образования  Новопервомайского сельсовета. В процессе выездной проверки должностное лицо, исполняющее муниципальную функцию по осуществлению муниципального  контроля, запрашивает у проверяемого лица необходимые справки и разъяснения, а также документы, связанные с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, посещает производственные объекты, изучает условия осуществления деятельности, указанной в правоустанавливающих документах, в соответствии с которыми осуществляется  определенная деятельность в сфере благоустройства.

**3.6. Оформление результатов проведения проверок по соблюдению правил благоустройства  территории муниципального  образования Новопервомайского сельсовета.**

   3.6.1. По результатам проведения проверки составляется акт проверки соблюдения требований  законодательства   в сфере благоустройства территории  муниципального образования Новопервомайского сельсовета. (**Приложение №3**  к административному регламенту).

   3.6.2. К акту проведения проверки прилагаются планы, схемы, фотографии, объяснения проверяемого лица,  его работников, на которых возлагается ответственность за нарушение требований  законодательства  в сфере благоустройства территории  муниципального образования Новопервомайского сельсовета и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

   3.6.3. Акт проведения проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается проверяемому лица или его уполномоченному представителю  под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проведения проверки.

   В случае отсутствия проверяемого лица  или его  уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проведения проверки такой акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки.

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

      3.6.5. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим и физическим лицами, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводилась проверка, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица администрации поселения, проводившие проверку, выдают предписание (**Приложение  4)** об устранении выявленных нарушений с установлением обоснованных сроков их устранения.

3.6.6. Предписание об устранении выявленных нарушений содержит перечень выявленных нарушений и сроки их устранения с указанием нормативных правовых актов, требования которых нарушены.

3.6.7. Предписание подписывается должностным лицом, проводившим проверку.

3.6.8. Предписание вручается законному представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю под расписку. В случае отказа от получения предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку о получении указанного предписания, предписание об устранении выявленных нарушений направляется не позднее трех рабочих дней со дня его регистрации проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам проверки.

3.6.9.  В случае если в ходе проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей стало известно, что хозяйственная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции администрации поселения, должностные лица администрации поселения направляют в соответствующие уполномоченные органы информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.6.10. В случае выявления нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства территории муниципального образования Новопервомайского сельсовета, уполномоченные должностные лица, проводившие проверку, направляют материалы проверки для составления протокола об административном правонарушении в порядке, установленном главой 28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ,    должностным лицам, уполномоченным на составление протоколов об административных правонарушениях.

3.6.11. Протоколы об административном правонарушении направляются для рассмотрения по подведомственности.

3.6.12. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, администрация Новопервомайского сельсовета незамедлительно оповещает соответствующие государственные и муниципальные органы о выявленных в ходе проверки фактах, доводит до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

**4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля**

4.1. Контроль за осуществлением муниципального контроля осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением законодательства Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов муниципального образования и положений административного регламента и контроля полноты и качества осуществления муниципального контроля.

4.2. Текущий контроль осуществляется должностными лицами администрации путем проведения ежедневного анализа соблюдения и исполнения уполномоченными специалистами администрации законодательства Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов муниципального образования Новопокровского сельсовета и положений настоящего административного регламента.

4.3. Контроль полноты и качества осуществления муниципального контроля включает проведение проверок, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц муниципального образования.

4.3.1. Для проведения проверки распоряжением главы муниципального образования создается комиссия.

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

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

4.3.4. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения об их устранении.

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

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

4.4. Для осуществления контроля за осуществлением муниципального контроля граждане, их объединения и организации имеют право направлять в администрацию муниципального образования индивидуальные и коллективные обращения с предложениями и рекомендациями о совершенствовании качества и порядка осуществления муниципального контроля.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Новопервомайского сельсовета и ее должностных лиц**

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, действия (бездействие) администрации муниципального образования, должностных лиц администрации муниципального образования в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившее обращение заявителя об обжаловании решений, действий (бездействия) администрации муниципального образования, должностных лиц муниципального образования.

5.3. Требования к порядку подачи жалобы:

жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Новопервомайского сельсовета или устно в ходе проведения личного приема;

жалоба на решения, принятые администрацией Новопервомайского сельсовета, на действия (бездействие) должностных лиц администрации Новопервомайского сельсовета подается главе Новопервомайского сельсовета;

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта муниципального образования, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Письменная жалоба должна содержать:

наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль;

наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица администрации Новопервомайского сельсовета, решения, действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (наименование) заявителя, подающего жалобу, его место жительства (место нахождения), почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии);

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) администрации Новопервомайского сельсовета, должностных лиц администрации муниципального образования;

подпись заявителя или его представителя (печать - при наличии) и дату.

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

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба заявителя регистрируется в день поступления и рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации в администрацииНовопервомайского сельсовета.

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

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

5.9. Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение пяти дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо администрации Новопервомайского сельсовета вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в тексте жалобы ставится вопрос об обжаловании судебного решения, жалоба возвращается заявителю в течение семи дней со дня ее регистрации с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации Новопервомайского сельсовета, которому направлена жалоба, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись одному и тому же должностному лицу администрации Новопервомайского сельсовета. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если в письменной жалобе не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего жалобу или почтовый (электронный) адрес по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в тексте жалобы содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенции

**Приложение 1**

**к административному регламенту**

**осуществления муниципального**

**контроля на территории**

**Новопервомайского сельсовета**

**Татарского района**

**Новосибирской области**

**БЛОК-СХЕМА**

**осуществления муниципального контроля**

**┌────────────────────────────────────────┐**

│ Подготовка и утверждение ежегодных │

│ планов проведения плановых проверок │

└──────────────────┬───────────────────┘

\/

┌──────────────────────────────────────┐

принятие решения о проведении проверки │

│ и подготовка к проведению проверки │

└──────────────────┬───────────────────┘

\/

|  |  |
| --- | --- |
| Распоряжение главы муниципального образования о проведении плановой/внеплановой проверки | Распоряжение главы муниципального образования о проведении внеплановой выездной проверки |

|  |
| --- |
| Согласование прокуратуры с органом |

\/ \/

да нет

|  |  |
| --- | --- |
| Проведение проверки и согласование акта проверки | Подготовка распоряжения главы муниципального образования о проведении внеплановой выездной проверки |

\/

|  |
| --- |
| Принятие мер при выявлении нарушений деятельности субъекта проверки |

**Приложение 2**

**к административному регламенту**

**осуществления муниципального**

**контроля на территории**

**Новопервомайского сельсовета**

**Татарского района**

**Новосибирской области**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

о проведении проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

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

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

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

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или)используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица

(должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

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

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

5. Настоящая проверка проводится в рамках \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование вида (видов) муниципального контроля, реестровый (ые) номер (а) функции (й) в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) \_\_\_)

6. Установить, что:

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

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

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

- реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения(согласования);

- реквизиты поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

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

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований;

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

- реквизиты прилагаемой к распоряжению о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

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

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

- соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

- выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

- проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверку окончить не позднее

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащими проверке

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

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

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

(должность, фамилия, инициалы руководителя органа МП (подпись, заверенная печатью)

муниципального контроля, издавшего распоряжение

о проведении проверки)

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

фамилия, имя, отчество и должность лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон)

**Приложение 3**

**к административному регламенту**

**осуществления муниципального**

**контроля на территории**

**Новопервомайского сельсовета**

**Татарского района**

**Новосибирской области**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(время составления акта)

**Акт**

**проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина**

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)  
На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)  
была проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка в отношении:  
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица)  
Дата и время проведения проверки:  
"\_\_" \_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность \_\_\_  
  
"\_\_" \_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность \_\_\_   
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)  
Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(рабочих дней/часов)  
Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование органа контроля)  
С копией приказа о проведении проверки ознакомлен (ы): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(заполняется при проведении выездной проверки)   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)  
Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)  
Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность лица (лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)  
При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)  
В ходе проведения проверки:  
выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)  
выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального жилищного контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, физического лица, его уполномоченного представителя)  
Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, физического лица, его уполномоченного представителя)  
Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица, его уполномоченного представителя)  
"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись)  
Пометка об отказе от ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного должностного  
лица (лиц), проводившего проверку)

**Приложение 4**

**к административному регламенту**

**осуществления муниципального**

**контроля на территории**

**Новопервомайского сельсовета**

**Татарского района**

**Новосибирской области**

**Предписание**

**об устранении нарушений по результатам осуществления муниципального контроля**В порядке осуществления муниципального контроля мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)  
служебное удостоверение N \_\_\_\_\_\_, выданное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
на основании распоряжения администрации Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области от \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года N \_\_\_\_\_ проведена проверка соблюдения требований «Правил благоустройства и озеленения  территории муниципального  образования Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области», утвержденных Решением  внеочередной 29 сессии 4 созыва  Совета депутатов Новопокровского сельсовета   от 24 сентября 2012 года № 99.  
на объекте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
На объекте осуществляет деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, юридическое лица)  
  
В результате проверки выявлены следующие нарушения 

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| N п/п | Перечень выявленных нарушений | Пункт (абзац пункта) нормативного правового акта, требования которого нарушены | Срок устранения нарушений | Наименование мероприятий |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Руководствуясь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(указать нормативный правовой акт)  
Предписывается\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, юридическое лицо, должностное лицо)   
Устранить допущенное нарушение в срок до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  
Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения, подтверждаемых соответствующими документами и другими материалами, представить в администрацию Новопервомайского сельсовета    по адресу: НСО, Татарский район, с.Новопервомайское, ул. Лысенкова 15б.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество) в случае если имеется)  
Предписание вручено:   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица, гражданина)  
"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Администрация Новопервомайского сельсовета**

**Татарского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**с. Новопервомайское № 48 «28» сентября 2017 г.**

**« Об утверждении перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»**

В целях реализации положений Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 22.07.2008 N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства», постановления Правительства РФ

от 21 августа 2010 г. N 645 «Об утверждении правил, устанавливающих порядок формирования, ведения (в том числе ежегодного дополнения) и обязательного опубликования [перечня](consultantplus://offline/ref=EC4E065BAE12B8EEB0981BEF4E52016CF77D616E0308DDD728FCC70DF598AC5D33A745F09B54E797L7EFE) федерального имущества (за исключением земельных участков), свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренного [частью 4 статьи 18](consultantplus://offline/ref=EC4E065BAE12B8EEB0981BEF4E52016CF475626B0F03DDD728FCC70DF598AC5D33A745F09B54E493L7EFE) Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», (в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=EC4E065BAE12B8EEB0981BEF4E52016CF77C696B0D09DDD728FCC70DF598AC5D33A745F09B54E797L7ECE) Правительства РФ от 01.12.2016 N 1283), и о внесении изменений и дополнений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", на основании Устава Новопервомайского сельсовета:

1.Перечень муниципального имущества Новопервомайского сельсовета, предназначенного для передачи во владение (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, утвердить. (Приложение).

2. Считать утратившим силу постановление администрации Новопервомайского сельсовета № 73 от «05» августа 2016 г.« Об утверждении перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»

3.Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

**Глава Новопервомайского сельсовета Д.Н.Буров**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Правооблада-тель | Наименова-ние имущества | Адрес (местоположение) | Общая площадь, кв.м. | Назначение | Кадастровый номер | реквизиты нормативного правового акта | Размещение в сети "Интернет" (ссылка) | Примечание |
| 1 | Новопервомайский сельсовет Татарского района НСО | здание школы | НСО Татарский район, д.Платоновка, ул.Школьная 21 | 123,6 | здание одноэтажное - нежилое. | 54:23:050401:86 |  |  |  |
| 2 | Новопервомайский сельсовет Татарского района НСО | здание школы | НСО Татарский район, д.Кузнецово, ул.Сухая 21/а | 155,7 | здание одноэтажное - нежилое. | 54:23:050301:106 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редактор:**  **Пацейко Е.Р.** | **Наш адрес: 632102**  **НСО Татарский район**  **с. Новопервомайское**  **ул. Лысенкова 15-б** | **Газета утверждена распоряжением главы**  **Администрации Новопервомайского сельсовета**  **№ 23 от 01.04.2009г.** | **Тираж 100 экз.**  **Один раз в**  **месяц** | **Бесплатно** |