ВЕСТНИК

|  |  |
| --- | --- |
| **№ 20** | **28.08.**  **2018** |

**Новотроицкого**

**сельсовета**

Периодическое печатное издание депутатов и

администрации Новотроицкого сельсовета

Северного района Новосибирской области

**Содержание:**

1. **Постановление администрации от 01.08.2018 № 94 «О присвоении адреса объекту недвижимости»**
2. **Постановление администрации от 07.08.2018 № 95 «О внесении изменений в постановление администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области от 27.06.2014 № 87»**
3. **Постановление администрации от 13.08.2018 № 96 «О внесении изменений в постановление от 26.12.2012 № 91 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Новотроицкого сельсовета»**
4. **Постановление администрации от 17.08.2018 № 97 «Об утверждении административного регламента по предоставлению в аренду имущества, включенного в перечень имущества, находящегося в муниципальной собственности администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), без проведения торгов»**
5. **Постановление администрации от 17.08.2018 № 98 «Об утверждении муниципальной программы Профилактика правонарушений на территории на территории Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области на 2018-2020гг.»**
6. **Постановление администрации от 17.08.2018 № 99 «О создании Координационного совета в сфере профилактики правонарушений на территории Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области»**
7. **Постановление администрации от 21.08.2018 № 100 «Об отмене постановления администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области от 15.06.2018 № 58»**
8. **Постановление администрации от 22.08.2018 № 101 «О внесении изменений в постановление администрации от 20.10.2014 № 122»**
9. **Постановление администрации от 22.08.2018 № 102 «О внесении изменений в постановление администрации от 27.05.2015 № 86»**
10. **Постановление администрации от 22.08.2018 № 103 «О внесении изменений в постановление администрации от 09.12.2014 № 147»**
11. **Постановление администрации от 28.08.2018 № 104 «Об утверждении Порядка и Методики планирования бюджетных ассигнований местного бюджета Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»**
12. **Постановление администрации от 28.08.2018 № 105 «О подготовке прогноза социально-экономического развития Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 года»**

АДМИНИСТРАЦИЯ

НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

СЕВЕРНОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.08.2018 с. Новотроицк № 94

**О присвоении адреса объекту недвижимости**

В соответствии с п. 20 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 « Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 г., Федеральным законом от 08.07.2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» в целях приведения в соответствие адреса объекту недвижимости - нежилому зданию (АО РЕС), администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1.Объекту недвижимости – нежилому зданию, общей площадью 124,2 кв.м., 1978 года завершенного строительства, расположенному на земельном участке с кадастровым номером 54:21:022802:35, присвоить почтовый адрес: 632092, РФ, Новосибирская область, Северный район, с. Новотроицк, пер. Советский 12

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Новотроицкого сельсовета

Северного района Новосибирской области А.Д.Кочережко

АДМИНИСТРАЦИЯ

НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

СЕВЕРНОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.08.2018 с. Новотроицк № 95

**О внесении изменений в постановление администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области от 27.06.2014 № 87**

Администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, утвержденный постановлением администрации Новотроицкого сельсовета Северного района новосибирской области от 17.06.2014 № 59 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" органом внутреннего финансового контроля администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области» (далее - порядок) следующие изменения:

1. Подпункт «осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях» пункта 6, раздела I «Общие положения» порядка исключить;

- подпункт «осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях» пункта 12 раздела I «Общие положения» порядка исключить.

2.Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Новотроицкого сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Северного района Новосибирской области в разделе «Поселение» Новотроицкий сельсовет.

Глава Новотроицкого сельсовета

Северного района Новосибирской области А.Д.Кочережко

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

СЕВЕРНОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.08.2018 с.Новотроицк № 96

**О внесении изменений в постановление от 26.12.2012 № 91**

**«Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Новотроицкого сельсовета»**

В целях приведения нормативных правовых актов администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области в соответствие с действующим законодательством, администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в постановление от 26.12.2012 № 91 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Новотроицкого сельсовета, следующие изменения:

Пункт 1.7. раздела 1. изложить в новой редакции:

При осуществлении мероприятий по муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения должностные лица администрации Новотроицкого сельсовета имеют право:

1) получать от субъектов проверки информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5558FF2EB92D8B8C43AFA57A168F764FAE7B1FCC93D88A8F45161D6BD0l8L1F) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения, а также в установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Новотроицкого сельсовета;

3) привлекать к проведению проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектами проверок, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

4) взаимодействовать с органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок, с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения.

5) при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.";

6) запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом [тайну](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_93980/#dst100001), в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

7) передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Пункт 1.8. раздела 1. изложить в новой редакции:

При осуществлении мероприятий по муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения должностные лица администрации Новотроицкого сельсовета обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании распоряжения главы Новотроицкого сельсовета о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Главы Новотроицкого сельсовета и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 настоящего Федерального закона, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом;

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Пункт 1.9. раздела 1. изложить в новой редакции:

 Права субъектов проверок при проведении проверки

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

2) получать от органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

2.1) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

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

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

4. В пункте 2.2 раздела 2. слова «и почтовый адрес» заменить словами « или почтовый адрес».

5. В пункте 5.7 раздела 5. слово «многократно» заменить словом «неоднократно».

6. В пунктах 3.1.1.1., 3.1.4., 3.2.4., 3.4.4., 3.4.8. административного регламента слова «(приложение 3)», «(приложение 4)», «(приложение 5)», «(приложение 6)», «(приложение 7)» соответственно, а также приложения №№ 3-7 к административному регламенту исключить.

7. Пункт 3.2.6. раздела 3.2 изложить в новой редакции:

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.2.5, 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.

8. Наименование раздела 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего» после слов «муниципального служащего» дополнить словами «многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников».

8.1. Раздел 5 изложить в новой редакции:

«5.1. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, а также должностных лиц, специалистов администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – специалисты администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области), в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 настоящего Федерального закона;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной административным регламентом;

7) отказ Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста Новотроицкого сельсовета, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона.

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

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста администрации Новотроицкого сельсовета, предоставляющего муниципальную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине администрации Новотроицкого сельсовета и специалиста администрации Новотроицкого сельсовета, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

5.3. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) должностных лиц, специалистов администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области подается Главе Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области. Жалоба на решение, принятое Главой Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, рассматривается непосредственно Главой Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области.

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

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

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, должностного лица администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области либо специалиста администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, должностного лица администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области либо специалиста администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, должностного лица администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области либо специалиста администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

При подаче жалобы заявитель вправе получить в администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица.

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

Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, 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 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 Новотроицкого 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 Новотроицкого сельсовета. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если в письменной жалобе не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего жалобу, почтовый адрес (адрес местонахождения), адрес электронной почты, 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 компетенцией.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 административного регламента, принимает одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Многофункциональный центр при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос). В этом случае многофункциональный центр для обеспечения получения заявителем государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в администрацию Новотроицкого сельсовета, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

5.10.1. Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление многофункциональным центром от его имени действий, необходимых для их предоставления.

5.10.2. При приеме комплексного запроса у заявителя работники многофункционального центра обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

5.10.3.Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в многофункциональный центр сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 настоящего Федерального закона, а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 настоящего Федерального закона, в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, заявитель подает в многофункциональный центр одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

5.10.4.Примерная форма комплексного запроса, а также порядок хранения многофункциональным центром комплексного запроса определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

5.10.5.Направление многофункциональным центром заявлений, а также указанных в части 4 настоящей статьи документов в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

5.10.6.В случае, если для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги.

5.10.7.Получение многофункциональным центром отказа в предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.

5.10.8.Многофункциональный центр обязан выдать заявителю все документы, полученные по результатам предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением документов, полученных многофункциональным центром в рамках комплексного запроса в целях предоставления заявителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Многофункциональный центр обязан проинформировать заявителя о готовности полного комплекта документов, являющихся результатом предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, а также обеспечить возможность выдачи указанного комплекта документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в многофункциональный центр последнего из таких документов.

5.10.9.Заявитель имеет право обратиться в многофункциональный центр в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром:

1)в ходе личного приема заявителя;

2)по телефону;

3)по электронной почте.

5.10.10.В случае обращения заявителя в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, многофункциональный центр обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром указанного запроса.

5.10.11.В случае поступления в многофункциональный центр документов, являющихся результатом предоставления интересующей заявителя конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, многофункциональный центр обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в многофункциональный центр.

5.10.12.Перечень государственных услуг, предоставляемых федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов на основании комплексного запроса, утверждается актом Правительства Российской Федерации. Перечни государственных услуг субъектов Российской Федерации, муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, утверждаются:

1)нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации - для государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти субъекта Российской Федерации, территориальными государственными внебюджетными фондами;

2)муниципальным правовым актом - для муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления.

5.10.13**.**На основе указанных в части 13 настоящей статьи перечней государственных и муниципальных услуг нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации и муниципальным правовым актом соответственно могут утверждаться типовые составы взаимосвязанных услуг для предоставления их заявителям по соответствующему комплексному запросу, а также порядок организации их предоставления в многофункциональном центре. Утверждение данных типовых составов взаимосвязанных услуг не исключает право заявителя обратиться в рамках соответствующего комплексного запроса за получением иных государственных и муниципальных услуг, не включенных в указанные типовые составы взаимосвязанных услуг.

Работники многофункциональных центров при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций многофункциональных центров, предусмотренных частями 1 и 1.3 настоящей статьи, а также статьей 15.1 настоящего Федерального закона, привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

5.11.Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, а также должностных лиц администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, специалистов администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в прокуратуру.»

2.Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник Новотроицкого сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Северного района Новосибирской области в разделе «Поселения».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Новотроицкого сельсовета

Северного района Новосибирской области А.Д.Кочережко

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА СЕВЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.08.2018 с. Новотроицк № 97

**Об утверждении административного регламента по предоставлению в аренду имущества, включенного в перечень имущества, находящегося в муниципальной собственности администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), без проведения торгов**

В целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги по предоставлению в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), без проведения торгов, руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010 N 210- ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, постановлением администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области от 26.09.2011 № 51 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставление муниципальных услуг)», администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению в аренду имущества, включенного в перечень имущества, находящегося в муниципальной собственности администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), без проведения торгов (приложение). 2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Северного района Новосибирской области в разделе «Поселения» и опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник Новотроицкого сельсовета». 3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области А.Д.Кочережко

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА СЕВЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.08.2018 с. Новотроицк **№** 98

**Об утверждении муниципальной программы Профилактика правонарушений на территории на территории Новотроицкого сельсовета**

**Северного района Новосибирской области на 2018-2020гг.**

В целях формирования эффективной многоуровневой системы профилактики преступлений и правонарушений на территории Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, на основании Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 23.06.2016 г. № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», руководствуясь  Уставом Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить муниципальную программу Профилактика правонарушений на территории Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области на 2018 - 2020 гг., согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Новотроицкого сельсовета» и на официальном сайте администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Новотроицкого сельсовета

Северного района Новосибирской области А.Д. Кочережко

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

Новотроицкого сельсовета

Северного района

Новосибирской области

От 17.08.2018 № 98

муниципальная программа Профилактика правонарушений на территории на территории Новотроицкого сельсовета

Северного района Новосибирской области на 2018-2020 гг.

**ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1** Наименование программы | Муниципальная программа Профилактика правонарушений на территории на территории Новотроицкого сельсовета  Северного района Новосибирской области на 2018-2020 гг. |
| **1.2** Основание для разработки Программы | Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 23.06.2016 г. № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации». |
| **1.3.** Наименование заказчика и разработчика Программы, их местонахождение | Администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, с. Новотроицк ул. Советская д.2 |
| **1.4**. Разработчик программы | Администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области |
| **1.5.** Цель Программы | Формирование эффективной многоуровневой системы профилактики преступлений и правонарушений на территории Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области. |
| **1.6.** Сроки реализации Программы | 2018-2020 годы |
| **1.7.** Исполнители Программы | Муниципальная программа реализуется с участием и финансированием местного бюджета;  МКУК «Новотроицкий СДК»;  МКОУ Новотроицкая ОШ; отделение полиции «Северное» МО МВД России «Куйбышевский»;  антинаркотическая комиссия администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области;  антитеррористическая комиссия администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области;  ГБУЗ Северная ЦРБ Новотроицкий |
| **1.8.** Объёмы и источники финансирования Программы | Муниципальная программа предполагает финансирование за счёт местного бюджета в сумме 2000 руб. в т.ч.:  2018г.- 0 рублей;  2019г.-1000рублей;  2020г.-1000рублей; |
| **1.9.** Описание запланированных мероприятий по проектированию, строительству, реконструкции объектов социальной инфраструктуры | 1. Профилактика правонарушений в отношении определенных категорий лиц и по отдельным видам противоправной деятельности:  1.1.Обеспечение общественного порядка и профилактика правонарушений на улицах и в общественных местах  1.2. Профилактика правонарушений несовершеннолетних и молодежи;  1.3. Профилактика нарушений законодательства о гражданстве, предупреждение и пресечение нелегальной миграции;  1.4. Профилактика правонарушений в сфере незаконного оборота наркотических средств;  1.5. Профилактика правонарушений среди лиц, освобожденных из мест лишения свободы;  1.6. Профилактика правонарушений на административных участках;  2. Методическое обеспечение профилактической деятельности;  3. Информационное обеспечение деятельности субъектов профилактики. |
| **1.10** Целевые индикаторы программы | - количество зарегистрированных преступлений на территории Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области. - доля преступлений, совершенных в общественных местах, в общем количестве зарегистрированных преступлений. - удельный вес преступлений, совершенных несовершеннолетними или при их участии, в общем количестве совершенных преступлений. - количество преступлений, совершенных в состоянии алкогольного опьянения. - количество граждан, участвующих в охране общественного порядка на добровольной основе в составе народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности. - количество террористических актов. - количество тяжких преступлений экстремистской направленности. - количество преступлений, совершенных лицами, ранее судимыми. - количество нарушений [Правил](consultantplus://offline/ref=EBE88F91B6F5462E229942F1E542E6AB6A736B3A636374D3FBF163A9F63AD89A830DA7A5C6A85C2CIBrEC) дорожного движения. |
| **1.11** Ожидаемые результаты реализации Комплексной Программы | - снижение доли преступлений, совершенных несовершеннолетними или при их соучастии, в общем числе зарегистрированных преступлений;  - снижение количества преступлений, совершенных несовершеннолетними, обучающимися в государственных образовательных учреждениях начального профессионального образования, или при их соучастии;  - снижение количества преступлений, совершенных несовершеннолетними, обучающимися в государственных образовательных учреждениях среднего профессионального образования, или при их соучастии. |
| **1.12** Организация контроля за исполнением  программы | Общее руководство муниципальной программой осуществляется Главой Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирская область. |

**Раздел I. СОДЕРЖАНИЕ ПРОБЛЕМЫ И ОБОСНОВАНИЕ**

**НЕОБХОДИМОСТИ ЕЕ РЕШЕНИЯ ПРОГРАММНЫМИ МЕТОДАМИ**

В целях формирования на территории Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области эффективной многоуровневой системы профилактики преступлений и правонарушений возникла необходимость разработки и принятия целевой программы профилактики правонарушений на 2018 – 2020 годы, которая позволит реализовать комплекс объединенных единым замыслом адекватных мер по локализации причин и условий, способствующих совершению преступлений, воздействию на граждан в направлении формирования их законопослушного поведения и правового воспитания, профилактики правонарушений.

В Новотроицком сельсовете Северного района Новосибирской области ведется целенаправленная работа по повышению безопасности граждан. Значительные усилия предпринимаются по снижению уровня преступности, предупреждению террористической деятельности, проявлений различных форм экстремизма, социальных конфликтов и других правонарушений. Деятельность правоохранительных органов и администрации поселения по обеспечению общественного порядка и борьбы с преступностью позволила стабилизировать уровень безопасности населения в целом.

Однако, несмотря на предпринимаемые меры, безопасность Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области не является достаточной. Экономическая нестабильность в стране и мире, снижение жизненного уровня населения, изменение миграционных процессов, рост социальной напряженности обусловливают сохранение различных видов угроз устойчивому развитию в поселении.

Актуальной, несмотря на принимаемые меры, остается проблема борьбы с подростковой преступностью. Криминальная обстановка в подростковой среде требует принятия эффективных мер, направленных на усиление социальной профилактики правонарушений несовершеннолетних. В этой связи особое значение отводится профилактической работе, проводимой среди несовершеннолетних.

Организация спортивной, досуговой работы по месту жительства и учебы несовершеннолетних и молодежи, пропаганда нравственных ценностей и здорового образа жизни должны положительно сказаться на снижении преступлений и иных правонарушений среди данной категории граждан.

Сложившееся положение требует разработки и реализации мер, направленных на решение задач повышения защищенности населения поселения, которая на современном этапе является одной из наиболее приоритетных. При этом проблемы безопасности населения Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области должны решаться программными методами.

**Раздел II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, СРОКИ И ЭТАПЫ**

**РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Целями и задачами настоящей муниципальной программы являются формирование эффективной системы профилактики преступлений и правонарушений, создание объективных условий для снижения роста количества преступлений.

Для достижения поставленной цели реализация мероприятий муниципальной программы будет направлена на решение следующих основных задач:

- дополнительное усиление мер по обеспечению занятости несовершеннолетних в свободное время в целях недопущения безнадзорности и профилактики правонарушений несовершеннолетних;

- совершенствование профилактики преступлений и иных правонарушений среди молодежи;

- воссоздание системы социальной профилактики правонарушений, направленной, прежде всего на активизацию борьбы с пьянством, алкоголизмом, наркоманией, преступностью, безнадзорностью, беспризорностью несовершеннолетних, незаконной миграцией и адаптацией лиц, освободившихся из мест лишения свободы;

- стабилизация и создание предпосылок для снижения уровня преступности на улицах и в других общественных местах;

- выявление и преодоление негативных тенденций, тормозящих устойчивое социальное и культурное развитие Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, формирование в поселении позитивных ценностей и установок, направленных на уважение, принятие и понимание богатого многообразия культур народов России, их традиций и этнических ценностей;

-вовлечение в предупреждение правонарушений работников предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, а также членов общественных организаций;

-создание целостной системы информационного обеспечения деятельности правоохранительных органов.

Реализация программы рассчитана на 3-летний период, с 2018 по 2020 год, в течение которого предусматриваются:

-создание системы социальной профилактики правонарушений, направленной, прежде всего на активизацию борьбы с преступностью, безнадзорностью и беспризорностью несовершеннолетних, пьянством, алкоголизмом, незаконной миграцией, адаптацией лиц, освободившихся из мест лишения свободы;

- вовлечение в систему предупреждения правонарушений предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, а также общественных организаций;

- создание благоприятной и максимально безопасной для населения обстановки в жилом секторе, на улицах и в других общественных местах;

-снижение возможности возникновения чрезвычайных ситуаций природного, техногенного, экологического и санитарно-эпидемиологического характера;

создание условий для совершенствования деятельности правоохранительных органов.

**Раздел III. СИСТЕМА ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

Перечень мероприятий по реализации муниципальной программы Профилактика правонарушений на территории Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области на 2018 - 2020 годы.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Объемы и источники финансирования | Срок выполнения | Заказчик программы |
| Обеспечение общественного порядка и профилактика правонарушений на улицах и в общественных местах | | | | |
| 1 | Популяризация здорового образа жизни среди населения, проведение профилактической и воспитательной работы по месту жительства, в организациях культуры | Без финансирования | 2018-2020 | администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области  МКУК «Новотроицкий СДК» |
| 2 | Осуществление мер пожарной безопасности в лесах | Без финансирования | 2018-2020 | администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области |
| Профилактика правонарушений несовершеннолетних и молодежи. | | | | |
| 3 | Организация и проведение мероприятий, направленных на пропаганду здорового образа жизни и профилактику асоциальных проявлений, в том числе правонарушений в молодежной среде | Без финансирования | 2018-2020 | администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, во взаимодействии с МКОУ Новотроицкая ОШ (по согласованию) |
| 4 | Внедрение инновационных технологий и форм работы с несовершеннолетними, находящимися в конфликте с законом, в том числе совершившими преступления повторно, обеспечение социальной реабилитации лиц, освобожденных из мест лишения свободы | Без финансирования | 2018-2020 | ОП "Северное" (по согласованию), во взаимодействии с органами системы профилактики |
| 5 | Организация взаимодействия добровольных общественных объединений правоохранительной направленности с подразделениями полиции, территориальными органами самоуправления | Без финансирования | 2018-2020 | ОП "Северное" (по согласованию), во взаимодействии с органами системы профилактики |
| 6 | Организация реабилитации несовершеннолетних, испытывающих трудности в социальной адаптации | Без финансирования | 2018-2020 | администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области |
| 7 | Организация досуговых мероприятий для несовершеннолетних, развитие условий для занятий спортом, пропаганда здорового образа жизни населения | Без финансирования | 2018-2020 | администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области,  МКУК «Новотроицкий СДК» |
| 8 | Осуществление мероприятий по профилактике преступности и правонарушений несовершеннолетних | Без финансирования | 2018-2020 | администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области |
| 9 | Организация и проведение мероприятий, направленных на формирование духовно-нравственных ценностей, правовое, патриотическое воспитание. | Без финансирования | 2018-2020 | администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области |
| 10 | Проведение конкурсов для детей, подростков. | 0,500(2019-2020гг.) | 2018-2020 | администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области  МКУК «Новотроицкий СДК» |
| 11 | Проведение просветительской работы направленной на предупреждение алкоголизма, наркомании, табакокурения, распространения ВИЧ-инфекции в форме лекций, бесед | Без финансирования | 2018-2020 | администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, во взаимодействии с участковым уполномоченным полиции (по согласованию) |
| 12 | Организовать цикл лекционных занятий с приглашением сотрудников правоохранительных органов на базе средней школы для профилактики конфликтов на межнациональной и межрелигиозной почве. | Без финансирования | 2018-2020 | администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области |
| 13 | Формирование межконфессионального и внутриконфессионального взаимодействия в целях обеспечения гражданского мира и согласия | Без финансирования | 2018-2020 | администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области |
| Профилактика нарушений законодательства о гражданстве, предупреждение  и пресечение нелегальной миграции | | | | |
| 14 | Проведение мероприятий по выявлению нарушений гражданами Российской Федерации правил регистрации по месту пребывания и по месту жительства. | Без финансирования | 2018-2020 | администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области |
| Профилактика правонарушений среди лиц, освобожденных из мест лишения свободы. | | | | |
| 15 | Вести работу по осуществлению функции по социальной адаптации лиц, освободившихся из мест лишения свободы | Без финансирования | 2018-2020 | администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, во взаимодействии с участковым уполномоченным полиции (по согласованию) |
| Профилактика правонарушений на административных участках. | | | | |
| 16 | Проведение информационно-пропагандистских мероприятий, ориентированных на молодежь с целью утверждения в обществе идей патриотизма, морали и нравственности, борьбы против наркомании, а также нарушений правопорядка. | Без финансирования | 2018-2020 | администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области,  фельдшер ФАП (по согласованию) |
| 17 | Проведение рейдов по обеспечению правопорядка и профилактики в местах массового отдыха | Без финансирования | 2018-2020 | Антитеррористическая комиссия администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области |
| Профилактика дорожно-транспортных происшествий | | | | |
| 18 | Организация лекций, семинаров, бесед, круглых столов с участниками дорожного движения, массовых профилактических мероприятий среди детей, молодежи. | Без финансирования | 2018-2020 | ОГИБДД МО МВД России «Куйбышевский» (по согласованию) |
| Информационное обеспечение деятельности субъектов профилактики. | | | | |
| 19 | Организация работы по предупреждению незаконного оборота наркотических средств, нелегального производства и оборота этилового спирта. | Без финансирования | 2018-2020 | администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области,  фельдшер ФАП (по согласованию) |
| 20 | Информирование населения поселения о заболеваниях, развивающихся в результате злоупотребления алкогольной продукции и табакокурения | Без финансирования | 2018-2020 | администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области,  фельдшер ФАП (по согласованию) |
| 21 | Мероприятия по выявлению и уничтожению незаконных посевов наркокультур | 1500 (2019-2020гг) | 2018-2020 | администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области  МКУ ЖКХ Новотроицкого сельсовета |

**Раздел IV. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

Разработка и принятие нормативных правовых актов для обеспечения достижения целей реализации программы не предусматриваются.

**Раздел V. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ И ЭКОЛОГИЧЕСКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

Реализация программы, в силу ее специфики и ярко выраженного социально-профилактического характера, окажет значительное влияние на стабильность общества, качество жизни населения, демографические показатели на протяжении длительного времени, состояние защищенности граждан и общества от преступных посягательств, а также обеспечит дальнейшее совершенствование форм и методов организации профилактики правонарушений.

Выполнение профилактических мероприятий программы обеспечит формирование позитивных моральных и нравственных ценностей определяющих отрицательное отношение к потреблению алкоголя, выбор здорового образа жизни подростками и молодежью. Увеличится доля несовершеннолетних группы риска занимающегося физической культурой и спортом.

Реальную эффективность реализации программы позволит оценить результат проведения мониторинга общественного мнения об отношении населения о работе органов внутренних дел.

К числу ожидаемых показателей эффективности и результативности программы по группе социально значимых результатов относятся следующие показатели:

- снижение социальной напряженности в обществе, обусловленной снижением уровня преступности на улицах и в общественных местах;

- создание дополнительных условий для вовлечения несовершеннолетних группы риска в работу кружков и спортивных секций.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА СЕВЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 17.08.2018 № 99 с.Новотроицк**

**О создании Координационного совета в сфере профилактики правонарушений на территории Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области**

Во исполнение федеральных законов от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Координационный совет в сфере профилактики правонарушений на территории Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области и утвердить его состав (приложение№1).   
 2. Утвердить Положение о Координационном совете в сфере профилактики правонарушений на территории Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области (приложение№2).   
 3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Новотроицкого сельсовета» и на официальном сайте администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области. 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новотроицкого сельсовета

Северного района Новосибирской области А.Д. Кочережко

Приложение № 1к постановлению администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области от 17.08.2018 № 99

**Состав**   
 **Координационного совета в сфере профилактики правонарушений**   
 **на территории Новотроицкого сельского поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Координационного совета | - | Кочережко Алла Дмитриевна Глава администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области |
| Заместитель председателя Координационного совета | - | Магер Галина Николаевна специалист 1 разряда администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области |
| Секретарь Координационного совета | - | Екимова Галина Владимировна специалист 2 разряда администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области |
| Члены Координационного совета: |  |  |
| Изюрова Татьяна Прокопьевна | - | Директор МКОУ «Новотроицкий сельский Дом культуры» (по согласованию) |
| Кочерешко Алена Анатольевна |  | Директор МКОУ «Новотроицкая ОШ» (по согласованию) |
| Ковалев Виктор Владимирович | - | Заведующий филиалом Новотроицкого отделения милосердия МКУ «КЦСОН Северного района» (по согласованию) |
| Лукашок Зинаида Максимовна | - | фельдшер ГБУЗ Северная ЦРБ Новотроицкий ФАП (по согласованию) |
| Сыпко Петр Григорьевич | - | МКУ ЖКХ Новотроицкого сельсовета (по согласованию) |
| Эшмуратова Елена Уткировна | - | Участковый уполномоченный полиции ОУУП и ПНД ОП «Северное» МО МВД РФ «Куйбышевский» |

Приложение№2 к постановлению Администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области от 17.08.2018 № 99

**Положение**   
**о Координационном совете в сфере профилактики правонарушений**   
**на территории администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области**

1. Общие положения   
1.1. Координационный совет в сфере профилактики правонарушений на территории Новотроицкого сельского поселения (далее – Координационный совет) является координационным органом в сфере профилактики правонарушений и создается в целях снижения уровня преступности, профилактики правонарушений и преступлений, профилактики терроризма, недопущения проявлений экстремизма на территории Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области (далее – сельское поселение), борьбы с пьянством, алкоголизмом, наркоманией, безнадзорностью, беспризорностью несовершеннолетних, социальную адаптацию, правового просвещения и информирования, социальной адаптации лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации, ресоциализации лиц, отбывших наказание в виде лишения свободы и (или) подвергнутых иным мерам уголовно-правого характера, социальной реабилитации лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе потребляющих наркотические средства и психотропные вещества в немедицинских целях, оказания помощи лицам, пострадавшим от правонарушений или подверженным риску стать таковыми.   
1.2. Координационный совет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями, предприятиями, учреждениями всех форм собственности, политическими партиями и движениями, общественными организациями, ассоциациями, фондами и гражданами.   
1.3. В своей работе Координационный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 23.06.2016 №182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», другими федеральными законами, а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, законами и другими нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

2. Основные направления деятельности Координационного совета  
2.1. Основными направлениями деятельности Координационного совета являются:   
1) защита личности, общества и государства от противоправных посягательств;   
2) предупреждение правонарушений;   
3) развитие системы профилактического учета лиц, склонных к совершению правонарушений;   
4) организация охраны общественного порядка, в том числе при проведении спортивных, зрелищных и иных массовых мероприятий;   
5) организация общественной безопасности, в том числе безопасности дорожного движения и транспортной безопасности;   
6) противодействие незаконной миграции;   
7) предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;   
8) противодействие терроризму и экстремистской деятельности, защита потенциальных объектов террористических посягательств, в том числе критически важных и (или) потенциально опасных объектов инфраструктуры и жизнеобеспечения, а также мест массового пребывания людей;   
9) противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;   
10) обеспечение защиты и охраны частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;   
11) обеспечение экономической безопасности;   
12) противодействие коррупции, выявление и устранение причин и условий ее возникновения;   
13) обеспечение экологической безопасности, охрана окружающей среды;   
14) обеспечение пожарной безопасности;   
15) предупреждение, ликвидация и (или) минимизация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;   
16) повышение уровня правовой грамотности и развитие правосознания граждан.   
2.2. Координационный совет с целью выполнения возложенных на него задач осуществляет следующие функции:   
- рассматривает в пределах своей компетенции вопросы в сфере профилактики правонарушений и вносит предложения в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления;   
- осуществляет мониторинг состояния общественного порядка и процессов, влияющих на его изменение, на территории сельского поселения;   
- определяет приоритетные направления, цели и задачи профилактики правонарушений с учетом складывающейся криминологической ситуации в сельском поселении;  
- осуществляет планирование в сфере профилактики правонарушений;   
- способствует установлению постоянного взаимодействия общественности, государственных органов и органов местного самоуправления по вопросам охраны общественного порядка и профилактики правонарушений;   
- принимает участие в пропаганде правовых знаний среди населения с привлечением сотрудников правоохранительных органов;   
- содействует правоохранительным органам, органам местного самоуправления в работе по выявлению лиц, ведущих антиобщественный образ жизни, проводит с ними воспитательную работу;   
- оказывает помощь органам местного самоуправления и общественным организациям в борьбе с пьянством и алкоголизмом, участвует в проведении мероприятий, связанных с антиалкогольной пропагандой, контролем за соблюдением правил торговли спиртными напитками на территории сельского поселения;   
- оказывает содействие уполномоченным органам в проведении индивидуальной воспитательной работы с правонарушителями, установлению над ними шефства представителями трудовых коллективов и местными жителями.   
- организует обсуждение поведения лиц, нарушающих общественный порядок и совершающих другие антиобщественные поступки на заседаниях Координационного совета по профилактике правонарушений;  
- содействует государственным органам и общественным организациям в работе по борьбе с детской безнадзорностью и беспризорностью, правонарушениями несовершеннолетних, воспитанию детей и подростков, обсуждает поведение родителей, оказывающих отрицательное воспитательное воздействие на детей, в необходимых случаях ставит вопрос перед соответствующими государственными и общественными организациями о привлечении таких родителей к установленной ответственности;   
- рассматривает конкретные материалы в отношении лиц, нарушающих общественный порядок;   
- осуществляет контроль за выполнением решений Координационного совета;   
- взаимодействует со средствами массовой информации и населением;  
- взаимодействует с местным религиозными обществами в целях недопущения проявления религиозного экстремизма.   
2.3. Координационный совет в пределах своей компетенции имеет право:   
- запрашивать у органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений материалы и информацию, необходимые для работы Координационного совета;   
- заслушивать на своих заседаниях представителей органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений;   
- привлекать для участия в своей работе представителей органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений (по согласованию);   
- создавать рабочие группы профилактики по отдельным направлениям деятельности или для решения конкретной проблемы в сфере профилактики правонарушений;   
- вносить в установленном порядке главе сельского поселения предложения по вопросам, требующим его решения.

3. Состав Координационного совета   
3.1. Состав Координационного совета утверждается постановлением Администрации Новотроицкого сельского поселения.   
В состав Координационного совета помимо представителей органов местного самоуправления могут быть включены представители правоохранительных органов (участковые уполномоченные полиции), добровольной народной дружины, организаций и общественных объединений, духовенства, органов социальной защиты, сферы образования и культуры, а также активная часть граждан поселения.   
3.2. Координационный совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Координационного совета.   
3.3. Председателем Координационного совета является Глава Новотроицкого сельского поселения, который руководит деятельностью Координационного совета и несет ответственность за выполнение возложенных на него задач.

4. Организация работы Координационного совета   
4.1. Координационный совет рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.   
В заседаниях Координационного совета могут участвовать представители государственных органов и общественных организаций, не входящие в его состав.   
4.2. Координационный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, принимаемым на заседании и утверждаемым председателем Координационного совета. Составление и утверждение плана работы Координационного совета осуществляется ежегодно в течение четвертого квартала года.   
4.3. Заседание Координационного совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.   
4.4. Подготовка материалов к заседанию Координационного совета осуществляется органами исполнительной власти, к сфере ведения которых относятся вопросы, включенные в повестку дня заседания.   
Материалы должны быть представлены в Координационный совет не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания.   
4.5. Решения Координационного совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Координационного совета. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Координационного совета.   
4.6. Решения Координационного совета оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем Координационного совета или его заместителем, председательствующим на заседании.

5. Полномочия членов Координационного совета   
5.1. Полномочия председателя Координационного совета:   
- осуществляет общее руководство работой Координационного совета;   
- осуществляет прием граждан по вопросам деятельности Координационного совета;   
- рассматривает сигналы граждан и материалы членов Координационного совета о фактах правонарушений и их предложения по устранению недостатков в индивидуально- профилактической работе;   
- дает указание о разработке плана работы Координационного совета, утверждает его и контролирует его выполнение;   
- организует проверку и заслушивание на заседаниях Координационного совета отчеты о работе руководителей рабочих групп Координационного совета и их членов.   
5.2. Полномочия заместителя председателя Координационного совета:   
- непосредственно осуществляет руководство активом общественности по обеспечению правопорядка;   
- проводит индивидуально-профилактическую работу с лицами, склонными к правонарушениям, анализирует состояние этой работы, принимает меры по устранению недостатков;   
- составляет план работы Координационного совета; - осуществляет контроль за подготовкой материалов о заслушивании правонарушителей на заседаниях Координационного совета.   
5.3. Полномочия секретаря Координационного совета:   
- оказывает содействие в приеме граждан председателем Координационного совета;   
- готовит материалы о заслушивании правонарушителей на заседаниях Координационного совета;   
- оформляет протоколы заседаний Координационного совета;   
- ведет делопроизводство Координационного совета.

АДМИНИСТРАЦИЯ

НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

СЕВЕРНОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.08.2018 с. Новотроицк № 100

**Об отмене постановления администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области от 15.06.2018 № 58**

Администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Отменить постановление администрации Новотроицкого сельсовета

Северного района Новосибирской области от 15.06.2018 № 58 «О внесении изменений в постановление администрации от 16.04.2018 № 31».

Опубликовать данное постановление в периодическом печатном

издании «Вестник Новотроицкого сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Северного района Новосибирской области в разделе «Поселения».

Глава Новотроицкого сельсовета

Северного района Новосибирской области А.Д.Кочережко

АДМИНИСТРАЦИЯ

НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

СЕВЕРНОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.08.2018 с.Новотроицк № 101

**О внесении изменений в постановление администрации от 20.10.2014 № 122**

Администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области от 20.10.2014 № 122 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договора бесплатной передачи в собственность граждан занимаемого ими жилого помещения в муниципальном жилищном фонде» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области от 26.12.2014 № 164, от 31.08.2016 № 102, от 02.07.2018 № 76) , следующие изменения: 1.1. Пункт 1.3.3. раздела 1 **«**Общие положения» изложить в новой редакции:

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется: - в  Администрации Новотроицкого сельсовета, участвующей в предоставлении муниципальной услуги: - посредством размещения на информационном стенде Администрации Новотроицкого сельсовета и официальном сайте Администрации Северного района Новосибирской области в сети Интернет, электронного информирования; - с использованием средств телефонной, почтовой связи; - при подаче заявления на оказания муниципальной услуги через МФЦ при личном обращении в офис МФЦ, либо посредством call-центра МФЦ. Для получения информации о муниципальной услуге, порядке предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться: - в устной форме лично или по телефону: - к специалистам Администрации Новотроицкого сельсовета, участвующих в предоставлении муниципальной услуги; - в письменной форме почтой; - посредством электронной почты; Информирование проводится в двух формах: устное и письменное. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в которую поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок. Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в администрацию сельсовета обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования; Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов. Письменный ответ на обращение подписывается главой сельсовета, содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме.

1.2. В пункте 2.5. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» слова «Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

1.3. Наименование раздела 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего» после слов «муниципального служащего» добавить слова «многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников».

1.4. Раздел 5 изложить в новой редакции:

**5.1.** Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, а также должностных лиц, специалистов администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – специалисты администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области), в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

1) нарушения сроков регистрации заявления;  
2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;  
3) требования у заявителя документов не предусмотренных административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;  
4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной административным регламентом;

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

**5.2.** Заявители вправе обратиться с жалобой в письменной форме лично или направить жалобу по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через многофункциональный центр, официального сайта администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, ЕПГУ (www.do.gosuslugi.ru). Жалоба также может быть принята при личном приеме заявителя.

**5.3.** Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) должностных лиц, специалистов администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области подается Главе Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области. Жалоба на решение, принятое Главой Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, рассматривается непосредственно Главой Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области.

**5.4.** Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, должностного лица администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области либо специалиста администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, должностного лица администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области либо специалиста администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, должностного лица администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области либо специалиста администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

При подаче жалобы заявитель вправе получить в администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица.

**5.5.** Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, должностного лица администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений- в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.6.** По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 административного регламента, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

**5.7.** Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**5.8.** В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**5.9.** Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, а также должностных лиц администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, специалистов администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган. 2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Вестник Новотроицкого сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Северного района Новосибирской области в разделе «Поселения». 3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Новотроицкого сельсовета

Северного района Новосибирской области А.Д.Кочережко

АДМИНИСТРАЦИЯ

НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

СЕВЕРНОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.08.2018 с.Новотроицк № 102

**О внесении изменений в постановление администрации от 27.05.2015 № 86**

Администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области от 27.05.2015 № 86 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договоров передачи гражданами приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области от 31.08.2016 № 93, от 02.07.2018 № 70) , следующие изменения: 1.1. Пункт 1.3.3. раздела 1 **«**Общие положения» изложить в новой редакции:

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется: - в  Администрации Новотроицкого сельсовета, участвующей в предоставлении муниципальной услуги: - посредством размещения на информационном стенде Администрации Новотроицкого сельсовета и официальном сайте Администрации Северного района Новосибирской области в сети Интернет, электронного информирования; - с использованием средств телефонной, почтовой связи; - при подаче заявления на оказания муниципальной услуги через МФЦ при личном обращении в офис МФЦ, либо посредством call-центра МФЦ. Для получения информации о муниципальной услуге, порядке предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться: - в устной форме лично или по телефону: - к специалистам Администрации Новотроицкого сельсовета, участвующих в предоставлении муниципальной услуги; - в письменной форме почтой; - посредством электронной почты; Информирование проводится в двух формах: устное и письменное. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в которую поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок. Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в администрацию сельсовета обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования; Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов. Письменный ответ на обращение подписывается главой сельсовета, содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме.

1.2. В пункте 2.5. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» слова «Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

1.3. Наименование раздела 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего» после слов «муниципального служащего» добавить слова «многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников».

1.4. Раздел 5 изложить в новой редакции:

**5.1**. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, а также должностных лиц, специалистов администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – специалисты администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области), в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

1) нарушения сроков регистрации заявления;  
2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;  
3) требования у заявителя документов не предусмотренных административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;  
4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной административным регламентом;

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

**5.2.** Заявители вправе обратиться с жалобой в письменной форме лично или направить жалобу по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через многофункциональный центр, официального сайта администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, ЕПГУ (www.do.gosuslugi.ru). Жалоба также может быть принята при личном приеме заявителя.

**5.3.** Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) должностных лиц, специалистов администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области подается Главе Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области. Жалоба на решение, принятое Главой Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, рассматривается непосредственно Главой Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области.

**5.4.** Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, должностного лица администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области либо специалиста администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, должностного лица администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области либо специалиста администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, должностного лица администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области либо специалиста администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

При подаче жалобы заявитель вправе получить в администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица.

**5.5.** Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, должностного лица администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений- в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.6.** По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 административного регламента, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

**5.7.** Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**5.8.** В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**5.9.** Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, а также должностных лиц администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, специалистов администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган. 2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Вестник Новотроицкого сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Северного района Новосибирской области в разделе «Поселения». 3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Новотроицкого сельсовета

Северного района Новосибирской области А.Д.Кочережко

АДМИНИСТРАЦИЯ

НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

СЕВЕРНОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.08.2018 с.Новотроицк № 103

**О внесении изменений в постановление администрации от 09.12.2014 № 147**

Администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области от 09.12.2014 № 147 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области от 16.02.2015 №25, от 31.08.2016 № 106, от 15.06.2018 № 15), следующие изменения: 1.1. Пункт 1.3.3. раздела 1 **«**Общие положения» изложить в новой редакции:

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется: - в  Администрации Новотроицкого сельсовета, участвующей в предоставлении муниципальной услуги: - посредством размещения на информационном стенде Администрации Новотроицкого сельсовета и официальном сайте Администрации Северного района Новосибирской области в сети Интернет, электронного информирования; - с использованием средств телефонной, почтовой связи; - при подаче заявления на оказания муниципальной услуги через МФЦ при личном обращении в офис МФЦ, либо посредством call-центра МФЦ. Для получения информации о муниципальной услуге, порядке предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться: - в устной форме лично или по телефону: - к специалистам Администрации Новотроицкого сельсовета, участвующих в предоставлении муниципальной услуги; - в письменной форме почтой; - посредством электронной почты; Информирование проводится в двух формах: устное и письменное. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в которую поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок. Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в администрацию сельсовета обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования; Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов. Письменный ответ на обращение подписывается главой сельсовета, содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме.

1.2 Пункт 2.10. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» административного регламента – исключить;

1.3. Наименование раздела 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего» после слов «муниципального служащего» добавить слова «многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников».

1.4. Раздел 5 изложить в новой редакции:

**5.1**. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, а также должностных лиц, специалистов администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – специалисты администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области), в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

1) нарушения сроков регистрации заявления;  
2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;  
3) требования у заявителя документов не предусмотренных административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;  
4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной административным регламентом;

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

**5.2.** Заявители вправе обратиться с жалобой в письменной форме лично или направить жалобу по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через многофункциональный центр, официального сайта администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, ЕПГУ (www.do.gosuslugi.ru). Жалоба также может быть принята при личном приеме заявителя.

**5.3.** Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) должностных лиц, специалистов администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области подается Главе Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области. Жалоба на решение, принятое Главой Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, рассматривается непосредственно Главой Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области.

**5.4.** Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, должностного лица администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области либо специалиста администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, должностного лица администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области либо специалиста администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, должностного лица администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области либо специалиста администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

При подаче жалобы заявитель вправе получить в администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица.

**5.5.** Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, должностного лица администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений- в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.6.** По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 административного регламента, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

**5.7.** Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**5.8.** В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**5.9.** Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, а также должностных лиц администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, специалистов администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган. 2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Вестник Новотроицкого сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Северного района Новосибирской области в разделе «Поселения». 3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Новотроицкого сельсовета

Северного района Новосибирской области А.Д.Кочережко

АДМИНИСТРАЦИЯ

НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

СЕВЕРНОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

28.08.2018 с.Новотроицк № 104

**Об утверждении Порядка и Методики**

**планирования бюджетных ассигнований местного бюджета Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов**

В соответствии со статьей 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьёй 15 решения Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области от 20.11.2013 № 4 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Новотроицком сельсовете Северного района Новосибирской области», решение Совета депутатов от 05.02.2015 № 6 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области от 20.11.2013 № 4», решение Совета депутатов от 20.10.2015 № 2 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области от 20.11.2013 № 4 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Новотроицком сельсовете Северного района Новосибирской области» администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемые Порядок и Методику планирования бюджетных ассигнований местного бюджета Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов.

2.Признать утратившим силу постановление администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области от 17.08.2017 № 62 «Об утверждении Порядка и Методики планирования бюджетных ассигнований местного бюджета Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Новотроицкого сельсовета

Северного района Новосибирской области А.Д.Кочережко

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Новотроицкого сельсовета Северного района

Новосибирской области

от 28.08.2018 № 104

**Порядок и Методика планирования бюджетных ассигнований**

**местного бюджета Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов**

**I. Общие положения**

1.1.Настоящие Порядок и Методика планирования бюджетных ассигнований местного бюджета Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области разработаны в соответствии со статьей 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ) и статьёй 15 решения Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области от 20.11.2013 № 4 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Новотроицком сельсовете Северного района Новосибирской области», решение Совета депутатов от 05.02.2015 № 6 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области от 20.11.2013 № 4», решение Совета депутатов от 20.10.2015 № 2 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области от 20.11.2013 № 4 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Новотроицком сельсовете Северного района Новосибирской области» и определяют порядок и методику планирования бюджетных ассигнований местного бюджета Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов (далее – бюджетные ассигнования).

1.2.Планирование бюджетных ассигнований осуществляется раздельно на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств.

При осуществлении планирования бюджетных ассигнований на 2019-2021 годы в действующие расходные обязательства включаются те расходные обязательства, ассигнования, на реализацию которых предусмотрены в действующем решении о местном бюджете и планируются к включению в проект местного бюджета Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области на очередной финансовый год и плановый период с изменением или без изменения объемов.

При осуществлении планирования бюджетных ассигнований на 2019-2021 годы в принимаемые расходные обязательства включаются те расходные обязательства, которые планируются к включению в проект местного бюджета Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области на очередной финансовый год и плановый период впервые.

**II. Порядок планирования бюджетных ассигнований**

**местного бюджета Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области (далее – Порядок планирования)**

2.1.Настоящий Порядок планирования определяет механизм формирования объемов бюджетных ассигнований, на исполнение действующих и принимаемых обязательств.

2.2.Планирование объемов бюджетных ассигнований, на исполнение действующих и принимаемых обязательств осуществляется на основе расходных обязательств Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области.

Правовыми основаниями действующих расходных обязательств являются данные, указанные в реестрах расходных обязательств главных распорядителей бюджетных средств, представляемых ими в соответствии с Порядком ведения реестра расходных обязательств Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, утвержденными постановлением администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области от 31.03.2015 № 59 «Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области».

Правовыми основаниями возникновения принимаемых расходных обязательств являются нормативно-правовые акты устанавливающие данные расходные обязательства.

2.3.Базовый объем бюджетных ассигнований на 2019-2021 годы определяется на основе показателей решения Совета депутатов Северного района Новосибирской области от 13.12.2017 № 1 «О местном бюджете Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов» в действующей редакции (далее действующее решение о местном бюджете).

Базовый объем бюджетных ассигнований на 2021 год определяется исходя из показателей действующего решения о местном бюджете на 2020 год и индексов-дефляторов, доведенных администрацией Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области (далее администрация) до получателей бюджетных средств.

2.4.Получатели бюджетных средств в сроки, установленные в соответствии с нормативным правовым актом администрации, заполняют и представляют в управления и отделы администрации расчетные формы бюджетных ассигнований на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов, без учета расходов, осуществляемых за счет средств областного бюджета согласно приложениям 1,2 и 3 к настоящему Порядку и Методике планирования бюджетных ассигнований местного бюджета Северного района Новосибирской области на 2019 и на плановый период 2020 и 2021 годов.

В данных расчетных формах структура расходов местного бюджета по действующим расходным обязательствам по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов местного бюджета должна соответствовать структуре расходов согласно действующему решению о местном бюджете.

Получатели бюджетных средств местного бюджета вправе представить:

-предложения по внесению изменений в распределение бюджетных ассигнований на 2019-2021 годы по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов местного бюджета, предусматривающие увеличение (уменьшение) общего объема бюджетных ассигнований на 2019 и 2021 годы, которые предусмотрены действующим решением о местном бюджете, без учета расходов, осуществляемых за счет средств областного бюджета;

-предложения по распределению бюджетных ассигнований на 2021 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов местного бюджета, предусматривающие увеличение (уменьшение) объема бюджетных ассигнований на 2021 год, рассчитанного в соответствии с п. 2.3 Порядка планирования.

При этом предлагаемые увеличения (уменьшения) отражаются в соответствующих столбцах в вышеуказанных расчетных формах.

2.5. Получатели бюджетных средств на бумажном носителе представляют подробные обоснования бюджетных ассигнований раздельно по действующим и принимаемым расходным обязательствам в администрацию.

администрация согласовывают бюджетные ассигнования у курирующегося заместителя и представляют в управление финансов и налоговой политики Северного района Новосибирской области (по соглашению).

Администрация несёт ответственность за соответствие представленных обоснований бюджетным ассигнованиям на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств, включенных в проект местного бюджета, а также за достоверность и объективность содержащейся в них информации.

Управление финансов и налоговой политики Северного района Новосибирской области (по соглашению) осуществляет анализ и проверку представленных материалов и, в случае необходимости, направляет в администрацию свои замечания.

2.6.  Случаи несоответствия планируемых доходов и расходов местного бюджета, а также иные несогласованные вопросы рассматриваются Главой Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области.

**III.Методика планирования бюджетных ассигнований местного бюджета Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области (далее – Методика планирования)**

3.1.Настоящая Методика планирования определяет порядок расчета бюджетных ассигнований на исполнение действующих и принимаемых обязательств.

3.2.Расчет прогнозируемого общего объема бюджетных ассигнований основывается на:

-основных направлениях бюджетной и налоговой политики Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области на среднесрочную перспективу;

-реестре расходных обязательств Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области;

-основных показателях прогноза социально-экономического развития Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области и приоритетных направлениях социально-экономического развития Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области.

3.3.Объемы бюджетных ассигнований на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 года рассчитываются получателями бюджетных средств в соответствии с п. 2.4. Порядка планирования на основе базовых показателей.

Базой для расчета объема бюджетных ассигнований на 2019 - 2021 годы являются бюджетные ассигнования на соответствующий период действующего решения о местном бюджете, без учета расходов, осуществляемых за счет средств областного бюджета.

База для расчета объема бюджетных ассигнований на 2021 год определяется исходя из показателей действующего решения о местном бюджете на 2019 год и индексов-дефляторов, доведенных администрацией. Кроме того, из базовых показателей исключаются расходы, носящие в 2019-2021 годах разовый характер.

3.4. Расчет объемов бюджетных ассигнований производится с учетом следующих особенностей.

а) бюджетные ассигнования группируются по видам в соответствии с Перечнем видов бюджетных ассигнований согласно приложению 4 к настоящему Порядку и Методике планирования бюджетных ассигнований местного бюджета Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов на основании статьи 69 БК РФ и рассчитываются с учетом положений статей 69.1, 70, 74.1, 78, 78.1, 79, 80 БК РФ.

б) Расчет бюджетных ассигнований производится в зависимости от вида бюджетного ассигнования одним из следующих методов или их комбинацией:

-нормативным методом, когда расчет бюджетных ассигнований производится на основе нормативов, планируемых нормативов, утвержденных соответствующими нормативными правовыми актами, проектами нормативных правовых актов;

-методом индексации, когда расчет бюджетных ассигнований производится путем индексации на коэффициент-дефлятор (иной коэффициент) объема бюджетных ассигнований текущего (предыдущего) финансового года;

-плановым методом в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими объем и/или порядок определения объема бюджетных ассигнований;

-иным методом, отличным от нормативного метода, метода индексации и планового метода.

3.5. Расчет объемов бюджетных ассигнований на исполнение действующих обязательств на 2019 и 2021 годы производится в следующем порядке:

3.5.1. Объемы бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных казенных учреждений, денежное содержание (денежное вознаграждение, заработную плату) работников органов местного самоуправления Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, лиц, замещающих муниципальные должности Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, районных муниципальных гражданских служащих, иных категорий работников, в соответствии с трудовыми договорами (служебными контрактами, контрактами) и законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области, рассчитываются следующим методом, по формуле:

БА(i) = (БА(i)база + БА (i)изм )x (1 + ЗП(i) x к(i) / 12), где

БА (i) – объем бюджетных ассигнований в i-том году;

БА(i)база – объем бюджетных ассигнований на i-тый год, утвержденный в соответствии с действующим решением о местном бюджете;

БА (i)изм – дополнительный объем бюджетных ассигнований на i-тый год, представленный по заявке получателя бюджетных средств в соответствии с п. 2.4, 2.5. Порядка планирования, за исключением дополнительного объема образовавшегося за счет индексации расходов (удорожания стоимости расходных обязательств);

ЗП(i)- коэффициент индексации оплаты труда в i-том году;

к(i) - количество месяцев до конца i года с начала индексации оплаты труда работников бюджетных учреждений в i году;

i год- год, на который осуществляется расчет предельных объемов бюджетных ассигнований.

3.5.2. Объемы бюджетных ассигнований на иные выплаты в соответствии с трудовыми договорами (служебными контрактами, контрактами) и законодательством Российской Федерации (статья 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации) рассчитываются следующим методом, по формуле:

БА (i) = (БА(i)база + БА (i)изм) х I (i)

БА (i) – объем бюджетных ассигнований в i-том году;

БА(i)база – объем бюджетных ассигнований на i-тый год, утвержденный в соответствии с действующим решением о местном бюджете;

БА (i)изм – дополнительный объем бюджетных ассигнований на i-тый год, представленный по заявке получателя бюджетных средств в соответствии с п. 2.4, 2.5. Порядка планирования, за исключением дополнительного объема образовавшегося за счет индексации расходов (удорожания стоимости расходных обязательств);

I (i) – коэффициент индексации расходов в i-том году.

3.5.3. Объемы бюджетных ассигнований на оплату поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд (статья 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации), а также объемы бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд (за исключением бюджетных ассигнований для обеспечения выполнения функций казенного учреждения) в целях оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (статья 69.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации) рассчитываются следующим методом, по формуле:

БА (i) = (БА(i)база + БА (i)изм) х I (i)

БА (i) – объем бюджетных ассигнований в i-том году;

БА(i)база – объем бюджетных ассигнований на i-тый год, утвержденный в соответствии с действующим решением о местном бюджете;

БА (i)изм – дополнительный объем бюджетных ассигнований на i-тый год, представленный по заявке получателя бюджетных средств в соответствии с п. 2.4, 2.5 Порядка планирования, за исключением дополнительного объема образовавшегося за счет индексации расходов (удорожания стоимости расходных обязательств);

I (i) – коэффициент индексации расходов в i-том году.

3.5.4. Объемы бюджетных ассигнований на уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации (статья 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации) принимаются равными объемам бюджетных ассигнований на уплату соответствующих налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации в предыдущем году, либо рассчитываются отдельно по видам налогов, сборов и иных обязательных платежей по формуле:

БА(i) = База(i) x СН (i) /100, где

База(i) - прогнозируемый объем налоговой базы в i году;

CH(i) - значение средней налоговой ставки в i-том году, применявшееся при расчете объема бюджетного ассигнования i-того года;

i год- год, на который осуществляется расчет предельных объемов бюджетных ассигнований.

3.5.5. Объемы бюджетных ассигнований на предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся бюджетными и автономными учреждениями, в том числе в соответствии с договорами (соглашениями) на оказание указанными организациями муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам (статья 69.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации), рассчитываются:

1) Плановым методом, в случае если нормативные правовые акты, устанавливающие данные субсидии, имеют установленный срок действия;

2) В иных случаях по формуле:

БА (i) = (БА(i)база + БА (i)изм) х I (i)

БА (i) – объем бюджетных ассигнований в i-том году;

БА(i)база – объем бюджетных ассигнований на i-тый год, утвержденный в соответствии действующим решением о местном бюджете;

БА (i)изм – дополнительный объем бюджетных ассигнований на i-тый год, представленный по заявке получателя бюджетных средств в соответствии с п. 2.4, 2.5.Порядка планирования, за исключением дополнительного объема образовавшегося за счет индексации расходов (удорожания стоимости расходных обязательств);

I (i) – коэффициент индексации расходов в i-том году.

3.5.6. Объемы бюджетных ассигнований на реализацию утвержденных долгосрочных и ведомственных целевых программ рассчитываются плановым методом в соответствии с утвержденными паспортами соответствующих программ.

3.5.7. Объемы бюджетных ассигнований на социальное обеспечение населения, за исключением бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств (статья 74.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации), рассчитываются:

1) Нормативным методом в случае изменения решения представительного органа, нормативного правового акта, определяющего размер либо порядок определения объемов бюджетных ассигнований, путем индексации действующего норматива и умножения его на прогнозируемую численность физических лиц, являющихся получателями мер социальной поддержки, либо с применением условного расчетного норматива по следующей формуле:

БА(i) = (БА(i)база / КП(i)база) x I (i) x КП(i, где

БА (i) – объем бюджетных ассигнований в i-том году;

БА(i)база – объем бюджетных ассигнований на i-тый год, утвержденный в соответствии с действующим решением о местном бюджете;

I (i) – коэффициент индексации расходов в i-том году;

КП(i) - прогнозируемая численность получателей социального обеспечения в i году;

КП(i)база - численность получателей мер социальной поддержки в i-том году, используемая при расчете бюджетных ассигнований в действующем решение о местном бюджете;

i год- год, на который осуществляется расчет предельных объемов бюджетных ассигнований.

2) Для бюджетных ассигнований, объем которых рассчитывается методом, отличным от нормативного, в соответствии с утвержденным порядком предоставления социальных выплат гражданам либо порядком на приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан для обеспечения их нужд в целях реализации мер социальной поддержки населения.

3.5.8. Объемы бюджетных ассигнований на исполнение обязательств по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (статья 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации), а также субсидий некоммерческим организациям, не являющимся автономными и бюджетными учреждениями (статья 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации), рассчитываются:

1) Плановым методом, в случае если объем субсидии установлен нормативными правовыми актами;

2) В иных случаях по формуле:

БА (i) = (БА(i)база + БА (i)изм) х I (i)

БА (i) – объем бюджетных ассигнований в i-том году;

БА(i)база – объем бюджетных ассигнований на i-тый год, утвержденный в соответствии с действующим решением о местном бюджете;

БА (i)изм – дополнительный объем бюджетных ассигнований на i-тый год, представленный по заявке получателя бюджетных средств в соответствии с п. 2.4 Порядка планирования, за исключением дополнительного объема образовавшегося за счет индексации расходов (удорожания стоимости расходных обязательств);

I (i) – коэффициент индексации расходов в i-том году.

3.5.9. Объемы бюджетных ассигнований на исполнение обязательств по предоставлению бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями (статьи 79 и 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации), рассчитываются:

1) По формуле:

БА (i) = (БА(i)база + БА (i)изм) х I (i)

БА (i) – объем бюджетных ассигнований в i-том году;

БА(i)база – объем бюджетных ассигнований на i-тый год, утвержденный в соответствии с действующим решением о местном бюджете;

БА (i)изм – дополнительный объем бюджетных ассигнований на i-тый год, представленный по заявке получателя бюджетных средств в соответствии с п. 2.4 Порядка планирования, за исключением дополнительного объема образовавшегося за счет индексации расходов (удорожания стоимости расходных обязательств);

I (i) – коэффициент индексации расходов в i-том году.

2) Плановым методом в соответствии с нормативными правовыми актами администрации, на основании которых планируется предоставление указанных инвестиций.

3.5.10. Объемы бюджетных ассигнований на исполнение обязательств по предоставлению межбюджетных трансфертов (статья 69 Бюджетного кодекса Российской Федерации) рассчитываются:

1) Нормативным, плановым и иными методами с учетом положений законов Новосибирской области, постановлений Правительства Новосибирской области и решений Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, на основании которых планируется представление указанных межбюджетных трансфертов.

2) По формуле:

БА (i) = (БА(i)база + БА (i)изм) х I (i)

БА (i) – объем бюджетных ассигнований в i-том году;

БА(i)база – объем бюджетных ассигнований на i-тый год, утвержденный в соответствии с действующим решением о местном бюджете;

БА (i)изм – дополнительный объем бюджетных ассигнований на i-тый год, представленный по заявке главного распорядителя бюджетных средств в соответствии с п.2.4 Порядка планирования, за исключением дополнительного объема образовавшегося за счет индексации расходов (удорожания стоимости расходных обязательств);

I (i) – коэффициент индексации расходов в i-том году.

3) Принимаются равными объемам бюджетных ассигнований на исполнение обязательств по предоставлению соответствующих межбюджетных трансфертов на (i-1) год.

3.5.11. Объемы бюджетных ассигнований на обслуживание муниципального долга (статья 69 Бюджетного кодекса Российской Федерации) рассчитываются в соответствии с решениями Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, нормативными правовыми актами администрации, муниципальными контрактами, договорами (соглашениями), определяющими условия привлечения и обращения муниципальных долговых обязательств Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, а также прогнозируемыми объемами привлечения и погашения муниципальных заимствований исходя из планируемого дефицита местного бюджета, прогнозируемого уровня процентной ставки.

3.5.12. Планирование бюджетных ассигнований на исполнение судебных актов по искам к Новотроицкому сельсовету Северному району Новосибирской области о возмещении вреда, причиненному гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, осуществляется в соответствии с ожидаемой оценкой исполнения данных расходов в текущем финансовом году.

3.5.13. Объемы бюджетных ассигнований на исполнение обязательств по предоставлению субсидий бюджетным и автономным учреждениям, включая на возмещение нормативных затрат по оказанию ими муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам, а также по предоставлению субсидий из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на иные цели рассчитываются

1)По формуле:

БА (i) = (БА(i)база + БА (i)изм) х I (i)

БА (i) – объем бюджетных ассигнований в i-том году;

БА(i)база – объем бюджетных ассигнований на i-тый год, утвержденный в соответствии с действующим решением о местном бюджете;

БА (i)изм – дополнительный объем бюджетных ассигнований на i-тый год, представленный по заявке получателя бюджетных средств в соответствии с п. 2.4, 2.5.Порядка планирования, за исключением дополнительного объема образовавшегося за счет индексации расходов (удорожания стоимости расходных обязательств);

I (i) – коэффициент индексации расходов в i-том году.

2) Расчет субсидии муниципальным бюджетным и автономным учреждениям производится в соответствии с Порядком определения объема субсидии, методическими рекомендациями по расчету нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений, утвержденных постановлениями администрации.

3.6. Планирование бюджетных ассигнований на исполнение принимаемых обязательств осуществляется в зависимости от вида бюджетного ассигнования по аналогии в соответствии с настоящей Методикой планирования.

АДМИНИСТРАЦИЯ

НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

СЕВЕРНОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

28.08.2018 с. Новотроицк № 105

**О подготовке прогноза социально-экономического развития Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 года**

В соответствии со статьями 169, 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьёй 34 Положения о бюджетном процессе в Новотроицком сельсовете Северного района Новосибирской области, утвержденного решением Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области от 20.11.2013 № 4 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Новотроицком сельсовете Северного района Новосибирской области», от 05.02.2015 № 6 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области от 20.11.2013 № 4» и в целях своевременной и качественной подготовки планово-прогнозных документов Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области на 2019 год и на период до 2021 года, прогноза местного бюджета Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области на 2019 год и проекта местного бюджета Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области на 2019 год и на плановый период 2020-2021 годов, администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый план-график мероприятий по подготовке прогноза социально-экономического развития Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов, (далее - план-график).

2. Руководителям организаций обеспечить в установленные сроки выполнение плана-графика.

3. Возложить на специалиста администрации 1 разряда Магер Г.Н. и главного бухгалтера (Семёнову Т.В.) (по согласованию) обязанности по формированию планов социально-экономического развития поселений и проекта местного бюджета Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области на очередной финансовый год и плановый период 2020 и 2021 годов.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области от 29.05.2016 № 37 «О подготовке прогноза социально-экономического развития Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 года, плана социально-экономического развития Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области на 2018 год и на период до 2020 года».

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Новотроицкого сельсовета

Северного района Новосибирской области А.Д.Кочережко

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрацией

Новотроицкого сельсовета

Северного района Новосибирской области

от 28.08.2018 № 105

ПЛАН-ГРАФИК

мероприятий по подготовке прогноза социально-экономического развития Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование мероприятий | Дата | Ответственный исполнитель |
| 1 | Разработать основные направления налоговой политики и бюджетной политики на очередной финансовый год и плановый период | до 1 ноября | Главный бухгалтер МУ «Центра обеспечения Северного района» Т.В.Семёнова (по согласованию)  Специалист администрации 1 разряда Г.Н.Магер |
| 2 | Разработать проекты решений о внесении изменений в решения о налогах и сборах | до 1 ноября | Специалист администрации 1 разряда Г.Н.Магер |
| 3 | Сформировать и представить в администрацию Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области потребность в бюджетных ассигнованиях, на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств в соответствии с классификацией расходов бюджета на очередной финансовый год | до 1 октября | Главный бухгалтер МУ «Центра обеспечения Северного района» Т.В.Семёнова (по согласованию) |
| 4 | Сформировать и представить в УФ и НП потребность в бюджетных ассигнованиях, на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств в соответствии с классификацией расходов бюджета на очередной финансовый год | до 10 октября | Главный бухгалтер МУ «Центра обеспечения Северного района» Т.В.Семёнова (по согласованию) |
| 5 | Сформировать и представить Главе Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области проект решения по прогнозу и плану социально-экономического развития Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области на 2019 год и на период до 2021 года | до 10 ноября | Специалист администрации 1 разряда Г.Н.Магер |
| 6 | Внести проект решения по прогнозу и плану социально-экономического развития Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области на 2019 год и на период до 2021 года в Совет депутатов Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области | Не позднее 15 ноября | Глава Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области |
| 7 | Сформировать и представить Главе Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области проект решения о местном бюджете Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов | до 25 ноября | Главный бухгалтер МУ «Центра обеспечения Северного района» Т.В.Семёнова  (по согласованию)  Специалист администрации 1 разряда Г.Н.Магер |
| 8 | Внести в Совет депутатов проект решения о местном бюджете Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области на очередной финансовый год и плановый период, пояснительную записку и другие материалы, предусмотренные решением Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Новотроицком сельсовете Северного района Новосибирской области» | Не позднее 01 декабря | Глава Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Учредители:  Совет депутатов Новотроицкого сельсовета администрация Новотроицкого сельсовета | Адрес редакции:  632092 Новосибирская область Северный район  село Новотроицк | Главный редактор  Магер Г.Н. | Телефон:  47-374 | Отпечатано в администрации Новотроицкого сельсовета  Бесплатно |