Печатное издание информационной газеты

**№ 26**

**23.11.2018 г**

|  |
| --- |
| газета основана в соответствии со статьей 29 пункта 29 Устава Вьюнского сельсовета и решением 15 сессии 3 созыва Совета депутатов Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 17 мая 2007 года.Решение опубликовано в официальном вестнике газеты «Трудовая правда» № 16 от 08.06.2007г. |

**В настоящем номере «Бюллетеня Вьюнского сельсовета» публикуются: постановления администрации № 240/1, 243-257, постановление главы № 15**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 13.11.2018 с.Вьюны № 240/1**

**об одобрении прогноза социально – экономического развития Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области на 2019 год и плановый период 2020 – 2021 гг.**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области, Порядком разработки прогноза социально – экономического развития Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области, утвержденного постановлением администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от «Об утверждении порядка разработки прогноза социально – экономического развития Вьюнского сельсовета», Порядком составления проекта бюджета Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области на очередной финансовый год и плановый период,

**ПОСТАНОВЛЯЮ,**

* 1. Одобрить прогноз социально – экономического развития Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области на 2019 год и плановый период 2020 – 2021 г.г. согласно приложению.
	2. Направить проект бюджета Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области на 2019год и плановый период 2020-2021годов для рассмотрения в Совет депутатов Вьюнского сельсовета Колыванского сельсовета Новосибирской области.
	3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в информационной газете «Бюллетень Вьюнского сельсовета».
	4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области А.В. Жерносенко

Проект

НОВОСИБИРСКАЯ ОБЛАСТЬ

КОЛЫВАНСКИЙ РАЙОН

ВЬЮНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

**ПРОГНОЗ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ**

**ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**НА 2019ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2020-2021г.**

с. Вьюны, 2018

|  |  |
| --- | --- |
| Содержание | Стр. |
| 1.Стратегические цели прогноза социально-экономического развития поселения | 3 |
| 2.Задачи и мероприятия прогноза социально-экономического развития | 4-7 |
| 3.Основные элементы механизма реализации прогноза социально-экономического развития Вьюнского сельсовета(приложение 1) | 8-13 |
| 4.Индикаторы социально экономического развития Вьюнского сельсовета (приложение 2) | 14-16 |
| 5.Планируемое создание новых и расширение действующих, производств в администрации Вьюнского сельсовета в 2018-2020 годах(приложение3) | 17 |
| 6.Ресурсы и механизмы реализации прогноза социально-экономического развития Вьюнского сельсовета | 18 |
| 7. План мероприятий по реализации прогноза социально-экономического развития Вьюнского сельсовета | 18 |

**Прогноз социально-экономического развития.**

**на 2019г и плановый период 2020-2021гг**

**1.Генеральной стратегической целью:** разработки прогноза социально-экономического развития Вьюнского сельсовета является, обеспечение роста благосостояния и качества жизни населения

1. Обеспечение роста реальных денежных доходов населения на основе роста экономики, а также за счет создания условий для повышения трудовой занятости и развития предпринимательской деятельности, роста заработной платы.

2. Создание условий для роста экономики за счет эффективного использования природного и производственного потенциала территории. Создание условий для привлечения инвестиций в развитие экономики поселения.

3. Создание условий для развития сельскохозяйственного производства.

4. Создание условий по увеличению налогового потенциала и росту собственных доходов местного бюджета.

5. Обеспечение безопасности жизнедеятельности граждан, укрепление правопорядка и усиление борьбы с преступностью.

6. Совершенствование взаимодействия органов власти с населением.

**2.Для достижения целей определены следующие задачи и мероприятия прогноза социально-экономического развития на 2019г. и плановый период 2020 -2021годы**

**2.1. Демография и уровень жизни населения**

Задачи: улучшение демографической ситуации в селе,рост уровня жизни, доходов населения. Формирование развитого рынка социальных услуг и обеспечение их доступности для жителей поселения, повышение эффективности и качества предоставления социальных услуг.

**Мероприятия:**

- создание для жителей поселения условий для эффективной трудовой занятости и развития предпринимательской инициативы;

- создание условий для роста среднедушевых доходов населения на основе роста экономики и повышения заработной платы работников, как основной составляющей доходов;

- увеличение адресной социальной помощи;

- развитие системы социальной защиты семьи и детей, профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних,

**2.2. Здоровье населения**

Задачи: сохранение и улучшение здоровья людей.

**мероприятия:**

- Диспансерное наблюдение населения

-Вакцинация населения

- улучшение качества, наблюдения детей первого года жизни;

-Проведение мероприятий направленных на пропаганду здорового образа жизни

**2.3. Образование**

 **Задачи**: обеспечение гарантий прав населения на получение общедоступного и качественного образования, отвечающего потребностям личности, общества и государства.

**Мероприятия**

-формирование условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся;

- повышение квалификации педагогов и управленческих кадров;

- создание условий для организации учебно-воспитательного процесса, развитие и укрепление учебно-материальной базы

- формирование эффективной системы профилактики безнадзорности, правонарушений, противодействия распространению алкоголизма, наркотических средств и табакокурения, среди, обучающихся;

-организация горячего питания школьников из многодетных и малоимущих семей во время процесса обучения.

-работа по организации летнего отдыха детей

**2. 4. Культура**

**Задачи**: Развитие самодеятельности художественного творчества, народного творчества и культурно-досуговой деятельности населения, повышение культурного уровня населения путем проведения мероприятий, направленных на патриотическое, нравственное, эстетическое воспитание, на развитие народного творчества, народных промыслов, что увеличит число участников клубных формирований.

**Мероприятия**:

-проведение текущих и кап. ремонтов учреждений культуры

-Текущее содержание и ремонт памятников, оформление в србственность

-организация гастрольной деятельности самодеятельных коллективов

-Организация библиотечного обслуживания населения.

**2. 5. Физическая культура и спорт**

**Задачи**: Повышение уровня здоровья и формирование здорового образа жизни средствами физической культуры и спорта.

**Мероприятия**:

-Участие спортсменов в местных, районных и областных соревнованиях;

**2. 6. Молодежная политика**

**Задачи**: Патриотическое воспитание и гражданское становление личности. Развитие культурно-досуговых форм работы с молодежью,

**Мероприятия:**

-Поддержка различных форм художественного, технического и интеллектуального творчества молодежи.

**2.7. Национальная безопасность и правоохранительная деятельность**

**Задачи**: повышение уровня безопасности населения, усиление законных прав и интересов граждан, обеспечение правопорядка на территории поселения.

**Мероприятия**:

- борьба с преступностью и административными правонарушениями в зоне своей ответственности;

 -проведение тематических дискотек, бесед и акций с целью профилактики правонарушений, борьбе с алкоголизмом, наркотиками, курением

 -обеспечение противопожарной безопасности

**2.8. Труд и занятость**

**Задачи:**

 - создание условий для повышения уровня занятости населения, сокращения уровня безработицы;

**Мероприятия:**

 -Методическая и консультационная помощь в организации собственного дела, оформлении кредитов в рамках господдержки

-Организация трудоустройства учащихся в летний период.

-совместная работа с центром занятости (информирование населения о наличии вакансий, о наборе на обучение безработных граждан по профессиям, востребованным на локальном рынке труда Колыванского района)

**2.9. Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство**

**Задачи**: улучшение качества жилищно-коммунальных услуг, благоустройство территории поселения.

**Мероприятия**

-Помощь при оформлении документов для предоставления гражданам субсидий на оплату жилищно-коммунальных услуг.

-разработка проектно-сметной документации на ремонт дорог

-Ремонт и содержание внутри поселенческих дорог.

-Организация конкурсов по благоустройству территории.

-Освещение улиц(содержание ул.освещения)

-Уборка кладбищ

-Организация сбора биологических отходов.

**2.10. Охрана окружающей среды**

 **Задачи:**

 Улучшение экологической обстановки

**Мероприятия:**

 -Сбор и вывоз бытовых отходов в места хранения мусора

 - проведение массовых субботников

**2.11. Повышение использования потенциала сельскохозяйственного производства**

 **Задачи:**

-стабильное, устойчивое развитие сельского хозяйства.

 -увеличение производства сельскохозяйственной продукции в личных

 подсобных хозяйств.

- поддержка личных подсобных хозяйств,

**Мероприятия:**

 - Участие с/х предприятий и ЛПХ в ярмарках района и области

**2.12. Расширение малого бизнеса**

**Задачи:**

- Стимулирование поддержки малого и среднего предпринимательства органами местного самоуправления

 **Мероприятия**

 -Продажа муниципального имущества

 -Формирование земельных участков

**3.Основные элементы механизма реализации прогноза социально-экономического развития Вьюнского сельсовета**

|  |
| --- |
| Основные мероприятия для включения в план социально-экономического развития Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области на период 2019-2021гг. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование мероприятий | Объем финансирования, всего | в том числе | Сроки и исполнители |
| 2019 | 2020 | 2021 | Бюджетные источники | Внебюджетные источники |
| всего | из них | собственные средства | средства инвесторов (заемные) |
| ФБ | ОБ | МР | МБ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| **Цель: Улучшение досуга населения** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Задача:**  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Теущий ремонт (побелка, покраска) 2019г. | 20,0 | Х | Х | 20,0 |   |   |   | 20,0 |   |   | МКУОЦК"Гармония", Адм.Вьюнского сельсовета 2019  |
| 2020г. | Х | 5,0 | Х | 5,0 |   |   |   | 5,0 |   |   | МКУОЦК"Гармония", Адм.Вьюнского сельсовета 2020  |
| 2021г. | Х | Х | 0  |  |   |   |   |   |   |   |  |
| Участие в обласных и районных мероприятиях (приобретение ГСМ)  2019г.  | 30,0 | Х | Х | 30,0 |   |   |   | 30,0 |   |   | МКУОЦК"Гармония", Адм.Вьюнского сельсовета 2019  |
| 2020г. | Х | 5,0 | Х | 5,0 |   |   |   | 5,0 |   |   | МКУОЦК"Гармония", Адм.Вьюнского сельсовета 2020  |
| 2021г. | Х | Х |   |  |   |   |   |   |   |   |   |
| **Цель: Улучшение и развитие медицины в селе** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Задача** **сохранение и улучшение здоровья людей** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| -Вакцинация населения, диспансерное наблюдение населения, флюрографический осмотр 2019г |   | Х | Х |   |   |   |   |   |   |   | Адм.Вьюнского сельсовета 2019 Вьюнская уч.больницаЦРБ  |
| 2020г. | Х |   | Х |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2021г. | Х | Х |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Цель: Развитие физкультуры и спорта** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Задача: Повышение активности населения, нацеливание на здоровый образ жизни** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Участие в спортивных мероприятиях, проводимых районной и сельской администрациями: 2019г. |  10,00 | Х | Х |  10,00 |   |   |   | 10,00  |   |   | адм.вьюнского сельсовета 2019 |
| 2020г. | Х |  2,00 | Х | 2,00  |   |   |   |  2,00 |   |   | адм.вьюнского сельсовета 2020 |
| 2021г. | Х | Х |  1,00 | 1,00  |   |   |   |  1,00 |   |   | адм.вьюнского сельсовета 2021г |
| **Цель:Повышение потенциала сельхоз производства** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Задача:Увеличение производства сельскохозяйственной продукции в личных подсобных хозяйствах** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Участие с. х. предприятий и ЛПХ на с. х. ярмарках в районе и области. 2019 |   | Х | Х |   |   |   |   |   |   |   | Адм.Колыванского района и Адм. Вьюнского сельсовета |
| 2020г. | Х |   | Х |   |   |   |   |   |   |   | Адм.Колыванского района и Адм. Вьюнского сельсовета |
| 2021г. | Х | Х |   |   |   |   |   |   |   |   | Адм.Колыванского района и Адм. Вьюнского сельсовета |
| **Цель:Расширение малого бизнеса** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Задача:Создание новых рабочих мест, снижение уровня безработицы, увеличение доходной части местного бюджета** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| открытие магазина 2019г |   | Х | Х |   |   |   |   |   |   |   | Собственник торгового предприятия 2019 |
| 2020г. | Х |   | Х |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2021г. | Х | Х |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| формирование земельных участков 2018г |   | Х | Х |   |   |   |   |   |   |   | Адм. Вьюнского сельсовета |
| 2019г. | Х |   | Х |   |   |   |   |   |   |   | Адм. Вьюнского сельсовета |
| 2020г. | Х | Х |   |   |   |   |   |   |   |   | Адм. Вьюнского сельсовета |
| **Цель:Благоустройство села** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Задача: Улучшение благосостояния села** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Текущее содержание дорог 2019г. | 812,3 | Х | Х | 812,3 |   |   |   | 812,3 |   |   |  Адм. Вьюнского сельсовета |
| 2020г. | Х | 856,3 | Х | 856,3 |   |   |   | 856,3 |   |   | Адм. Вьюнского сельсовета |
| 2021г. | Х | Х | 884,8 | 884,8,00 |   |   |   | 884,8 |   |   | Адм. Вьюнского сельсовета |
| Составление проектно-сметной документации на ремонт дорог 2019г | 300,0 | Х | Х | 300,00 |   |   |   | 300,00 |   |   | Адм. Вьюнского сельсовета |
| 2020 | Х | 200,00 | Х | 200,00 |   |   |   | 200,00  |   |   |  Адм. Вьюнского сельсовета |
| 2021 | Х | Х | 200,00 | 200,00 |   |   |   | 200,00  |   |   |  Адм. Вьюнского сельсовета |
| Оплата за кап.ремонт муниципального имущества 2019г. | 5,0 | Х | Х | 5,00 |  |  |  | 5,00 |  |  | Адм. Вьюнского сельсовета |
| 2020г. | Х | 5,0 | Х | 5,00 |  |  |  | 5,00 |  |  | Адм. Вьюнского сельсовета |
| 2021г. | Х | Х | 1,0 | 1,00 |  |  |  | 1,00 |  |  | Адм. Вьюнского сельсовета |
| Содержание уличного освещение2019г  | 507,6  | Х | Х | 507,6  |   |   |   | 507,6 |   |   |  Адм. Вьюнского сельсовета |
| 2020г. | Х | 2,00 | Х | 2,00 |   |  |   | 2,00  |   |   | Адм. Вьюнского сельсовета |
| 2021г. | Х | Х |  10,00 | 10,000  |   |   |   |  10,00 |   |   |  Адм. Вьюнского сельсовета |
| **Санитарная очистка территории**  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Организация мероприятий по сбору и вывозу бытовых отходов в места хранения мусора и прочие мероприятия по благоустройству  2019г. | 10 ,00 | Х | Х |  10,00 |   |   |   | 10,00  |   |   |  Адм. Вьюнского сельсовета |
| 2020г. | Х | 10,00  | Х | 10,00  |   |   |   |  10,00 |   |   |  Адм. Вьюнского сельсовета |
| 2021г. | Х | Х |  5,00 | 5,00  |   |   |   |  5,00 |   |   |  Адм. Вьюнского сельсовета |
| Организация мероприятий по уборке кладбищ  2019г | 10,00 | Х | Х | 10,00 |   |   |   | 10,00 |   |   |  Адм. Вьюнского сельсоветажители села |
| 2020г. | Х | 10,00 | Х | 10,00 |   |   |   | 10,00 |   |   |  Адм. Вьюнского сельсоветажители села |
| 2021г. | Х | Х | 5,00 | 5,00 |   |   |   | 5,00 |   |   |  Адм. Вьюнского сельсоветажители села |
| Оформление имущества в собственность 2019г. | 30,0 | Х | Х | 30,00 |   |   |   | 30,00 |   |   |  Адм. Вьюнского сельсовета |
| 2020г. | Х | 0 | Х |  |   |   |   |  |   |   |  Адм. Вьюнского сельсовета |
| 2021г. | Х | Х | 0 |  |   |   |   |  |   |   |  Адм. Вьюнского сельсовета |
| **Молодежная политика** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Участие в грандах области и района 2019г |   | Х | Х |   |   |   |   |   |   |   |  Адм. Вьюнского сельсовета |
| 2020г. | Х |   | Х |   |   |   |   |   |   |   |  Адм. Вьюнского сельсовета |
| 2021г. | Х | Х |   |   |   |   |   |   |   |   |  Адм. Вьюнского сельсовета |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Борьба с преступностью и административными правонарушениями в зоне своей ответственности 2019г. |   | Х | Х |   |   |   |   |   |   |   |  Адм. Вьюнского сельсовета2019 |
| 2020г. | Х |   | Х |   |   |   |   |   |   |   |  Адм. Вьюнского сельсовета2020 |
| 2021г. | Х | Х |   |   |   |   |   |   |   |   |  Адм. Вьюнского сельсовета 2021 |
| **Пожарная безопасность** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Установка противопожарной сигнализации в здании администрации2019г | 75,3 | Х | Х | 75,3 |  |  |  | 75,3 |  |  | Адм. Вьюнского сельсовета2019 |
| 2020г | Х | 0,0 | Х | 0,0 |  |  |  |  |  |  | Адм. Вьюнского сельсовета2020 |
| 2021г. | Х | Х | 0,0 | 0,0 |  |  |  |  |  |  | Адм. Вьюнского сельсовета2021 |
| Мероприятия по предвращению пожаров в пожароопасный период(организация добровольной пожарной дружины, работа с населением по пожарной безопасности)2019г.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Адм. Вьюнского сельсовета2019 |
| 2020г |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Адм. Вьюнского сельсовета2020 |
| 2021г. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Адм. Вьюнского сельсовета2021 |
| Всего | 1810,2 | 1095,3 | 1106,3 | 4012,3 |   |  |  | 4012,3 |  |  |   |
| 2019 | 1810,2 |  |  | 1810,2 |   |  |   | 1810,2 |  |   |   |
| 2020 |  | 1095,3 |  | 1095,3 |   |  |   | 1095,3 |  |  |   |
| 2021 |  |  | 1106,8 | 1106,8 |   |  |   | 1106,8 |  |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**4.Индикаторы социально экономического развития Вьюнского сельсовета**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели развития Колыванского района | Ед.изм. | 2017 г. | 201 | 8 г. | 2019 г. | 2020г. | 2021г. |
|  |  | факт | в%к 2016г. | ОценкаНа 01.11.17 | в%к2017г. | план | в%к 2018г. | план | в%к2019г. | план | в%к2020г. |
| Численность населения (на конец года) | чел. | 1640 | 99,3 | 1630 | 99,3 | 1640 | 100,6 | 1655 | 100,9 | 1600 | 96,6 |
| Кол-во родившихся | чел. | 15 | 136,3 | 11 | 73,3 | 17 | 154 | 20 | 117,6 | 20 | 100,0 |
| Кол-во умерших | чел. | 17 | 80,9 | 14 | 682 | 15 | 107 | 15 | 100,0 | 15 | 100,0 |
| Создание новых рабочих мест | чел. | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 5 | 100,0 | 5 | 100,0 |
| Количество населенных пунктов | Ед. | 5 | 100 | 5 | 100 | 5 | 100 | 5 | 100 | 5 | 100 |
| Численность трудовых ресурсов занятых в экономике | чел. | 486 | 103 | 488 | 100,4 | 500 | 102 | 500 | 100 | 500 | 100,0 |
| Отношение численности занятых в экономике к общей численности населения % | % | 29,6 | X | 29,9 | X | 30,4 | X | 30,2 | X | 31,2 | X |
| Удельный вес населения, получающего меры соц.поддержки, к общей численности населения | % | 7,3 | X | 8,2 | X | 8,0 | X | 8,0 | X | 8,0 | X |
| Доходы местного бюджета, всего: | Тыс.руб. | 12484,7 | 119,8 | 9553,2 | 76,5 | 10626,2 | 111,23 | 4988,7 | 46,9 | 4988,2 | 99,9 |
| Расходы местного бюджета всего: | Тыс.руб. | 12654,7 | 125,3 | 9408,7 | 74,3 | 10896,2 | 115,8 | 4988,7 | 45,7 | 4988,2 | 99,9 |
| Количество индивидуальных предпринимателей | Ед. | 21 | 100 | 21 | 100 | 21 | 100 | 21 | 100 | 21 | 100 |
| Количество учреждений здравоохранения | Ед. | 3 | 100 | 3 | 100 | 3 | 100 | 3 | 100 | 3 | 100 |
| Детская смертность на 1000 новорожденных | чел. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Охват работающего населения профилактическими осмотрами | % | 99 | X | 85 | X | 100 | X | 100 | X | 100 | X |
| Охват детей диспансерным наблюдением | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Количество дошкольных образовательных учреждений  | ед | 1 | 100 | 1 | 100 | 1 | 100 | 1 | 100 | 1 | 100 |
| Удельный вес детей, посещающих детские дошкольные учреждения, от общей численности детей дошкольного возраста | % | 47 | X | 50 | X | 50 | X | 50 | X | 50 | X |
| Удельный вес детей в возрасте 7-15 лет, обучающихся в общеобразовательных школах, от общей численности детей данной возрастной категории | % | 100 | X | 100 | X | 100 | X | 100 | X | 100 | X |
| Удельный вес учеников, обучающихся во 2 смену | % | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Муниципальный заказ на специалистов муниципального бюджета) | Чел. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| Количество приемных семей | Ед. | 4 | 100 | 4 | 100 | 4 | 100 | 4 | 100 | 4 | 100 |
| Количество детей, воспитывающихся в приемных семьях | Чел. | 5 | 100 | 7 | 100 | 5 | 100 | 5 | 100 | 5 | 100 |
| Количество детей, находящихся под опекой (попечительством) | Чел. | 18 | 100 | 18 | 100 | 18 | 100 | 18 | 100 | 18 | 100 |
| Ввод в эксплуатацию социального жилья |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Охват населенных пунктов сетью мобильной связи | % | X | 100 | X | 100 | X | 100 | X | 100 | X | 100 |
| Протяженность улиц, всего | М. | 23450 | 100 | 23450 | 100 | 23450 | 100 | 23450 | 100 | 23450 | 100 |
| в том числе освещенных | Км. | 19 | 100 | 19 | 100 | 22 | 115 | 25 | 113 | 30 | 120 |
| Площадь жилого фонда всего: | Тыс.кв.м.. | 26,4 | 100 | 26,4 | 100 | 26,4 | 100 | 26,4 | 100 | 26,4 | 100 |
| Площадь муниципального фонда всего: | Тыс. кв.м. | 1,3 | 100 | 1,3 | 100 | 1,3 | 100 | 1,3 | 100 | 1,3 | 100 |
| Сдача в аренду муниципальное имущество | Тыс. кв.м. | 0,02 | 100 | 0,02 | 100 | 0,02 | 100 | 0,02 | 100 | 0,02 | 100 |
| Число учреждений культурно-досугового типа, количество мест | Ед. | 3 | 100 | 3 | 100 | 3 | 100 | 3 | 100 | 3 | 100 |
| Количество памятников истории и культуры на территории муниципального образования – всего | **Ед.** | 3 | 100 | 3 | 100 | 3 | 100 | 3 | 100 | 3 | 100 |
| Количество пожарных постов | **Ед.** | 1 | 100 | 1 | 100 | 1 | 100 | 1 | 100 | 1 | 100 |

**5.Планируемое создание новых и расширение действующих**

**производств в администрации Вьюнского сельсовета в 2018-2021 годах.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Год | Наименование нового производства, расширение действующего | Количество создаваемых новых рабочих мест | Вид выпускаемой продукции, оказываемых услуг |
| Постоянные производства и рабочие места |
| 2018 г. |  |  |  |
| 2019 г. | Открытие магазина | 2 |  |
| 2020 г. |  |  |  |
| 2021г |  |  |  |
| Временные (сезонные) работы |
| 2018 г. |  |  |  |
| 2019 г. |  |  |  |
| 2020 г. |  |  |  |
| 2021г. |  |  |  |
| Трудоустройство детей и подростков (в свободное от учебы время, в летний период) |
| 2018 г. | Текущий ремонт школы | 5 | побелка, мытье |
| 2019 г. | Текущий ремонт школы | 5 | побелка, мытье |
| 2020 г. | Текущий ремонт школы | 5 | побелка, мытье |
| 2021 | Текущий ремонт школы | 5 | побелка, мытье |
| Общественные работы |
| 2018 г. | Благоустройство села |  | Уборка мусора |
| 2019 г. | Благоустройство села |  | Уборка мусора |
| 2020 г. | Благоустройство села |  | Уборка мусора |
| 2021г. | Благоустройство села |  | Уборка мусора |

**6. Ресурсы и механизмы реализации плана.**

Ежегодно проводится сбор, анализ, обобщение и публикация основных индикаторов, характеризующих достижение основных целей прогноза.

В связи с этим необходимо:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Обеспечивать мониторинг и оценку достижений целей и задач прогноза. |
|  | Осуществлять мониторинг и оценку выполнения плановых мероприятий |
|  | Выявлять причинно-следственные связи выполнения (невыполнения) прогноза, ее отдельных мероприятий с целью корректировки Программы. |
|  | Проводить корректировку задач и плановых мероприятий. |
|  | Представлять информацию о ходе реализации прогноза через средства массовой информации, на сходах граждан. |
|  | Утверждать Советом депутатов Вьюнского сельсовета отчеты об исполнении прогноза и годовых планов мероприятий по ее реализации.  |

**7. План мероприятий по реализации плана социально-экономического развития Вьюнского сельсовета.**

Ход реализации прогноза социально-экономического развития будет отслеживаться один раз в год, будут опубликованы основные индикаторы, характеризующие достижение основных целей прогноза социально – экономического развития.

Будет отслеживаться один раз в год специалистом администрации Гнедковой М.А. путем проведения публичных слушаний, отчетов местного самоуправления перед депутатами, коллективами работающих и населением, план будет опубликован в информационной газете «Бюллетень Вьюнского сельсовета».

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**15.11.2018 г. с. Вьюны № 243**

**Об отмене постановления администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской от 05.04.2012 № 104 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальных услуг по предоставлению субсидий на содержание и ремонта общего имущества в многоквартирном доме»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Экспертным заключением Управления законопроектных работ и ведения регистра от 02.11.2018 № 6526-4-04/9,

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской от 05.04.2012 № 104 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальных услуг по предоставлению субсидий на содержание и ремонта общего имущества в многоквартирном доме» отменить.

 2. Постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 12.03.2014 № 6 « О внесении изменений в постановлениеадминистрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской от 05.04.2012 № 104 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальных услуг по предоставлению субсидий на содержание и ремонта общего имущества в многоквартирном доме» отменить.

 3. Постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 02.07.2018 № 127 « О внесении изменений в постановлениеадминистрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской от 05.04.2012 № 104 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальных услуг по предоставлению субсидий на содержание и ремонта общего имущества в многоквартирном доме» отменить.

 4. Опубликовать данное постановление в информационной газете «Бюллетень Вьюнского сельсовета», разместить на официальном сайте.

Глава Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области А.В. Жерносенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**15.11.2018 г. с. Вьюны № 244**

**О внесении изменений в постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской от 04.04.2012 № 99 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Экспертным заключением Управления законопроектных работ и ведения регистра от 08.11.2018 № 6668-4-04/9,

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Внести в постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской от 04.04.2012 № 99 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3.4 изложить в новой редакции «1.3.4 Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме».

 1.2. пункты 2.6 и 2.6.1 изложить в новой редакции: «Полный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1. Для принятия на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях (далее - учет), гражданин представляет в администрацию либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр):
 1) Заявление о принятии на учет по форме, утвержденной постановлением Губернатора Новосибирской области;
 2) документы, удостоверяющие личность гражданина, а также членов его семьи;
 3) выписку из домовой книги по месту жительства либо иной документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства гражданина, а также членов его семьи;
 4) выписку из Единого государственного реестра недвижимости», слова «объекты недвижимого имущества» заменить словами «объекты недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества за последние пять лет на момент обращения (на гражданина и членов его семьи);
 5) документ, подтверждающий состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членом семьи);
6) свидетельство о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственно имени и (или) отчества гражданина и (или) членов его семьи).
 1.2. Принятие на учет недееспособного гражданина осуществляется на основании заявления о принятии на учет, поданного его законным представителем.

 2. Помимо указанных в части 1 документов, для принятия на учет представляются:
 1) малоимущими гражданами:
 а) справка о признании их малоимущими;
 б) гражданином, являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, **-** договор социального найма. В случае отсутствия договора социального найма гражданин представляет иной документ, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма;
 в) гражданином, являющимся собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения, - правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
 г) гражданином, проживающим в жилом помещении, признанным непригодным для проживания, **-** решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания;
 д) гражданином, имеющим в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, **-** медицинская справка о наличии соответствующего заболевания;
 е) гражданином, не являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения, - документ, подтверждающий законное основание владения и (или) пользования жилым помещением;
 2) гражданами, относящимися к категориям граждан, имеющим право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями в соответствии с федеральными законами, которыми полномочия Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями переданы органам государственной власти субъектов Российской Федерации, - документы, предусмотренные подпунктами "б" - "е" пункта 1 настоящей части, а также документы, подтверждающие отнесение заявителя к предусмотренным федеральными законами категориям граждан;

3) гражданами, относящимися к иным категориям граждан, имеющим право состоять на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области, - документы, подтверждающие это право.
 3. В случае подачи заявления в соответствии с частью 1.2 представляется решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна.
 4. В случае, если документы, предусмотренные пунктами 3-6 части 1, подпунктами «а», «г» части 2, не представлены гражданином, исполнительный орган запрашивает необходимую информацию в соответствующих органах и организациях в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным [от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902228011) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.
 5. Положения части 4 не распространяются на решения органов опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решения судов о признании членом семьи, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

1.3 пункт 2.7.1 изложить в новой редакции: «2.7.1. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [пункте](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/585cf44cd76d6cfd2491e5713fd663e8e56a3831/#dst100056) 2.6 административного регламента;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства».

1.4. В наименовании и в пункте 1 постановления, в наименовании административного регламента слово «постановка» заменить на слово «постановке».

1.5. в пункте 2.11. подпункты 1,3,4,5 отменить.

 2. Опубликовать данное постановление в информационной газете «Бюллетень Вьюнского сельсовета», разместить на официальном сайте.

Глава Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области А.В. Жерносенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**15.11.2018 г. с. Вьюны № 245**

**О внесении изменений в постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской от 05.04.2012 № 105 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальных услуг по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Экспертным заключением Управления законопроектных работ и ведения регистра от 08.11.2018 № 6669-4-04/9,

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Внести в постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской от 05.04.2012 № 105 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальных услуг по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» следующие изменения:

 1.1. Пункт 1.3.5 изложить в новой редакции «1.3.5 Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме».

1.2. В пунктах 2.4. и 2.4.1. слова «45 рабочих дней» заменить на «45 календарных дня».

1.3. пункт 2.6. изложить в новой редакции «2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявителем представляется:

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке по [форме](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_55777/#dst100010), утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

4) технический [паспорт](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_77193/#dst101358) переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

5) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

6) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

2.1. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные под[пунктами 4](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304236/ec0789d475cb63d14879fba54c66fdc519bd7bd1/#dst100206) и 6 пункта 2.6. , а также в случае, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, предусмотренные под[пунктом 2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304236/ec0789d475cb63d14879fba54c66fdc519bd7bd1/#dst100204)  пункта 2.6. Для рассмотрения [заявления](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_55777/#dst100010) о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения орган, осуществляющий согласование, по месту нахождения переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

3) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры».

1.4. Пункт 2.7. изложить в новой редакции: «2.7 Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги».

1.5. пункт 2.8. изложить в новой редакции: «2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги

являются:

1) непредставления определенных пунктом 2.6. документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

1.1) поступления в орган, осуществляющий согласование, ответа органа местного самоуправления либо подведомственной органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии с [пунктом 26](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304236/ec0789d475cb63d14879fba54c66fdc519bd7bd1/#dst126) , если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий согласование, после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

2) представления документов в ненадлежащий орган;

3) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства».

1.6.добавить пункт 2.14.5 следующего содержания: « 2.14.5. Требования к обеспечению доступности для инвалидов:

1) беспрепятственный доступ к зданию администрации Вьюнского сельсовета;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание администрации Вьюнского сельсовета, входа и выхода из администрации Вьюнского сельсовета, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям в которых предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск на объекты, на которых предоставляется муниципальная услуга собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по [форме](http://internet.garant.ru/#/document/71145140/entry/1000) и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) Оказание специалистами администрации Вьюнского сельсовета, предоставляющей услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-­спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид". Порядок выдачи опознавательного знака "Инвалид" для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства».

1.7. В абзаце 14 пункта 1.3.5 административного регламента слова «или министерства» исключить; слова «муниципального района» заменить на слово «поселения». В абзаце 18 слова « министром либо уполномоченным им лицом, в случае обращения в министерство» исключить; слова «муниципального района» заменить на слово «поселения».

1.8. В пункте 2.9. административного регламента слово «государственной» заменить на слово «муниципальной».

1.9. В пункте 2.13 административного регламента слова «и услуги» после слова «услуги» исключить.

 2. Опубликовать данное постановление в информационной газете «Бюллетень Вьюнского сельсовета», разместить на официальном сайте.

Глава Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области А.В. Жерносенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**19.11.2018г с. Вьюны № 246**

**Об утверждении тарифа на предоставление**

**Техники на очистку дорог от снега**

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

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1.Утвердить тариф на предоставление техники на очистку дорог от снега, согласно Приложения.

 2.Установить срок действия размера платы на предоставление техники на очистку дорог от снега с 01.011.2018г.

 3. Опубликовать данное постановление в информационной газете «Бюллетень Вьюнского сельсовета», разместить на официальном сайте.

 4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области А.В. Жерносенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**19.11.2018г с. Вьюны № 247**

**Об утверждении Плана проведения месячника безопасности людей**

**на водных объектах на территории Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области**

**в осенне-зимний период 2018-2019 годов**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Администрации Колыванского района Новосибирской области от 16.11.2018 № 1261-а «Об утверждении Плана проведения месячника безопасности людей на водных объектах в Колыванском районе Новосибирской области в осенне-зимний период 2018-2019 годов» и в целях улучшения профилактической и организационной работы по обеспечению безопасности людей на водных объектах на территории Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области,

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1.Утвердить План проведения месячника безопасности людей на водных объектах на территории Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области в осенне-зимний период 2018-2019 годов (Приложение).

 2.Принять необходимые меры по недопущению несчастных случаев и происшествий, гибели и травматизма людей на водных объектах расположенных на территории Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области в осенне-зимний период 2018-2019 годов.

 3. Активизировать работу по выявлению незарегистрированных ледовых переправ, принять необходимые меры по их закрытию.

 4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области А.В. Жерносенко

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  УТВЕРЖДАЮ  Глава Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Жерносенко«19» ноября 2018 года |

**ПЛАН**

**проведения месячника безопасности людей на водных объектах**

**на территории Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области в осеннее- зимний период 2018-2019 года**

**(с 19 ноября 2018 года по 21 апреля 2019 года)**

С. Вьюны

| №№п/п | Наименование проводимых мероприятий | Срокисполнения | Ответственныеисполнители | Отметка о выполнении |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Проведение заседаний комиссий по выработке мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах в осенне-зимний период и проведения месячника безопасности людей на водных объектах на территории Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области в осенне-зимний период 2018-2019 годов. | ноябрь 2018 г. | КЧС и ПБ председатель Жерносенко А.В. |  |
| 2 | Проведение уточнения Реестра мест массового выезда автомобильного транспорта и выхода людей на лёд на водных объектах Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области по состоянию на 1 января 2019 года. | ноябрь-декабрь 2018 г. | Главы Вьюнского сельсовета  |  |
| 3 | Выставление запрещающих знаков «Выезд (выход) на лед запрещен» и информационных щитов об опасности выезда автомобильного транспорта и выхода людей на лед. | ноябрь-декабрь 2018 г. | Глава Вьюнского сельсовета |  |
| 4 | Проведение обваловки мест выезда автомобильного транспорта на лед путем устройства земляных (снежных) валов на береговой полосе водных объектов. | ноябрь 2018 г. | Глава Вьюнского сельсовета |  |
| 5 | Проведение информирования населения о состоянии льда на водных объектах в традиционных местах массового отдыха и подледного лова рыбы. | ноябрь – декабрь 2018г. январь-апрель 2019 г. | Глава Вьюнского сельсовета |  |
| 6 | Выставление временных спасательных постов в местах массового скопления людей на льду на водных объектах в традиционных местах массового отдыха и подледного лова рыбы (при необходимости). | ноябрь – декабрь 2018г. январь-апрель 2019 г. | Глава Вьюнского сельсовета |  |
| 7 | Проведение совместных выездов (рейдов) с участковым уполномоченным по проверке мест отдыха на льду, во время ледостава и перед началом весеннего паводка. | ноябрь – декабрь 2018г. январь-апрель 2019 г. | Глава Вьюнского сельсовета |  |
| 8 | Освещение в средствах массовой информации о мероприятиях, проводимых в ходе проведения месячника безопасности людей на водных объектах в осенне-зимний период 2018-2019 годов. | еженедельно |  |  |
| 9 | Проведение в детских и образовательных учреждениях, учебных заведениях Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области «Уроков безопасности» по правилам поведения детей на льду (воде) в осенне-зимний период 2018-2019годов. | ноябрь – декабрь 2018г. январь-апрель 2019 г. | Подвинцев С.И. |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 19.11.2018 г. с.Вьюны № 248**

**Об утверждении плана обеспечения безопасности людей**

**на водных объектах, расположенных на территории**

**Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области в 2019 году**

 В соответствии с федеральным законами от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», реализации Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации»; постановлением Правительства Новосибирской области от 10 ноября 2014 года №445-п «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Новосибирской области»; постановлением Администрации Колыванского района Новосибирской области от 16.11.2018 № 1260-а « Об утверждении плана обеспечения безопасности людей на водных объектах в Колыванском районе Новосибирской области в 2019 году» и в целях улучшения профилактической и организационной работы по обеспечению безопасности людей на водных объектах на территории Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1.Утвердить план обеспечения безопасности людей на водных объектах в 2019 году расположенных на территории Вьюнского сельсовета (Приложение №1).

 2.Утвердить состав рабочей группы по организации выполнения мероприятий по обеспечению безопасности людей на воде в купальный сезон 2019 года (Приложение №2).

 3. Определить места использования водных объектов для массового отдыха (Приложение №3).

 4. Собственникам и арендаторам территорий, на которых расположены зоны отдыха, организовать и обеспечить выполнение мероприятий по предотвращению гибели людей на водных объектах в купальный сезон, обеспечить готовность сил и средств, для спасения людей на воде.

 5. В местах массового отдыха людей на воде проверить наличие (при отсутствии установить) предупреждающие и информационные знаки (щиты, аншлаги).

 6. Терапевту ГМБУЗ "Колыванская ЦРБ» Вьюнской участковой больницы Замараеву Максиму Евгеньевичу рекомендовать обеспечить готовность медицинских работников для оказания медицинской помощи в местах отдыха людей на водоемах.

 7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области А.В. Жерносенко

Приложение №1

к Постановлению администрации

Вьюнского сельсовета

от 19.11.2018 г. № 248

**ПЛАН**

**обеспечения безопасности людей на водных объектах в 2019 году расположенных на территории Вьюнского сельсовета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №пп | Наименование | Срок исполнения | Исполнителимероприятий |
| 1 | Организация безопасности проведения религиозного праздника «Крещение Господне» на водных объектах Вьюнского сельсовета | до 19 февраля 2019 | Главы Вьюнского сельсовета |
| 2 | Разработать и утвердить постановления Администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области:1. Об утверждении плана обеспечения безопасности людей на водных объектах в 2019 году, расположенных на территории Вьюнского сельсовета2. О проведении Месячников безопасности на водных объектах на территории Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области в летний купальный сезон 2019 года и осенне-зимний период 2018-2019 годов с утверждением планов их проведения».Уточнить и утвердить:- реестр пляжей и мест массового (неорганизованного) отдыха людей на водных объектах в период летнего купального сезона;- реестр массового выезда автомобильного транспорта и выхода людей на лёд на водных объектах. | ноябрь 2018 – январь 2019 гг. | Глава Вьюнского сельсовета, специалисты |
| 3 | На заседаниях Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области рассмотреть вопросы:1.Обеспечение безопасности людей на водных объектах Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области в период летнего купального сезона.2. Обеспечение безопасности людей на водных объектах Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области в период массового выхода людей на лёд | майоктябрь | Глава Вьюнского сельсовета, специалисты |
| 4 | Согласование порядка проведения массовых водных спортивных соревнований, религиозного праздника «Крещение Господне», праздничных мероприятий Всероссийского, районного и поселенческих масштабов и порядка обеспечения мер безопасности при их проведении с правоохранительными органами | июнь, июль, август, январь | Глава Вьюнского сельсовета |
| 5 | Организация информирования населения о метеоусловиях, состоянии льда и происшествиях на водных объектах Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области | в период ледовой обстановки | Глава Вьюнского сельсовета, специалисты |
| 1. 6

6 | Осуществление мероприятий, направленных на:- недопущение массового выхода людей и выезда автомобильного транспорта на лёд в необорудованных местах на водных объектах (патрулирование, установка предупреждающих щитов, обваловка снегом береговой полосы);- обеспечение безопасности населения на водных объектах во время прохождения весеннего паводка;- обеспечение безопасности в местах массового (неорганизованного) отдыха людей на водных объектах в летний купальных период (организация и выставление спасательных постов, установка предупреждающих (запрещающих) знаков безопасности и информационных щитов о запрете купания)  | ноябрь - мартапрель-маймай- сентябрь | Глава Вьюнского сельсовета, рабочая группа |
| 7 | Обеспечение безопасности на воде при проведении праздников Всероссийского и районного масштабов | май - август | Глава Вьюнского сельсовета, рабочая группа |
| 8 | Организация обучения матросов-спасателей для комплектования спасательных постов в местах массового (неорганизованного) отдыха людей на водных объектах в период летнего купального сезона | май | Глава Вьюнского сельсовета  |
| 9 | Проведение смотра готовности спасательных постов к летнему купальному сезону на территории Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области | до 1 июня | Глава Вьюнского сельсовета, матросы- спасатели |
| 10 | Оформление и размещение уголков безопасности в школе и детском саду по тематике обеспечения безопасности детей на воде в летний купальный сезон  | до 12 июня | Подвинцев С.И. |
| 1. 11

11 | Проведение профилактических мероприятий по предупреждению гибели людей на водных объектах (плакаты, статьи в СМИ, фильмы, проведение уроков безопасности в учебных заведениях) | в течение года | Глава Вьюнского сельсовета, специалисты |
| 12 | Обеспечение взаимодействия сил и средств при угрозе возникновения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на водных объектах  | постоянно | Глава Вьюнского сельсовета  |

Приложение №2

к Постановлению администрации

Вьюнского сельсовета

от 19.11.2018 г. № 248

**Состав рабочей группы по организации выполнения мероприятий по обеспечению безопасности людей на воде в купальный сезон 2019 года**

1. Хименко Т.В.- зам. главы администрации Вьюнского сельсовета

2. Мурашов С.И.. – водитель администрации Вьюнского сельсовета

3. Иванов М.И. – директор МУП «Вьюнский жилкомсервис»

Приложение №3

к Постановлению администрации

Вьюнского сельсовета

от 16.11.2018 г. № 248

**РЕЕСТР**

Мест использования водных объектов для массового (неорганизованного) отдыха

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование водоема | Место расположения водоема | Предприятие за которым закреплен водоем | Ф.И.О. руководителя, ответственного за благоустройство, безопасность на водоеме |
| р. Обь | д. Пристань-Почта | ООО «Теплый стан» | Митянин С.Ю. |
| р. Обь | д. Пристань-Почта, ул. Береговая |  | Глава Вьюнского сельсовета |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**21.11.2018 г. с. Вьюны № 249**

**Об отмене постановления администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 16.10.2018 № 206 «О внесении изменений в постановления администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 14.03.2012 № 65 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению справочной информации по вопросам управления многоквартирными домами»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Уведомлением Управления законопроектных работ и ведения регистра от 19.11.2018 № 6969-4-04/9,

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Отменить постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 16.10.2018 № 206 «О внесении изменений в постановления администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 14.03.2012 № 65 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению справочной информации по вопросам управления многоквартирными домами**».**

 2. Опубликовать данное постановление в информационной газете «Бюллетень Вьюнского сельсовета», разместить на официальном сайте.

Глава Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области А.В. Жерносенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**21.11.2018 г. с. Вьюны № 250**

**Об отмене постановления администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 14.03.2012 № 68 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению субсидий на поддержку**

**общественных инициатив общественным объединениям, некоммерческим организациям, национально-культурным автономиям и организациям, территориальным общественным самоуправлениям»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Экспертным заключением Управления законопроектных работ и ведения регистра от 19.11.2018 № 6922-4-04/9,

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Отменить постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 14.03.2012 № 68 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению субсидий на поддержку общественных инициатив общественным объединениям, некоммерческим организациям, национально-культурным автономиям и организациям, территориальным общественным самоуправлениям».

 2. Отменить постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 13.11.2013 № 219 «О внесении изменений в постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 14.03.2012 № 68 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению субсидий на поддержку общественных инициатив общественным объединениям, некоммерческим организациям, национально-культурным автономиям и организациям, территориальным общественным самоуправлениям».

 3. Отменить постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 21.04.2014 № 69 «О внесении изменений в постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 14.03.2012 № 68 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению субсидий на поддержку общественных инициатив общественным объединениям, некоммерческим организациям, национально-культурным автономиям и организациям, территориальным общественным самоуправлениям».

 4. Отменить постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 02.07.2018 № 126 «О внесении изменений в постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 14.03.2012 № 68 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению субсидий на поддержку общественных инициатив общественным объединениям, некоммерческим организациям, национально-культурным автономиям и организациям, территориальным общественным самоуправлениям».

 5. Опубликовать данное постановление в информационной газете «Бюллетень Вьюнского сельсовета», разместить на официальном сайте.

Глава Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области А.В. Жерносенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**21.11.2018 г. с. Вьюны № 251**

**Об отмене постановления администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 14.03.2012 № 69 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по** **предоставлению субсидий в сфере поддержки общественных инициатив физическим лицам – выборным лицам, активистам территориальных общественных самоуправлений»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Экспертным заключением Управления законопроектных работ и ведения регистра от 19.11.2018 № 6923-4-04/9,

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Отменить постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 14.03.2012 № 69 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению субсидий в сфере поддержки общественных инициатив физическим лицам – выборным лицам, активистам территориальных общественных самоуправлений».

 2. Отменить постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 13.11.2013 № 220 «О внесении изменений в постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 14.03.2012 № 69 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению субсидий в сфере поддержки общественных инициатив физическим лицам – выборным лицам, активистам территориальных общественных самоуправлений».

 3. Отменить постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 25.06.2014 № 115 «О внесении изменений в постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 14.03.2012 № 69 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению субсидий в сфере поддержки общественных инициатив физическим лицам – выборным лицам, активистам территориальных общественных самоуправлений».

 4. Отменить постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 05.11.2014 № 212 «О внесении изменений в постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 14.03.2012 № 69 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению субсидий в сфере поддержки общественных инициатив физическим лицам – выборным лицам, активистам территориальных общественных самоуправлений».

 5. Отменить постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 02.07.2018 № 125 «О внесении изменений в постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 14.03.2012 № 69 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению субсидий на поддержку общественных инициатив общественным объединениям, некоммерческим организациям, национально-культурным автономиям и организациям, территориальным общественным самоуправлениям».

 6. Опубликовать данное постановление в информационной газете «Бюллетень Вьюнского сельсовета», разместить на официальном сайте.

Глава Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области А.В. Жерносенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**21.11.2018 г. с. Вьюны № 252**

**О внесении изменений в постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 04.04.2012 № 91 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Экспертным заключением Управления законопроектных работ и ведения регистра от 19.11.2018 № 6868-4-04/9,

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Внести в постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 04.04.2012 № 91 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» следующие изменения:

1.1. В пункте 1.3.5 абзац 16 изложить в новой редакции « Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме».

1.2. пункт 2.7.1 изложить в новой редакции: «2.7.1. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [пункте](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/585cf44cd76d6cfd2491e5713fd663e8e56a3831/#dst100056) 2.6 административного регламента;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства».

 1.3. В пункте 5.2 добавить подпункт10) «10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев определенных настоящим административным регламентом. 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенным настоящим регламентом».

 1.4. В разделе 1 административного регламента пункт 1.3.5. считать пунктом 1.3.4.

 1.5. В пункте 2.13. административного регламента слова «и услуги» после слов «муниципальной услуги» исключить.

 1.6. В подпунктах 1, 2 пункта 2.15.1 слова «государственными гражданскими служащими» заменить « муниципальными служащими».

 1.7. В подпунктах 2, 3 пункта 2.15.2 слова «государственной поддержки» заменить на слова «муниципальной поддержки».

 1.8. В пунктах 2.9, 2.11, 4.1, 4.2 административного регламента слово «государственной» заменить на слова « муниципальной».

 1.9. В пункте 4.1. слово «гражданских» исключить.

 1.10. Добавить пункт 2.15.3. следующего содержания «2.15.3. Требования к обеспечению доступности для инвалидов:

1) беспрепятственный доступ к зданию администрации Вьюнского сельсовета;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание администрации Вьюнского сельсовета, входа и выхода из администрации Вьюнского сельсовета, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям в которых предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск на объекты, на которых предоставляется муниципальная услуга собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по [форме](http://internet.garant.ru/#/document/71145140/entry/1000) и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) Оказание специалистами администрации Вьюнского сельсовета, предоставляющей услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-­спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид". Порядок выдачи опознавательного знака "Инвалид" для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства».

 2. Опубликовать данное постановление в информационной газете «Бюллетень Вьюнского сельсовета», разместить на официальном сайте.

Глава Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области А.В. Жерносенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**21.11.2018 г. с. Вьюны № 253**

**О внесении изменений в постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 26.08.2014 № 167 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Экспертным заключением Управления законопроектных работ и ведения регистра от 19.11.2018 № 6853-4-04/9,

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Внести в постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 26.08.2014 № 167 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых» следующие изменения:

1.1. пункт 7 изложить в новой редакции «7. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки 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 или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля 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 или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, 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 (при его наличии), 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».

1.2. В пункте 9 административного регламента добавить подпункты следующего содержания «2.1) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов местного самоуправления либо подведомственных 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 муниципального контроля по собственной инициативе»;

1.3. В пункт 49 административного регламента добавить абзац следующего содержания: «При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом».

1.4. Пункт 51 административного регламента добавить предложением следующего содержания: «Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица».

1.5. В абзацах 15, 16 пункта 14 административного регламента слова «и почтовый», «многократно» заменить на «или почтовый адрес», «неоднократно».

 1.6. Добавить пункт 15.1. следующего содержания «15.1. Требования к обеспечению доступности для инвалидов:

1) беспрепятственный доступ к зданию администрации Вьюнского сельсовета;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание администрации Вьюнского сельсовета, входа и выхода из администрации Вьюнского сельсовета, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям в которых предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск на объекты, на которых предоставляется муниципальная услуга собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по [форме](http://internet.garant.ru/#/document/71145140/entry/1000) и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) Оказание специалистами администрации Вьюнского сельсовета, предоставляющей услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-­спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид". Порядок выдачи опознавательного знака "Инвалид" для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства».

 2. Опубликовать данное постановление в информационной газете «Бюллетень Вьюнского сельсовета», разместить на официальном сайте.

Глава Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области А.В. Жерносенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**21.11.2018 г. с. Вьюны № 254**

**О внесении изменений в постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 04.04.2012 № 98 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Экспертным заключением Управления законопроектных работ и ведения регистра от 19.11.2018 № 6869-4-04/9,

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Внести в постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 04.04.2012 № 98 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» следующие изменения:

 1.1. В пункте 1.3.4 абзац 17 изложить в новой редакции « Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме».

 1.2. Пункт 2.7.1 изложить в новой редакции: «2.7.1. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [пункте](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/585cf44cd76d6cfd2491e5713fd663e8e56a3831/#dst100056) 2.6 административного регламента;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства».

 1.3. В пункте 5.2 добавить подпункт 10): «10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев определенных настоящим административным регламентом. 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенным настоящим регламентом».

 1.4. Пункт 2.11 административного регламента отменить.

 1.5. Добавить пункт 2.16.5.следующего содержания: «2.16.5. Требования к обеспечению доступности для инвалидов:

1) беспрепятственный доступ к зданию администрации Вьюнского сельсовета;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание администрации Вьюнского сельсовета, входа и выхода из администрации Вьюнского сельсовета, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям в которых предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск на объекты, на которых предоставляется муниципальная услуга собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) Оказание специалистами администрации Вьюнского сельсовета, предоставляющей услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-­спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид". Порядок выдачи опознавательного знака "Инвалид" для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

 2. Опубликовать данное постановление в информационной газете «Бюллетень Вьюнского сельсовета», разместить на официальном сайте.

Глава Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области А.В. Жерносенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**21.11.2018 г. с. Вьюны № 255**

**О внесении изменений в постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 06.04.2012 № 111 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче, продлению срока действия, переоформлению разрешений на право организации розничного рынка»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Экспертным заключением Управления законопроектных работ и ведения регистра от 19.11.2018 № 6870-4-04/9,

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Внести в постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 06.04.2012 № 111 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче, продлению срока действия, переоформлению разрешений на право организации розничного рынка» следующие изменения:

 1.1. В пункте 1.3.4 абзац 17 изложить в новой редакции « Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме».

 1.2. Пункт 2.4.3. изложить в новой редакции: «Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен».

 1.3. Пункт 2.7.1 изложить в новой редакции: «2.7.1. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [пункте](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/585cf44cd76d6cfd2491e5713fd663e8e56a3831/#dst100056) 2.6 административного регламента;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства».

 1.4. Пункт 2.9. административного регламента изложить в новой редакции: «2.9 Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги».

 1.5. В пункте 5.2 добавить подпункт 10): «10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев определенных настоящим административным регламентом. 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенным настоящим регламентом».

 1.6. В пункте 2.1 административного регламента наименование муниципальной услуги изложить в новой редакции: «выдача, продление срока действия, переоформление разрешения на право организации розничного рынка».

 1.7. В пункте 2.14 административного регламента слова « и услуги» после слов «муниципальные услуги» исключить.

 1.8. Добавить пункт 2.16.3.следующего содержания: «2.16.3. Требования к обеспечению доступности для инвалидов:

1) беспрепятственный доступ к зданию администрации Вьюнского сельсовета;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание администрации Вьюнского сельсовета, входа и выхода из администрации Вьюнского сельсовета, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям в которых предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск на объекты, на которых предоставляется муниципальная услуга собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) Оказание специалистами администрации Вьюнского сельсовета, предоставляющей услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-­спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид". Порядок выдачи опознавательного знака "Инвалид" для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

 2. Опубликовать данное постановление в информационной газете «Бюллетень Вьюнского сельсовета», разместить на официальном сайте.

Глава Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области А.В. Жерносенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**21.11.2018 г. с. Вьюны № 256**

**О внесении изменений в постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 26.08.2014 № 165 «Об утверждении административного регламента**

**осуществления муниципального контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Экспертным заключением Управления законопроектных работ и ведения регистра от 19.11.2018 № 6890-4-04/9,

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Внести в постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 26.08.2014 № 165 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках» следующие изменения:

1.1. Пункт 7 административного регламента изложить в новой редакции: «7.При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

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

1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

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

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному настоящим административным регламентом, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

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

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

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом [тайну](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_93980/#dst0), за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия».

 1.2.Пункт 10 изложить в новой редакции: «10. Лица, в отношении которых исполняется муниципальная функция, имеют право:

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

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим административным регламентом;

2.1) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов местного самоуправления либо подведомственных 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 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 муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц 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.

1.3. Пункт 22 административного регламента изложить в новой редакции: «22. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

2.1) выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренным в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям»;

1.3. В пункт 49 административного регламента добавить абзац следующего содержания: «При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом».

1.4. Пункт 51 административного регламента добавить предложением следующего содержания: «Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица».

 1.5. Добавить раздел 5 административного регламента в следующей редакции:

 « 5.Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников».

 5.1.Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем могут являться действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

 5.2.Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления 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.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев определенных настоящим административным регламентом. 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенным настоящим регламентом».

 5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта 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.

 5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

 5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.
 5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается 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.

 5.7. 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, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры».

 1.6. Приложения № 3-7 к административному регламенту отменить.

 1.7. В разделе 3 административного регламента слово «собственно» заменить на слово «соответственно», после слов «представителя субъекта проверки» слова «и печатью» исключить.

 1.8. Добавить пункт 16.1. следующего содержания «16.1. Требования к обеспечению доступности для инвалидов:

1) беспрепятственный доступ к зданию администрации Вьюнского сельсовета;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание администрации Вьюнского сельсовета, входа и выхода из администрации Вьюнского сельсовета, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям в которых предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск на объекты, на которых предоставляется муниципальная услуга собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по [форме](http://internet.garant.ru/#/document/71145140/entry/1000) и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) Оказание специалистами администрации Вьюнского сельсовета, предоставляющей услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-­спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид". Порядок выдачи опознавательного знака "Инвалид" для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства».

1.9. В разделе 3 административного регламента слова « трех рабочих дней» заменить словами «чем за три рабочих дня».

 2. Опубликовать данное постановление в информационной газете «Бюллетень Вьюнского сельсовета», разместить на официальном сайте.

Глава Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области А.В. Жерносенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**21.11.2018 г. с. Вьюны № 257**

**О внесении изменений в постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 26.08.2014 № 168 «Об утверждении административного регламента**

**осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Экспертным заключением Управления законопроектных работ и ведения регистра от 19.11.2018 № 6891-4-04/9,

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Внести в постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 26.08.2014 № 168 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности» следующие изменения:

1.1. Пункт 7 административного регламента изложить в новой редакции: «7.При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

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

1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

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

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному настоящим административным регламентом, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

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

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

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом [тайну](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_93980/#dst0), за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия».

 1.2.Пункт 10 изложить в новой редакции: «10. Лица, в отношении которых исполняется муниципальная функция, имеют право:

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

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим административным регламентом;

2.1) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов местного самоуправления либо подведомственных 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 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 муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц 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.

1.3. Пункт 27 административного регламента изложить в новой редакции: «27. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

2.1) выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренным в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям»;

1.3. В пункт 49 административного регламента добавить абзац следующего содержания: «При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом».

1.4. Пункт 51 административного регламента добавить предложением следующего содержания: «Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица».

 1.5. Добавить раздел 5 административного регламента в следующей редакции:

 « 5.Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников».

 5.1.Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем могут являться действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

 5.2.Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления 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.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев определенных настоящим административным регламентом. 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенным настоящим регламентом».

 5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта 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.

 5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

 5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.
 5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается 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.

 5.7. 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, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры».

 1.6. Приложения № 3-7 к административному регламенту отменить.

 1.7. В пункте 40 административного регламента слово «собственно» заменить на слово «соответственно», после слов «представителя субъекта проверки» слова «и печатью» исключить.

 1.8. Добавить пункт 15.1. следующего содержания «16.1. Требования к обеспечению доступности для инвалидов:

1) беспрепятственный доступ к зданию администрации Вьюнского сельсовета;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание администрации Вьюнского сельсовета, входа и выхода из администрации Вьюнского сельсовета, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям в которых предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск на объекты, на которых предоставляется муниципальная услуга собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по [форме](http://internet.garant.ru/#/document/71145140/entry/1000) и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) Оказание специалистами администрации Вьюнского сельсовета, предоставляющей услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-­спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид". Порядок выдачи опознавательного знака "Инвалид" для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства».

1.9. В пункте 34 административного регламента слова « трех рабочих дней» заменить словами «чем за три рабочих дня».

 2. Опубликовать данное постановление в информационной газете «Бюллетень Вьюнского сельсовета», разместить на официальном сайте.

Глава Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области А.В. Жерносенко

**Глава**

**Вьюнского сельсовета**

 **Колыванского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 21.11.2018 г. с. Вьюны № 15**

**О публичных слушаниях**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Вьюнского сельсовета и руководствуясь Положением «О публичных слушаниях», утвержденным решением 6-ой сессии Совета депутатов 31.10.2005г. № 6/53 Вьюнского сельсовета

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Провести публичные слушания по проекту Решения «О бюджете Вьюнского сельсовета на 2019 год и плановый период 2020-2021 годы», проекту плана социально-экономического развития Вьюнского сельсовета на 2019 год 03.12.2018 г. в 15 час. в помещении администрации Вьюнского сельсовета.

 2.Организацию и проведения публичных слушаний возложить главного бухгалтера администрации Хименко Т.В. специалиста –бухгалтера Гнедкову М.А. и постоянную комиссию по бюджету и собственности.

 Подробную информацию о проекте Решения «О бюджете Вьюнского сельсовета на 2019 год и плановый период 2020-2021 годы» проекту плана социально-экономического развития Вьюнского сельсовета на 2019 год и проекту Решения о внесении изменений и дополнений в Устав Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области можно получить в администрации Вьюнского сельсовета с 9 час. до 16 час.

 3. Предложить жителям Вьюнского сельсовета до 16 час. 30.11.2018 г. письменно направить свои мнения и рекомендации по проекту Решения «О бюджете Вьюнского сельсовета на 2019 год, проекту плана социально-экономического развития Вьюнского сельсовета на 2019 год и проекту Решения о внесении изменений и дополнений в Устав Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области в администрацию Вьюнского сельсовета.

 4. Постановление вступает в силу после опубликования.

Глава Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области А.В. Жерносенко

**Редакционный совет: Адрес: Тираж: 10 экземпляров**

**Букреева С.А. 633182, с.Вьюны,**

**Филимонова Л.А. Колыванского района, Новосибирской области**

**Григорьева Н.П. ул. Советская № 7, тел. 32-340**

**Семенова Г.С.**

**Мальцева А.Н.**