

САРАПУЛЬСКИЙ ВЕСТНИК

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ВЫПУСК № 2 (54) 31 Января 2018 года Основано 2014 году 12+

АДМИНИСТРАЦИЯ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МОШКОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29.01.2018 год № 4-ро

Об утверждении перечня специальных мест для размещения печатных агитационных материалов на территории Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области по выборам 18 марта 2018 года»

В соответствии с частью 7 статьи 55 Федерального закона «О выборах Президента Российской Федерации»

1. Выделить специальные места для размещения печатных агитационных материалов на территории Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области по выборам 18 марта 2018 года, на равных условиях для всех зарегистрированных кандидатов и избирательных объединений, в соответствии с прилагаемым перечнем.

2. Ответственность за исполнение распоряжения возложить на и.о. заместителя главы администрации Олешко Светлану Вячеславовну.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Вестник Сарапульского сельсовета» и на официальном сайте администрации в сети Интернет.

И.о.Главы Сарапульского сельсовета

С.В. Олешко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к распоряжению администрации
Сарапульского сельсовета Мошковского района
Новосибирской области
от 29.01.2018 года № 4-ро

ПЕРЕЧЕНЬ

специальных мест для размещения печатных агитационных материалов на территории Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области по выборам 18 марта 2018 года

№ п/п	№ избирательно участка	Место голосования, адрес	Места размещения печатных материалов
1	2	3	4
1.	764	Новосибирская область Мошковский район, с.Мошнино ул.Школьная дом 8 МКОУ «Мошнинская основная общеобразовательная школа»	Здание фельдшерско-акушерского пункта по адресу: с.Мошнино ул.Весенняя дом 2\1; Автобусные остановки с.Мошнино; Информационный стенд по адресу: с.Мошнино

2.	765	Новосибирская область Мошковский район с.Мотково ул.Школьная дом 19 (МКОУ Большевикская СОШ, структурное подразделение-начальные классы с.Мотково)	Здание фельдшерско-акушерского пункта; Автобусная остановка с.Мотково ул.Набережная; Информационный стенд по адресу: с.Мотково ул.Набережная, 56 возле торгового павильона
3	766	Новосибирская область Мошковский район с.Сарапулка ул.Ленина дом 6	Автобусная остановка с.Сарапулка ул.Ленина; Информационный стенд около магазина в центре с.Сарапулка на ул.Центральная, 2; Информационный стенд по адресу: с.Сарапулка ул.Зеленая, 3 (возле здания детского сада, почтового отделения с.Сарапулка);

**** * * * * *

АДМИНИСТРАЦИЯ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.01.2018

№ 01-па

О внесении изменений в Инструкцию о порядке организации работы с обращениями граждан в администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом № 355-ФЗ от 08.12.2017 года «О внесении изменений в Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в целях приведения Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан в администрации Сарапульского сельсовета в соответствие с требованиями закона, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Инструкцию о порядке организации работы обращениями граждан в администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, утвержденную постановлением администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 30.04.2013 № 84 (с изменениями внесенными постановлениями администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 24.01.2014 № 12, от 27.03.2014 № 46, от 10.03.2015 № 57, 04.12.2015 № 219а следующие изменения:

1.1 подпункт 2 пункта 10 части 2 «Прием, учет и первичная обработка обращений граждан» читать в следующей редакции:

«2) адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ уведомления о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме»;

1.2 пункт 14 части 2 «Прием, учет и первичная обработка обращениями граждан» дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) в случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с

сообщается гражданину, направившему обращение»;

1.3 дополнить частью 10 «Организация работы с обращениями граждан, поступившими по справочному телефону администрации» в следующей редакции:

« IX. Организация работы с обращениями граждан, поступившими по справочному телефону общественной приемной

70. Справочный телефон 22-166 работает в администрации в рабочие дни с 8:00 до 17:15 (в пятницу с 8:00 до 16:00). После 17:15 (в пятницу после 16:00), в выходные и праздничные дни - в режиме автоматического приема обращений.

71. Обращения граждан, поступившие по справочному телефону (в том числе и режиме автоматического приема), фиксируются в журнале регистрации телефонных звонков (приложение N 4).

72. Если по обращению гражданина не представляется возможным сразу дать исчерпывающий ответ, информация оперативно доводится до соответствующих должностных лиц для принятия мер. Результаты рассмотрения обращения сообщаются заявителю»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Сарапульского сельсовета», а также на официальном сайте администрации в сети Интернет.

3. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на специалиста администрации Сарапульского сельсовета Гекк Маргариту Геннадьевну.

Глава Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области

В.А.Ишутин

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
Сарапульского сельсовета Мошковского района
от 30.04.2013 № 83

изменения внесены постановлением администрации
№ от 09.09.2013 года № 174;
от 24.01.2014 года № 12;
от 27.03.2014 года № 46;
от 10.03.2015 года № 57
от 04.12.2016 года № 219а
от 12.01.2018 года № 01

ИНСТРУКЦИЯ

О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН В АДМИНИСТРАЦИИ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1. Инструкция о порядке организации работы с обращениями граждан (далее - Инструкция) устанавливает требования к организации личного приема граждан и работы по рассмотрению обращений граждан, поступивших Главе и в администрацию Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области в письменной форме или в форме электронного документа, индивидуальных и коллективных (далее - письменные обращения) и устных обращений, а также проведению личного приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - граждане) Главой Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

2. Работа по рассмотрению обращений граждан и проведению личного приема граждан организуется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", иными федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, Положением об администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, решениями и поручениями Губернатора Новосибирской области, Инструкцией по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, а также настоящей Инструкцией.

3. Граждане имеют право обращаться к Главе и в администрацию Сарапульского сельсовета Мошковского района:

- 1) в письменной форме (направлять индивидуальные и коллективные обращения);
- 2) в форме электронного документа;
- 3) лично (на личных приемах);
- 4) устно (по телефону);
- 5) через Интернет-приемную.

II. Прием, учет и первичная обработка

рассмотрению.

Почтовый адрес для обращений граждан, направляемых в письменной форме ул. Ленина, 6 с.Сарапулка Мошковский район, Новосибирская область, 633126

Адрес электронной почты для обращений граждан, направляемых в форме электронного документа: admsarp@bk.ru.

Обращения граждан также могут быть направлены через интернет-приемную организованную на официальном сайте Мошковского района: www.sarapulkanso.ru

Факс: (383-48) 35-169. Телефон: 35-289

5. Рассмотрение обращений граждан является должностной обязанностью Главы Сарапульского сельсовета Мошковского района. Должностные лица руководители структурных подразделений несут персональную ответственность за соблюдение порядка рассмотрения обращений граждан.

6. Работу с письменными обращениями граждан, поступившими Главе и в администрацию Сарапульского сельсовета Мошковского района организует специалист администрации ответственный за прием, учет и первичную обработку поступивших в администрацию письменных обращений граждан, дал письменные обращения поступают на рассмотрение Главе администрации.

7. Письменные обращения граждан, поступившие в конвертах, в целях обеспечения безопасности подлежат обязательному вскрытию предварительному просмотру. В случае выявления опасных или подозрительных вложений в конверт (пакет) работа с письменным обращением приостанавливается до выяснения обстоятельств и принятия соответствующего решения.

8. При получении письменных обращений граждан проверяются установленные Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" реквизиты обращения, наличие указанных автором вложений и приложений.

9. В письменном обращении граждан в обязательном порядке указывается: 1) наименование органа, в которое направляет письменное обращение, личную фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должностное лицо;

2) свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

3) почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения.

4) электронный адрес, в случае указания заявителем, что ответ на обращение должен быть направлен в форме электронного документа.

Излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

10. Обращение, поступившее в администрацию в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и настоящей Инструкцией. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает:

1) свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

2) адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

3) почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

11. При рассмотрении (обработке) обращений не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни граждан, без их согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

Отказ в рассмотрении обращений граждан, содержащих вопросы, разрешение которых входит в компетенцию администрации, недопустим, за исключением случаев, предусмотренных настоящей Инструкцией.

12. Рассмотрение обращений граждан может производиться с выездом на место по отдельному поручению Главы Сарапульского сельсовета Мошковского района.

13. Письменные обращения граждан, содержащие в адресной части обращения пометку "Лично", рассматриваются на общих основаниях в соответствии с настоящей Инструкцией.

14. Ответ на обращение не дается в случаях, если:

1) в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

2) текст письменного обращения не поддается прочтению. Данное обращение не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с его компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

охраняемую федеральным законом тайну. Гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

4) в случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается. И оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

В случаях, указанных в подпунктах 1, 2, 4 пункта 14 настоящей Инструкции, при наличии возможности (когда известны фамилия и почтовый адрес или электронный адрес автора обращения) гражданин письменно уведомляется об основаниях принятого решения в течение семи дней со дня регистрации обращения.

При наличии оснований, указанных в подпункте 3 пункта 14 настоящей Инструкции, гражданин дополнительно предупреждается о недопустимости злоупотребления правом.

15. Глава Сарапульского сельсовета, должностное лицо, либо уполномоченное ими на то лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

16. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

17. Если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава Сарапульского сельсовета Мошковского района, должностное лицо либо уполномоченное ими на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение. Такое же решение может быть принято и в связи с поступившей официальной информацией о признании автора повторных письменных обращений недееспособным в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

18. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в администрацию или соответствующему должностному лицу.

19. Информация о письменных обращениях граждан, содержащих предложения по совершенствованию нормативно-правовой базы администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района или отзывы на действующие нормативно-правовые акты, а также суждения о деятельности органов местного самоуправления Мошковского района и должностных лиц, представляется соответствующим должностным лицам для сведения.

20. Подготовка ответов на письменные обращения граждан по вопросам, касающимся разъяснения нормативных правовых актов администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района, осуществляется соответствующим структурным подразделением администрации, разработавшим правовой акт.

21. Подготовка отзывов на жалобы граждан, связанные с обжалованием в суде действий или решений должностных лиц администрации, обусловленных рассмотрением их обращений, осуществляется должностным лицом администрации, принимавшим обжалуемое решение (совершал обжалуемое действие или бездействие), с участием представителей юридической службы администрации.

Письменные отзывы в суд на жалобы граждан (истцов) готовятся с учетом сроков, указанных в судебных повестках.

III. Регистрация письменных обращений граждан

23. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в администрацию Сарапульского сельсовета Мошковского района.

24. При регистрации письменных обращений граждан определяется их тематическая принадлежность. Глава администрации определяет исполнителей, к компетенции которых относится решение поставленных в обращении вопросов, и направляет письменное обращение:

- 1) заместителю главы администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района;
- 2) специалистам администрации;
- 3) руководителям органов местного самоуправления Сарапульского сельсовета Мошковского района.

25. Запрещается направлять жалобы граждан на рассмотрение в орган

невозможно направление жалобы на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

Жалобы граждан на результаты рассмотрения письменных обращений, действия (бездействия) должностных лиц администрации в связи с рассмотрением обращений направляются Главе Сарапульского сельсовета Мошковского района.

26. Обращение проверяется на повторность. Повторными обращениями являются предложения, заявления, жалобы, поступившие от одного и того же лица по одному и тому же вопросу. Обращения одного и того же гражданина, поступающие в течение календарного года, регистрируются под одним номером.

Многочисленными являются обращения, поступившие три и более раз по одному и тому же вопросу, на который автору даны исчерпывающие ответы.

Если обращение подписано двумя и более авторами, обращение является коллективным.

27. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Главы администрации и администрации м/о направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, с переадресации обращения.

В случае если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

28. Если письменное обращение гражданина поступило из Администрации Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Законодательного Собрания Новосибирской области, Совета депутатов Мошковского района, администрации Мошковского района или иных государственных органов, иных органов местного самоуправления, в регистрационном журнале указывается соответствующий орган.

29. Регистрация обращений депутатов всех уровней, к которым прилагаются письма граждан или в которых идет речь об обращениях граждан, осуществляется в аналогичном порядке.

30. На первой странице письменного обращения гражданина в правом верхнем углу (или на свободном поле) проставляется регистрационный штамп (приложение N 1), где указывается дата регистрации и входящий номер.

31. Если обращение направляется в соответствующие органы местного самоуправления Мошковского района, организации Мошковского района, автор обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется уведомление, том, кому и куда направлено его обращение.

32. Письменные обращения после регистрации, с резолюцией Главы Сарапульского сельсовета Мошковского района, передаются специалисту ответственному за работу с обращениями граждан. В регистрационном журнале проставляется отметка о получении обращения (дата и подпись).

Заместителю главы администрации, специалистам администрации руководителям структурных подразделений администрации обращения передаются ответственным специалистом с отметкой о вручении в журнал регистрации обращений граждан. В иные органы и учреждения сопроводительные письма с копиями письменных обращений, направляются через приемную администрации или почтовой связью.

33. Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющей правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, с исключением случая, когда текст письменного обращения не поддается прочтению.

IV. Порядок и сроки рассмотрения обращений граждан, организация контроля за их рассмотрением

34. Письменные обращения граждан, поступившие в администрацию относящиеся к компетенции Главы Сарапульского сельсовета Мошковского района согласно Федеральному закону от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

35. Главы администрации, специалисты администрации в пределах своей компетенции принимают все необходимые меры по разрешению поставленных в обращении вопросов, организуют всестороннее изучение вопроса, при необходимости запрашивают, в том числе в электронной форме, дополнительные документы и материалы в других органах местного самоуправления и у иных должностных лиц (за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия), привлекают экспертов, организуют выезд на место.

36. Предложения, заявления и жалобы граждан, поступающие из средств

основаниях и в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

37. Граждане имеют право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения их обращений, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Также им могут быть выданы копии письменных ответов, поступивших из государственных органов, органов местного самоуправления в связи с их предыдущими письменными обращениями, копии письменных ответов (уведомления) о результатах рассмотрения их обращений в администрации, если указанные письменные ответы не были получены гражданами по независящим от них обстоятельствам.

38. В исключительных случаях, а также в случаях направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу Глава Сарапульского сельсовета Мошковского района вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока рассмотрения гражданина, направившего обращение.

39. Решение о постановке обращений граждан на контроль принимают Глава Сарапульского сельсовета Мошковского района

40. Обращения передаются исполнителям в соответствии с резолюцией. Если в резолюции Главы Сарапульского сельсовета Мошковского района указаны несколько фамилий исполнителей, то ответ готовит то должностное лицо, чья фамилия значится первой.

41. Контроль за своевременным, объективным и полным рассмотрением обращений граждан осуществляют руководители структурных подразделений администрации, руководители органов власти Мошковского района, которым направлено конкретное обращение. Глава Сарапульского сельсовета Мошковского района принимает решение о снятии их с контроля.

42. Обращения граждан с резолюцией Главы Сарапульского сельсовета Мошковского района снимаются с контроля или продлевается срок их рассмотрения Главой Сарапульского сельсовета Мошковского района.

43. Рассмотрение обращений членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Законодательного Собрания Новосибирской области, Совета депутатов Мошковского района, к которым приложены обращения граждан, осуществляется с установлением контрольных сроков рассмотрения и ответов депутату или заявителю.

Должностное лицо, которому направлен депутатский запрос, должно дать ответ на него в письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения или в иной, согласованный с инициатором запроса срок.

Ответ на запрос подписывается тем должностным лицом, которому направлен запрос, либо лицом, временно исполняющим его обязанности.

44. Основанием для снятия обращения с контроля является направление письменного ответа гражданину на поставленные в его обращении вопросы.

45. Контроль за своевременным и полным рассмотрением обращений граждан, поступивших в администрацию, осуществляется управлением организационно-контрольной, кадровой и правовой работы.

V. Формирование дел с обращениями граждан

46. Письменные обращения граждан вместе с материалами по результатам их рассмотрения после снятия с контроля передаются специалисту администрации, ответственному за работу с обращениями граждан администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района для формирования дел. На лицевой стороне папки "Дело" проставляется:

- 1) регистрационный номер;
- 2) номер по классификатору;
- 3) фамилия и инициалы заявителя;
- 4) дата регистрации обращения.

47. В папку "Дело" вкладываются:

- 1) подлинник письменного обращения или (если оно подлежало возврату в вышестоящую инстанцию либо направлено для рассмотрения в другую инстанцию) ксерокопия обращения;
- 2) резолюция должностного лица либо уполномоченного на то лица;
- 3) копия уведомления заявителя о передаче его обращения на рассмотрение;
- 4) письмо о продлении рассмотрения обращения, если рассмотрение продлевалось, с уведомлением гражданина, направившего обращение;
- 5) копия ответа заявителю по результатам рассмотрения его обращения.

48. Снятые с контроля обращения граждан, оформленные в дела, хранятся в управлении организационно-контрольной, кадровой и правовой работы в соответствии с утвержденной номенклатурой. Дела с истекшим сроком хранения уничтожаются по акту.

VI. Личный прием граждан

49. Личный прием граждан в администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района проводится по пятницам каждой недели. Время проведения приема с 10.00. до 13.00 час

50. Личный прием граждан проводят:

- 1) Глава Сарапульского сельсовета Мошковского района;
- 2) специалисты администрации

51. Запись граждан на личный прием к Главе Сарапульского сельсовета Мошковского района осуществляет секретарь-референт на основании

порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и настоящей Инструкцией, а также в журнале записи на личный прием к Главе Сарапульского сельсовета Мошковского района (приложение N 2).

52. Обращения граждан о личном приеме Главой Сарапульского сельсовета Мошковского района, поступившие через секретаря-референта регистрируются в журнале учета устных обращений граждан. Гражданину разъясняется порядок записи и проведения личного приема, предлагается изложить суть вопроса или просьбы в письменной форме или в форме электронного документа.

52.1. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

53. Секретарь-референт вправе уточнить мотивы обращения и существа вопроса, а также ознакомиться с документами, подтверждающими обстоятельства, изложенные в обращении гражданина, которые приобщаются к материалам для доклада Главе Сарапульского сельсовета Мошковского района.

В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Главы Сарапульского сельсовета Мошковского района, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

54. О дате, времени и месте проведения личного приема Главой Сарапульского сельсовета Мошковского района заявителю сообщается секретарем-референтом дополнительно.

55. признан утратившим силу (постановление администрации от 04.12.2011 года № 219а)

56. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

57. В случае невозможности проведения личного приема граждан в связи болезнью, отпуском, командировкой, Глава Сарапульского Мошковского район своевременно сообщают об этом секретарю-референту, которая предупреждает граждан. Запрещается перепоручение проведения личного приема граждан лицам не имеющим на то полномочий.

58. Предварительная работа по организации личного приема граждан должностными лицами администрации проводится секретарем-референтом в взаимодействии с должностными лицами администрации.

59. Непосредственно перед личным приемом проводится необходимая организационно-техническая подготовка:

- 1) создание комфортных условий для граждан, ожидающих приема;
- 2) регистрация граждан;
- 3) подготовка информации по отдельным (в том числе повторным) обращениям.

Специалист администрации, отвечающий за организацию проведения личного приема, консультирует граждан о порядке проведения личного приема и компетенции должностных лиц в решении поставленных гражданами вопросов, устанавливает очередность приема, предоставляя преимущество инвалидам, участникам войн, многодетным семьям и прочим льготным категориям граждан, учитывая состояние здоровья обратившихся, удаленность места проживания, дату и время обращения.

60. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в установленные Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" сроки.

61. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и настоящей Инструкцией. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации или должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

62. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

63. Заместитель главы администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района, специалисты администрации осуществляющие личный прием граждан, принимают решение по рассмотрению поставленных вопросов.

VII. Составление учетно-контрольной и отчетно-аналитической информации по обращениям граждан

64. Специалист администрации направляет еженедельную информацию о количестве и характере обращений граждан в отдел организационной, кадровой работы администрации Мошковского района.

VIII. Обжалование решений или действий (бездействия) должностных лиц администрации

65. Гражданин вправе обжаловать принятое по обращению решение или действие (бездействие) должностного лица администрации в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

66. Гражданин вправе обратиться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) должностного лица администрации в связи с рассмотрением обращения.

IX. Организация работы с обращениями граждан, поступившими по справочному телефону

68. Справочный телефон 35-289 работает в администрации в рабочие дни с 9:00 до 17:15 (в пятницу с 9:00 до 16:00). После 17:15 (в пятницу после 16:00), в выходные и праздничные дни - в режиме автоматического приема обращений.

69. Обращения граждан, поступившие по справочному телефону (в том числе и режиме автоматического приема), фиксируются в журнале регистрации телефонных звонков (приложение N 4).

70. Если по обращению гражданина не представляется возможным сразу дать исчерпывающий ответ, информация оперативно доводится до соответствующих должностных лиц для принятия мер. Результаты рассмотрения обращения сообщаются заявителю.

**** * * * *

**АДМИНИСТРАЦИЯ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.12.2017

№ 235 а

**Об утверждении плана работы КЧС и ПБ администрации
Сарапульского сельсовета Мошковского района
Новосибирской области на 2018 год.**

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 03.12.2003 года №794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», в целях совершенствования координации деятельности муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области в выполнении мероприятий по снижению риска, смягчению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, работы по реализации государственной политики в области пожарной безопасности на территории Сарапульского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить план работы КЧС и ПБ администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области на 2017 год.

Опубликовать данное постановление на официальном сайте Сарапульского сельсовета и газете «Вестник Сарапульского сельсовета».

ИО Главы Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области

С.В. Олешко

УТВЕРЖДАЮ

ИО Главы Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области
С.В.Олешко
«28» декабря 2017 года

П Л А Н

**Работы КЧС и ПБ администрации Сарапульского сельсовета
Мошковского района Новосибирской области на 2018 год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Отметка о исполнении
1.	Провести заседание КЧС и ПБ администрации Сарапульского сельсовета по стабилизации с пожарами в жилом секторе на территории администрации Сарапульского сельсовета.	До 20 февраля	
2.	Провести заседание КЧС и ПБ администрации Сарапульского сельсовета о готовности сил и средств к паводковому периоду 2016 года.	До 10 марта	
3.	Провести заседание КЧС и ПБ о готовности сил и средств к весенне-летнему пожароопасному периоду 2016 года	До 10 апреля	
4.	Провести заседание КЧС и ПБ администрации Сарапульского сельсовета по вопросу обеспечения безопасности на водных объектах Сарапульского сельсовета в 2016 году	25-30 апреля	
5.	Провести заседание КЧС и ПБ администрации Сарапульского сельсовета о готовности объектов на территории администрации Сарапульского сельсовета к отопительному периоду 2016-2017 года	4-10 сентября	

6.	Провести заседание КЧС и ПБ администрации Сарапульского сельсовета о принятии мер по предупреждению пожаров и стабилизации обстановки с пожарами, их последствиями на территории Сарапульского сельсовета в осенне-зимний период 2016 - 2017 года.	10 – 15 ноября	
7.	Провести заседание КЧС и ПБ администрации Сарапульского сельсовета об исполнении плана работы КЧС и ПБ в 2016 году и задачах на 2017 год.	5-20 декабря	

ИО Председателя КЧС и ПБ
Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области

С.В.Олешко

**** * * * *

**АДМИНИСТРАЦИЯ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.01.2018 № 07-па

**Об утверждении Методики прогнозирования поступлений основных
налоговых и неналоговых доходов в бюджет Сарапульского сельсовета
Мошковского района Новосибирской области**

В соответствии с пунктом 1 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.20 № 574 «Об общих требованиях к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», Уставом Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области и в целях реализации полномочий главного администратора доходов бюджета Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области и в связи с протестом прокурора Мошковского района от 23.01.2018 год №02-01-2018 Постановление администрации Сарапульского сельсовета от 19.08.2016 №89 «Об утверждении Методики прогнозирования налоговых и неналоговых доходов местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период»:

ПОСТАНОВЛЯЮ

Утвердить прилагаемую Методику прогнозирования поступлений основных налоговых и неналоговых доходов в бюджет Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, согласно приложению настоящему постановлению.

Администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области при прогнозировании налоговых и неналоговых доходов бюджета Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области использовать утвержденную Методику прогнозирования поступлений основных налоговых и неналоговых доходов в бюджет Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области на текущий финансовый год и на очередной финансовый год и на плановый период.

Признать утратившим силу Постановление администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 19.08.2016 №89 «Об утверждении Методики прогнозирования налоговых и неналоговых доходов местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период»

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Сарапульского сельсовета», а также на официальном сайте www.sarapulka-nso.ru

И.о.Главы Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области

С.В. Олешко

Приложение
к постановлению администрации
Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области
от 31.01.2018г. № 07-па

Методика

**прогнозирования основных налоговых и неналоговых доходов в бюджет
Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области**

1.Общие положения

Настоящая методика разработана в целях повышения объективности прогнозирования доходов по основным видам налоговых и неналоговых доходов. Прогнозирование налоговых и неналоговых доходов в бюджете

составления бюджета налогового и бюджетного законодательства.

Налоговые и неналоговые доходы (далее – доходы) прогнозируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Новосибирской области исходя из прогноза показателей социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, основных принципов бюджетной и налоговой политики.

Расчеты прогноза доходов бюджета Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (далее бюджет Сарапульского сельсовета) производятся администрацией Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (далее администрация), которая является главным администратором доходов бюджета Сарапульского сельсовета в разрезе видов доходов в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

Администрация составляет расчеты по прогнозируемым доходам и пояснительную записку, содержащую анализ факторов, влияющих на объем прогнозных показателей доходов:

— для составления прогноза бюджета Сарапульского сельсовета на очередной финансовый год и на плановый период в срок с 1 по 15 июля текущего финансового года;

— для внесения поправок в бюджет Сарапульского сельсовета.

Администрация направляет запросы главным администраторам доходов бюджета федерального, областного и районного уровня и использует полученные прогнозные данные для составления прогноза бюджета Сарапульского сельсовета на очередной финансовый год и на плановый период.

Основой прогнозирования доходов являются:

а) показатели прогнозов социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области на очередной финансовый год и на плановый период;

б) ожидаемый объем поступления налоговых и неналоговых доходов в текущем финансовом году;

в) индексы-дефляторы изменения макроэкономических показателей по прогнозу социально-экономического развития Новосибирской области, Мошковского района и Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области на очередной финансовый год и на плановый период;

г) данные о поступлении налоговых и неналоговых доходов за год, предшествующий текущему финансовому году, и за отчетный период текущего финансового года;

д) данные о задолженности (недоимке) по доходам на последнюю отчетную дату;

е) данные о предоставлении налоговых льгот за год, предшествующий текущему финансовому году;

ж) данные налоговой отчетности о налогооблагаемой базе на последнюю отчетную дату (отчеты 5-МН, 5-ЕСХН Межрайонной ИФНС России № 15 по Новосибирской области);

з) сведения, необходимые для составления проекта бюджета Сарапульского сельсовета.

Прогнозирование доходов бюджета Сарапульского сельсовета осуществляется в порядке, установленном настоящей методикой, отдельно по каждому виду доходов.

При отсутствии необходимых исходных данных прогноз доходов рассчитывается, исходя из оценки поступлений этих доходов в текущем финансовом году.

2. Прогнозирование налоговых доходов

Для составления прогноза налоговых доходов бюджета Сарапульского сельсовета на очередной финансовый год и на плановый период используются данные основных параметров консолидированного бюджета Новосибирской области и расчета потенциала доходов консолидированного бюджета Новосибирской области на очередной финансовый год и на плановый период.

2.1. Налог на доходы физических лиц (000 1 01 02000 01 0000 110).

Прогнозирование налога на доходы физических лиц производится на основе показателей прогноза фонда оплаты труда, показателей, используемых для определения сумм налоговых вычетов и нормативов отчисления от налога в бюджет Сарапульского сельсовета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Законом Новосибирской области от 07.11.2011 № 132-ОЗ «О единых нормативах отчислений в бюджеты муниципальных образований Новосибирской области от налога на доходы физических лиц и межбюджетных трансфертах между областным бюджетом Новосибирской области и бюджетами муниципальных образований Новосибирской области».

Прогнозируемый объем поступления налога на доходы физических лиц в бюджет Сарапульского сельсовета рассчитывается по формуле:

$$П = Ф * К \pm Д, \text{ где}$$

П — прогнозируемое поступление налога на доходы физических лиц в бюджет Сарапульского сельсовета в прогнозируемом финансовом году;

Ф — планируемые поступления платежей в бюджет Сарапульского сельсовета в текущем финансовом году. В случае изменения норматива отчислений в бюджет оценка поступлений корректируется с учетом

показателей прогноза социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области на соответствующий период (индекс-дефлятор);

Д — дополнительные (+) или выпадающие (-) доходы бюджета Сарапульского сельсовета по налогу на доходы физических лиц в прогнозируемом финансовом году, связанные с:

— изменениями законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, бюджетного законодательства Российской Федерации или других нормативных правовых актов (в части налоговых ставок, налоговых льгот, налоговых вычетов, норматива отчислений доходов от налогов и сборов и др.) по отдельному расчету;

— единовременными (разовыми) поступлениями по данным (расчету администратора доходов бюджета Сарапульского сельсовета;

— взысканием в бюджет Сарапульского сельсовета задолженности по налогу на доходы физических лиц.

2.2. Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации (далее - акцизы) (000 1 03 02000 01 0000 110)

Прогнозирование акцизов осуществляется исходя из нормативов распределения доходов между бюджетами и дифференцированных нормативов отчислений бюджета Сарапульского сельсовета от акцизов на нефтепродукты, производимые на территории Российской Федерации, в соответствии с законом об областном бюджете Новосибирской области (проект закона) на очередной финансовый год на плановый период.

При прогнозировании акцизов учитываются изменения бюджетного налогового законодательства.

Сумма акцизов на нефтепродукты, прогнозируемая к поступлению в прогнозируемом финансовом году, рассчитывается по формуле:

$$А = (Ф * К) \pm Д, \text{ где}$$

А — сумма акцизов, прогнозируемая к поступлению в прогнозируемом финансовом году;

Ф — планируемые поступления суммы акцизов в отчетном году;

К — коэффициент, характеризующий динамику макроэкономических показателей на прогнозируемый финансовый год по сравнению с текущим финансовым годом (индекс-дефлятор);

Д — дополнительные или выпадающие доходы бюджета Сарапульского сельсовета по акцизам в очередном финансовом году и плановом периоде, связанные с изменениями налогового и бюджетного законодательства и влиянием других факторов.

2.3. Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (000 1 06 01030 10 0000 110).

Основой для прогнозирования налога на имущество физических лиц, взимаемого по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, являются данные главного администратора федерального уровня (Межрайонная ИФНС России № 15 по Новосибирской области) о начислении налога за отчетный финансовый год согласно отчету в форме № 5-МН «Отчет о налоговой базе и структуре начислений по местным налогам» и оценка ожидаемого поступления налога в текущем финансовом году. При прогнозировании налога на имущество физических лиц учитываются сведения о задолженности (недоимке) на последнюю отчетную дату, данные о предоставлении налоговых льгот за год, предшествующий текущему финансовому году.

2.4. Земельный налог (000 1 06 06000 00 0000 110).

Основой для прогнозирования земельного налога, поступающего в бюджет Сарапульского сельсовета, являются данные главного администратора федерального уровня (Межрайонная ИФНС России № 15 по Новосибирской области) о начислении налога за отчетный финансовый год согласно отчету в форме № 5-МН «Отчет о налоговой базе и структуре начислений по местным налогам» и оценка ожидаемого поступления налога в текущем финансовом году. При прогнозировании земельного налога учитываются сведения о задолженности (недоимке) на последнюю отчетную дату, данные о предоставлении налоговых льгот за год, предшествующий текущему финансовому году.

2.5. Единый сельскохозяйственный налог (000 1 05 03010 01 0000 110).

Прогнозирование единого сельскохозяйственного налога осуществляется исходя из фактических поступлений налога в отчетном году и за истекший период текущего года, динамики макроэкономических показателей (индекса потребительских цен на товары, работы, услуги) и налоговой базы.

$$ЕСХН_{п} = (ЕСХН_{о} * К1 \times К2 \pm Д) \times Н, \text{ где}$$

ЕСХН_п — сумма налога, планируемая к поступлению в бюджет Сарапульского сельсовета в прогнозируемом финансовом году;

ЕСХН_о — ожидаемые поступления налога в бюджет Сарапульского сельсовета в текущем году;

К1 — коэффициент, характеризующий динамику макроэкономических показателей в прогнозируемом финансовом году по сравнению с текущим годом;

К2 — коэффициент, характеризующий динамику налоговой базы в прогнозируемом финансовом году по сравнению с текущим годом;

Д — дополнительные или выпадающие доходы бюджета Сарапульского сельсовета по налогу в прогнозируемом финансовом году, связанные с изменениями налогового и бюджетного законодательства, динамикой и другими причинами;

должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (000 1 08 04020 01 0000 110).

Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (далее государственная пошлина) прогнозируется исходя из отчетных данных о ее поступлении за год, предшествующий текущему году, ожидаемого поступления в текущем году, динамики поступления и прогнозных сумм поступления государственной пошлины в прогнозируемом финансовом году, представляемых главными администраторами доходов Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

Прогнозирование государственной пошлины производится по следующей формуле:

$$\text{Пгос} = \Phi * \text{Кп} + \text{Д}, \text{ где}$$

Пгос – прогнозируемая сумма государственной пошлины, поступающая в бюджет Сарапульского сельсовета, на прогнозируемый финансовый год;

Φ — фактические поступления государственной пошлины в бюджет Сарапульского сельсовета в отчетном году;

Кп — коэффициент, характеризующий динамику поступлений в текущем году по сравнению с отчетным годом;

Д — дополнительные (+) или выпадающие (-) доходы бюджета по государственной пошлине в прогнозируемом финансовом году, связанные с изменениями налогового и бюджетного законодательства.

3. Прогнозирование неналоговых доходов

Неналоговые доходы прогнозируются исходя из отчетных данных об их поступлении за год, предшествующий текущему году, ожидаемого поступления в текущем году, динамики поступления и прогнозных сумм поступления неналоговых доходов в прогнозируемом году, представляемых главными администраторами доходов бюджета Сарапульского сельсовета.

Для расчета прогнозируемых доходов бюджета Сарапульского сельсовета по всем видам неналоговых доходов применяется метод прямого расчета. Метод прямого расчета основан на непосредственном использовании прогнозных значений объемных и стоимостных показателей, уровней ставок и других показателей, определяющих прогнозный объем поступлений прогнозируемого вида доходов.

3.1. Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) (000 1 11 05025 10 0000 120).

Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений), для расчета доходов, используются следующие показатели:

— сумма начисленных платежей по арендной плате за земельные участки, источником данных являются действующие на момент прогнозирования договоры аренды земельных участков;

— сумма арендной платы по договорам, планируемыми к расторжению в расчетном году, источником данных является сумма начисленных платежей по арендной плате за земельные участки;

— коэффициент индексации базовой ставки арендной платы, источником данных является правовой акт Правительства Новосибирской области;

— количество договоров, заключенных с арендаторами, источником данных являются действующие на момент прогнозирования договоры аренды;

— размер арендной платы в месяц, установленный договором, источником данных являются действующие на момент прогнозирования договоры аренды.

— норматив отчислений в бюджет доходов, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений), установленный Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) и которые расположены в границах Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, рассчитываются по следующей формуле:

$$\text{АЗ} = ((\text{СД} + \text{ПД}) * \text{К}) - \text{ВД}) * \text{Кн}, \text{ где}$$

АЗ- сумма арендной платы за землю, прогнозируемая к поступлению в бюджет в прогнозируемом финансовом году;

СД — сумма начисленных платежей по арендной плате за земельные участки;

К — коэффициент индексации базовой ставки арендной платы;

ВД — оценка дополнительных доходов от сдачи в аренду земельных участков;

ВД — рассчитывается по следующей формуле;

$$\text{ВД} = \text{ДР} + \text{МН} + \text{СЛ}, \text{ где}$$

ДР- сумма арендной платы по договорам, планируемыми к расторжению прогнозируемом финансовом году;

МН-сумма задолженности по арендной плате за землю, в том числе возможные взыскания;

СЛ-сумма снижения поступлений арендной платы за землю в связи расширением перечня льготных категорий арендаторов земельных участков.

ПД — рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ПД} = \text{ДЗ} + \text{НО} + \text{АП}, \text{ где}$$

ДЗ — сумма арендной платы по договорам, планируемыми к заключению прогнозируемом финансовом году;

НО — сумма неосновательного обогащения;

АП- сумма арендной платы по договорам, заключенным по итогу планируемых аукционов на право аренды;

Кн — норматив отчислений доходов в бюджет Дубровинского сельсовета

Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков бюджетных автономных учреждений) и которые расположены в границах Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, рассчитываются учетом норматива отчислений доходов в бюджет Сарапульского сельсовета по следующей формуле:

где

Аас — прогнозируемая сумма поступлений в бюджет Сарапульского сельсовета доходов получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков бюджетных автономных учреждений);

е- количество договоров, заключенных с арендаторами;

Н-размер арендной платы в месяц, установленный договором.

3.2. Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков) (000 1 11 05075 10 0000 120).

Для расчета доходов от сдачи в аренду имущества, составляющего казну Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (за исключением земельных участков), используется сумма начисленных платежей по арендной плате за муниципальное имущество, источником данных являются действующие на момент прогнозирования договоры аренды муниципально имущества

Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (за исключением земельных участков), рассчитываются по следующей формуле:

$$\text{АИ} = \text{АН} * \text{К} + \text{Вп}, \text{ где}$$

АИ — сумма арендной платы за муниципальное имущество, прогнозируемая поступлению в бюджет Сарапульского сельсовета в прогнозируемом финансовом году;

АН — сумма начисленных платежей по арендной плате за муниципальное имущество в бюджет Сарапульского сельсовета с учетом площади, сдаваемого в аренду имущества;

К — коэффициент индексации базовой ставки арендной платы за 1 кв. м нежилых помещений;

Вп — оценка выпадающих (дополнительных) доходов от сдачи в аренду имущества.

3.3. Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных казенных и унитарных предприятий, созданных сельскими поселениями (000 1 11 07015 10 0000 120).

Для расчета доходов от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных казенных унитарных предприятий Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области используются следующие показатели:

— количество прибыльных муниципальных казенных и унитарных предприятий, источником данных является данные бухгалтерского учета — «Отчет о прибылях и убытках» за год, предшествующий отчетному;

— сумма чистой прибыли прибыльных муниципальных казенных и унитарных предприятий за год, предшествующий прогнозируемому финансовому году, источником являются данные бухгалтерского учета — «Отчет о прибылях и убытках» за год, предшествующий отчетному;

— норматив отчислений, утвержденный решением Совета депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области в бюджете Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области на прогнозируемый финансовый год и плановый период.

Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных казенных и унитарных предприятий Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, рассчитываются по следующей формуле:

$$\text{АЮ}, \text{ где}$$

АЮ- прогнозируемая сумма поступлений в бюджет Сарапульского сельсовета части прибыли муниципальных казенных и унитарных предприятий, оставшейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей;

е- количество прибыльных муниципальных казенных и унитарных предприятий;

х1- сумма чистой прибыли прибыльных муниципальных унитарных

3.4. Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу (000 1 14 02053 10 0000 410).

Для расчета доходов от реализации иного имущества, находящегося в собственности Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу используются следующие показатели:

— балансовая стоимость объекта, планируемого к реализации, источником данных является сведения из реестра муниципальной собственности;

— количество объектов, планируемых к реализации, источником данных являются решения органов местного самоуправления.

Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу (в порядке Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», далее — 178-ФЗ), рассчитываются по следующей формуле:

$PI = CB \cdot n$, где

PI — прогнозируемая сумма поступления в бюджет Сарапульского сельсовета доходов от продажи имущества на торгах в прогнозируемом финансовом году;

CB — балансовая стоимость i-го объекта, планируемого к продаже;

n — количество объектов, планируемых к продаже.

Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу (в порядке Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», далее — 159-ФЗ), прогнозируются исходя из заключенных договоров с учетом сроков внесения платежей в очередном финансовом году и плановом периоде и поступивших заявок на выкуп арендованного имущества. Прогноз доходов от реализации муниципального имущества в рамках 159-ФЗ по поступившим заявкам формируется исходя из средней цены 1 кв. метра муниципального имущества, выкупаемого на аналогичных условиях, на дату формирования прогноза и сроков внесения платежей, установленных в заключенных договорах купли-продажи такого имущества.

3.5. Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений (000 1 14 0613 10 0000 430).

Для расчета доходов от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, используются следующие показатели:

— площадь земельных участков, планируемых к продаже, источником данных являются заявления граждан и юридических лиц;

— средняя стоимость одного кв. м земельного участка, источником данных являются результаты торгов на 1 января текущего финансового года;

— норматив отчислений в бюджет Сарапульского сельсовета доходов от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, установленный Бюджетным кодексом Российской Федерации;

— количество земельных участков, планируемых к продаже, источником данных является заявления граждан и юридических лиц.

Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, рассчитываются по следующей формуле:

$PZY = Si \cdot CTM^2 \cdot H \cdot n$, где

PZY — прогнозируемая сумма поступлений в бюджет Сарапульского сельсовета доходов от продажи земельных участков в прогнозируемом финансовом году;

Si — площадь i-го земельного участка, планируемого к продаже;

CTM² — средняя стоимость одного кв. метра земельного участка, учитывающая результаты торгов на 1 января текущего финансового года;

n — количество земельных участков, планируемых к продаже.

3.6. Штрафы, санкции, возмещение ущерба (000 1 16 00000 00 0000 140).

Для расчета прогноза поступлений в бюджет Сарапульского сельсовета сумм штрафов, санкций, возмещения ущерба используются:

— Бюджетный кодекс Российской Федерации;

— Законодательство Российской Федерации и Новосибирской области устанавливающее меры ответственности за правонарушения;

— данные комитета экономики и инвестиций администрации Мошковского района о прогнозируемом индексе роста потребительских цен на товары (работы услуги) в прогнозируемом финансовом году и плановом периоде;

— информация главных администраторов доходов бюджета Сарапульского сельсовета о прогнозе платежей в бюджет;

— отчеты об исполнении бюджета Сарапульского сельсовета.

Сумма штрафов, прогнозируемая к поступлению в бюджет Сарапульского сельсовета, рассчитывается по следующей формуле:

$Шп = (Шо \cdot К) \pm Д$, где

Шп — сумма штрафов, планируемая к поступлению в бюджет Сарапульского сельсовета в прогнозируемом финансовом году;

Шо — сумма ожидаемого поступления штрафов в бюджет Сарапульского сельсовета в текущем финансовом году;

К — коэффициент, характеризующий рост (снижение) поступлений штрафов в текущем финансовом году по сравнению с годом, предшествующим текущему финансовому году;

Д — сумма дополнительных или выпадающих доходов бюджета Сарапульского сельсовета по штрафам в текущем финансовом году, за счет изменений бюджетного законодательства и иных факторов, оказывающих влияние изменение суммы штрафов.

3.7. Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений (000 1 13 01995 10 0000 130).

Планирование поступлений прочих доходов от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений бюджета Сарапульского сельсовета осуществляется на основании информации администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области - главному администратору доходов бюджета Сарапульского сельсовета по прогнозу данных поступлений.

Расчет прогноза поступлений прочих доходов от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений производится исходя из объемов ожидаемых платежей в текущем финансовом году за вычетом поступлений, носящих разовый характер, с учетом дополнительных (или выпадающих) доходов бюджета в прогнозируемом финансовом году, связанных с прогнозируемым изменением объема оказываемых услуг и иными причинами, по формуле:

$ПК = ПКотг - ПКраз \pm Д$, где

ПК — прогноз поступления прочих доходов от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений в прогнозируемом финансовом году;

ПКотг — ожидаемые платежи в текущем финансовом году;

ПКраз — поступления, носящие разовый характер;

Д — дополнительные (выпадающие) доходы в прогнозируемом финансовом году.

3.8 Прочие неналоговые доходы (000 1 17 00000 00 0000 180)

Прочие неналоговые доходы, не имеющие постоянного характера поступлений установленных ставок, рассчитываются в соответствии с действующими правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области муниципальными правовыми актами с учетом фактического их начисления (поступления) за отчетный финансовый год и предполагаемого начисления (поступления) в текущем финансовом году.

ИНФОРМАЦИЯ

Сведения о численности муниципальных служащих администрации Сарапульского сельсовета и работников муниципального учреждения МКУК «Сарапульское КДО», МКП «Сарапульское ЖКХ» с указанием фактических затрат на их денежное содержание за 4 квартал 2017 года

Количество муниципальных служащих — 4 человека

Фактические затраты на их денежное содержание — 159611,0 руб. 40 коп.;

Количество работников МКУК «Сарапульское КДО» - 8 человек;

Фактически затраты на их денежное содержание — 583000,38 рублей 80 коп.

Количество работников МКП «Сарапульское ЖКХ» - 15 человек

Фактические затраты на их денежное содержание - 398042 рублей 76 коп.

Учредитель — администрация Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области
Телефон: (8-383-48) 35-169
Факс: (8-383-48) 35-169
E-mail: admsarp@bk.ru
Веб-сайт: www.saranulka-nsn.ru

Редакционный совет: Ишутин В.А., Олешко С.В., Гекк М.Г.

Основана: Постановление от 03.07.2014г. № 106а
Тираж: 100 экз.

Газета распространяется бесплатно. Все выпуски газеты

ТЕЛЕФОНЫ ЭКСТРЕННЫХ СЛУЖБ

Пожарная охрана	(383-48) 21-101
Полиция	(383-48) 21-102
Скорая помощь	(383-48) 21-103
ЕДДС	(383-48) 21-655
Служба спасения	(383-48) 21-212