**ВЕСТНИК ПРОМЫШЛЕННОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**№ 5 от 24.03.2022**

 ***Основан 13 июля 2021 г.***

**promyshlennyi.nso.ru**

#

**\*\*\***

 **Совет депутатов Промышленного сельсовета**

 **Искитимского района Новосибирской области**

 (шестого созыва)

**РЕШЕНИЕ**

(внеочередной двадцать первой сессии)

23.03.2022 №63

п.Керамкомбинат

**Об отмене решения Совета депутатов Промышленного сельсовета от** 03.03.2022 №60

**«О внесении изменений в Устав Промышленного сельсовета**

**Искитимского района Новосибирской области»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации муниципальных нормативных правовых актов Промышленного сельсовета Совет депутатов Промышленного сельсовета

РЕШИЛ:

1. Решение очередной двадцатой сессии Совета депутатов Промышленного сельсовета от 03.03.2022 №60 «О внесении изменений в Устав Промышленного сельсовета Искитиского района Новосибирской области» отменить.
2. Настоящее решение обнародовать на сайте администрации Промышленного сельсовета в сети Интернет.

Председатель Совета депутатов Е.В.Романова

Глава Промышленного сельсовета К.Э.Кутюн

 **\*\*\***

**Совет депутатов Промышленного сельсовета**

**Искитимского района Новосибирской области**

(шестого созыва)

**РЕШЕНИЕ**

(внеочередной двадцать первой сессии)

23.03.2022 № 65

п.Керамкомбинат

Об утверждении Положения "Об оплате труда Главы Промышленного сельсовета

Искитимского района Новосибирской области, муниципальных служащих администрации

Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области"

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 30.10.2007 г. № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области», постановлением Правительства Новосибирской области от 31.01.2017 г. № 20-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и (или) содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области», Совет депутатов Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области

 РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение "Об оплате труда Главы Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области, муниципальных служащих администрации Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области".
2. Признать утратившими силу:

Решение Совета депутатов Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 16.02.2017 № 64 ««Об оплате труда выборных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и (или) расходов на содержание органов местного самоуправления Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области»»;

Решение Совета депутатов Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 31.01.2018 № 107 «О внесении изменений в решение сессии Совета депутатов Промышленного сельсовета от 16.02.2017 № 64 "Об утверждении Положения "«Об оплате труда выборных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и (или) расходов на содержание органов местного самоуправления Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области»»;

Решение Совета депутатов Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 17.05.2018 № 119 «О внесении изменений в решение сессии Совета депутатов Промышленного сельсовета от 16.02.2017 № 64 "Об утверждении Положения "«Об оплате труда выборных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и (или) расходов на содержание органов местного самоуправления Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области»»;

Решение Совета депутатов Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 28.02.2019 № 139 «О внесении изменений в решение сессии Совета депутатов Промышленного сельсовета от 16.02.2017 № 64 "Об утверждении Положения "«Об оплате труда выборных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и (или) расходов на содержание органов местного самоуправления Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области»»;

Решение Совета депутатов Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 19.11.2020 № 10 «О внесении изменений в решение сессии Совета депутатов Промышленного сельсовета от 16.02.2017 № 64 "Об утверждении Положения "«Об оплате труда выборных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и (или) расходов на содержание органов местного самоуправления Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области»»;

Решение Совета депутатов Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 02.12.2021 № 61 «О внесении изменений в решение сессии Совета депутатов Промышленного сельсовета от 16.02.2017 № 64 "Об утверждении Положения "«Об оплате труда выборных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и (или) расходов на содержание органов местного самоуправления Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области»»;

Решение Совета депутатов Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 20.12.2021 № 67 «О внесении изменений в решение сессии Совета депутатов Промышленного сельсовета от 16.02.2017 № 64 "Об утверждении Положения "«Об оплате труда выборных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и (или) расходов на содержание органов местного самоуправления Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области»»;

Глава Промышленного сельсовета Кутюн К.Э.

Председатель Совета депутатов Романова Е.В.

Промышленного сельсовета

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОрешением Совета депутатовПромышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской областиот 23.03.2022 № 65 |

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда Главы Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области, муниципальных служащих администрации Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 30.10.2007 г. № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области», постановлением администрации Новосибирской области от 31.01.2017 г. № 20-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и (или) содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области» и устанавливает условия оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, действующих на постоянной основе (далее – глава), муниципальных служащих в администрации Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – местная администрация).

II. Оплата труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе

2.1. Оплата труда Главы состоит из месячного денежного содержания (вознаграждения) и иных выплат, к которым относятся:

- ежемесячное денежное поощрение;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.2. Размеры месячного денежного содержания (вознаграждения) главы устанавливается кратным размеру должностного оклада по должности государственной гражданской службы Новосибирской области «специалист», который равен 2927 рублей, исходя из коэффициентов кратности равного - 3,9.

2.3. Ежемесячное денежное поощрение главы устанавливается в размере 2,45 месячного денежного содержания (вознаграждения).

2.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска главе производится в размере 2 месячных денежных содержаний (вознаграждений). Указанные средства предусматриваются при формировании годового фонда оплаты труда.

2.5. На месячное денежное содержание (вознаграждение) и иные выплаты главе начисляется районный коэффициент.

2.6. Увеличение (индексация) денежного содержания (вознаграждения) главе производится при увеличении (индексации) окладов денежного содержания государственных гражданских служащих в соответствии с постановлением Губернатора Новосибирской области.

III Оплата труда муниципальных служащих

3.1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, которой состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

К дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

- ежемесячное денежное поощрение;

- премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальную помощь;

- иные выплаты.

3.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются кратными размеру должностного оклада по должности государственной гражданской службы Новосибирской области «специалист» исходя из коэффициентов кратности:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | К (коэффициент кратности) |
| Заместитель главы администрации | 1,50 |
| Специалист 1-го разряда | 1,26 |
| Специалист 2-го разряда | 1,13 |

3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Советник муниципальной службы 1 класса | 1522 |
| Советник муниципальной службы 2 класса | 1450 |
| Советник муниципальной службы 3 класса | 1382 |
| Секретарь муниципальной службы 1 класса | 1134 |
| Секретарь муниципальной службы 2 класса | 1073 |
| Секретарь муниципальной службы 3 класса | 881 |

3.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж муниципальной службы | % к окладу денежного содержания  |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| 15 лет и выше | 30 |

3.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в зависимости от группы должностей муниципальной службы в следующих размерах:

* По ведущим должностям муниципальной службы –120 % должностного оклада;
* По младшим должностям муниципальной службы –60 % должностного оклада;

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему индивидуально, исходя из интенсивности и сложности его труда с учетом:

* профессионального уровня исполнения им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
* компетентности в принятии управленческих решений, ответственности в обеспечении высокого уровня исполнительской дисциплины;
* опыта работы по специальности и (или) по замещаемой должности.

Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается главой в форме распоряжения.

Учитывая сложность и напряженность выполняемой работы, а также в случае возникновения конкретных обстоятельств, размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть пересмотрен в сторону увеличения (но не более установленного по соответствующей группе должностей муниципальной службы размера), либо снижения с соблюдением требований статьи 74 Трудового кодекса РФ.

3.6. Ежемесячное денежное поощрение муниципальному служащему устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Норматив ежемесячного денежного поощрения (ЕДП) |
| Заместитель главы администрации | 1,5-2,38 |
| Специалист 1-го разряда | 1,5-3,05 |
| Специалист 2-го разряда | 1,5-3,05 |

Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим определяется главой по предоставлению непосредственного руководителя муниципального служащего в зависимости от личного вклада муниципального служащего в результаты деятельности.

При определении конкретного размера ежемесячного денежного поощрения учитываются:

- профессиональная компетентность муниципальных служащих;

- уровень исполнительской дисциплины;

- опыт профессиональной служебной деятельности;

- степень самостоятельности и ответственности, инициатива, творческое отношение к исполнению должностных обязанностей;

- новизна вырабатываемых и предлагаемых решений, применение в работе современных форм и методов работы.

3.7. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемые муниципальному служащему, максимальными размерами не ограничиваются в случае экономии расходов на оплату труда и устанавливаются в процентах к должностному окладу. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяется, исходя из личного вклада муниципального служащего в обеспечение выполнения особых заданий, результатов их исполнения, а также за высокий уровень организационного обеспечения мероприятий, подготовки информационно-аналитических и иных материалов и т.п.

Решение о выплате и размере премии за выполнение особо важных и сложных заданий принимается главой.

При формировании годового фонда оплаты труда муниципальных служащих на выплату премий за выполнение особо важных и сложных заданий предусматривается по 2 должностных оклада в расчете на одну штатную единицу.

3.8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему производится в размере 2 должностных окладов.

3.9. Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается в размере 1 должностного оклада на основании его личного заявления один раз в календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска либо в иное время в течение календарного года.

Материальная помощь муниципальным служащим, принятым в местную администрацию или уволенным в течение календарного года, выплачивается пропорционально отработанному ими времени в календарном году.

3.10. При выходе муниципального служащего на государственную пенсию выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере до 10-ти должностных окладов при условии наличия у муниципального служащего стажа муниципальной службы не менее 15 лет. Решение о выплате и размере указанного вознаграждения принимается Главой.

3.11. На должностной оклад и дополнительные выплаты начисляется районный коэффициент.

3.12. По решению главы, которое оформляется распоряжением местной администрации, в случае возникновения чрезвычайной ситуации (продолжительного заболевания муниципального служащего, смерти его близкого родственника, причинения вреда имуществу в результате пожара, кражи, стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельствах) муниципальному служащему в порядке исключения может быть дополнительно выплачена материальная помощь в пределах установленного фонда оплаты труда (в случае наличия экономии средств по фонду) на основании его личного заявления и документа, подтверждающего факт возникновения чрезвычайной ситуации.

3.13. Увеличение (индексация) должностных окладов муниципальных служащих производится при увеличении (индексации) окладов денежного содержания государственных гражданских служащих в соответствии с постановлением Губернатора Новосибирской области.

 **\*\*\***

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПРОМЫШЛЕННОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

##  15.03.2022 № 21

##  п.Керамкомбинат

Об утверждении Положения о личном приеме граждан в

 администрации Промышленного сельсовета

 Искитимского района Новосибирской области

В целях приведения муниципального правового акта Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области в соответствие с законодательством Российской Федерации, администрация Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Положение о личном приеме граждан в администрации Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области согласно Приложению.

2. Постановление администрации Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 17.04.2017 № 31"Об утверждении Положения о личном приеме граждан в администрации Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области." – отменить.

2.Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании

«Вестник Промышленного сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области в сети "Интернет"**.**

3.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Промышленного сельсовета К.Э. Кутюн

 Приложение

 к Постановлению «Об утверждении Положения о личном приеме граждан

в администрации Промышленного сельсовета

 Искитимского района Новосибирской области»

от 15.03.2022 № 21

**Положение о личном приеме граждан в администрации Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области**

**1. Общие положения**

1.1. Личный прием граждан в администрации Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской областиосуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, порядком, установленным Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.2. Личный прием граждан проводится в целях реализации конституционного права граждан на обращение в администрации Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области на основе качественного и своевременного рассмотрения предложений, заявлений и жалоб (далее - обращение).

**2. Организация личного приема граждан**

 2.1. Личный прием граждан в администрации Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской областиосуществляется Главой Промышленного сельсовета,(который исполняет полномочия Главы администрации), в период отсутствия главы заместителем главы администрации (далее - лицо, осуществляющее личный прием) согласно графику личного приема (Приложение №1 к Положению);

 2.2. Информация о времени и месте приема граждан размещается на:

 *-* официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования в сети Интернет: www.promyshlennyi.ru

 - информационном стенде в администрации Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

2.4. Граждане вправе предварительно записаться на личный прием. Информирование о личном приеме, а также предварительная запись осуществляется ответственным лицом, по тел.: 8-383-43-71-189 или на месте по адресу: 633236, НСО, Искитимский район, п.Керамкомбинат, ул.Широкая 18*.*

 Отсутствие предварительной записи гражданина на личный прием не является препятствием для проведения приема согласно графику лица, осуществляющего личный прием. В таком случае прием гражданина, пришедшего без предварительной записи, осуществляется в порядке очередности.

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

 2.5. Дата и время личного приема могут быть изменены в случае изменения рабочего графика лица, ведущего личный прием, либо уважительного отсутствия на рабочем месте в день личного приема лица, ведущего личный прием. Ответственное лицооперативно доводит данную информацию до сведения граждан по контактным каналам связи.

 2.6. Содержание устного обращения заявителя, обратившегося на личный прием, заносится ответственным лицом в карточку личного приема (Приложение №2 к Положению).

 2.7. 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.

 2.8. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации Промышленного сельсовета, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

 2.10. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в установленном федеральным законодательством порядке.

 2.11. Лицо, осуществляющее прием граждан*,* раз в квартал и по итогамгода готовит отчет о результатах приема граждан в администрации Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области(Приложение №3 к Положению).

  **3. Ответственность**

 3.1. Лица, осуществляющие прием граждан, несут ответственность за качество ответов по существу поставленных вопросов и предоставляемые разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции администрации Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

 3.2. Должностные лица, виновные в нарушении порядка рассмотрения обращений граждан, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1

к Положению о личном приеме граждан в администрации Промышленного сельсовета

**График**

**личного приема граждан главой Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Должность | Дни приема | Часы приема | Место приема |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение №2

к Положению о личном приеме граждан в администрации Промышленного сельсовета

**Карточка личного приема гражданина**

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время начала и окончания личного приема \_\_\_\_\_\_ч. \_\_\_\_\_ мин./ \_\_\_\_\_ч. \_\_\_\_ мин.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ф.И.О. заявителя**  |  |
|  |
| (наименование объединения граждан, в том числе юридического лица) |
| **Социальное положение, льготы**  |  |
|  |
| **Вид документа, удостоверяющий личность** |  |
|  (паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность) |
| **Почтовый адрес для направления письменного ответа** |  |
|  |
| **Контактный телефон (при наличии)** |  |
| **Содержание устного обращения** |  |
|  |
|  |
| **Должность, Ф.И.О. руководителя (уполномоченного лица), ведущего прием** |  |
|  |
|  |
| **Решение (поручение), принятое по обращению** |  |
|  |
|  |
| ***С согласия заявителя ответ на обращение дан устно, письменный ответ не требуется*** |  |
|  (подпись заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись ведущего прием) |
| **Принято письменное обращение в ходе личного приема**  |  |  |
| **Подпись руководителя (уполномоченного лица)****ведущего прием** |  |

(оборотная сторона карточки)

|  |
| --- |
| **Ход рассмотрения обращения** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Ф.И.О. исполнителя** | **Сроки рассмотрения** |
| **контрольный срок ответа** | **продление срока****рассмотрения** | **отметка об исполнении** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |
|  |
| **Направлен письменный ответ** от |  | № |  |
|  от |  | № |  |
| от |  | № |  |
|  |
| **Примечание:** В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»: |
| 1.Личный прием граждан в государственных органах, органах местного самоуправления проводится их руководителями и уполномоченными на то лицами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.3. 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.4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Федеральным законом.5. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию данных государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядкеемуследует обратиться.6. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшемрассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.7. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке. |

 **\*\*\***

 **ГЛАВА**

**ПРОМЫШЛЕННОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

15.03.2022 г. № 17

п.Керамкомбинат

О признании утратившим силу некоторых постановлений

главы Промышленного сельсовета

Искитимского района Новосибирской области

 В соответствии с Федеральным законом [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/extended/index.php?do4=document&id4=96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу:

постановление главы Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 27.05.2010 № 37 «О порядке реализации муниципальным служащим администрации Промышленного сельсовета, представителем нанимателя которого является глава Промышленного сельсовета, права на выполнение иной оплачиваемой работы»;

постановление главы Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 20.04.2011 № 21 «Об установлении учетной нормы площади жилого помещения и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма»;

постановление главы Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 18.04.2011 № 19 «Об установлении размера средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья»;

постановление главы Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 02.12.2010 № 87 «О принятии Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по принятию на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма»;

постановление главы Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 28.06.2010 № 47 «Об утверждении административного регламента на предоставление муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешения на строительство индивидуальных жилых домов»;

постановление главы Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 15.09.2011 № 63 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений Промышленного сельсовета»;

постановление главы Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 15.09.2011 № 65 «Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов муниципальных учреждений»;

постановление главы Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 05.08.2011 № 51 «Об утверждении Порядка взыскания в бюджет Промышленного сельсовета неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из местного бюджета Промышленного сельсовета бюджетным учреждениям»;

постановление главы Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 05.08.2011 № 54 «О предельно допустимом значении просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения»;

постановление главы Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 05.08.2011 № 49 «О порядке осуществления муниципальным бюджетным учреждением полномочий исполнительного органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащим исполнению в денежной форме, порядке финансового обеспечения их осуществления, а также утверждения перечня указанных публичных обязательств»;

постановление главы Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 05.08.2011 № 52 «Об утверждении Порядка определения платы за оказание бюджетным муниципальным учреждением услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, для граждан и юридических лиц»;

постановление главы Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 05.08.2011 № 53 «Об установлении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы муниципальных казенных учреждений Промышленного сельсовета»;

постановление главы Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 05.08.2011 № 50 «Об утверждении Порядка предоставления бюджетных инвестиций из бюджета Промышленного сельсовета муниципальным унитарным предприятиям, основанному на праве оперативного управления, автономному и бюджетному учреждению»;

постановление главы Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 14.07.2011 № 43 «О порядке определения видов и перечня особо ценного движимого имущества муниципального автономного или муниципального бюджетного учреждения Промышленного сельсовета»;

постановление главы Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 12.07.2011 № 41 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Промышленного сельсовета, а также утверждения уставов муниципальных учреждений Промышленного сельсовета и внесения в них изменений»;

постановление главы Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 01.11.2011 № 82 «О защите персональных данных»;

постановление главы Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 26.10.2011 № 81 «Об утверждении Положения о порядке сдачи квалифицированного экзамена муниципальными служащими администрации Промышленного сельсовета и оценке их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;

постановление главы Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 12.10.2011 № 76 Об утверждении Положения «О порядке организации доступа и осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области»;

постановление главы Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от15.09.2011 № 64 «Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества»;

постановление главы Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 15.09.2011 № 66 «Об утверждении Порядка определения объема и условия предоставления из бюджета Искитимского района муниципальным бюджетным учреждениям Промышленного сельсовета Искитимского района и муниципальным автономным учреждениям Промышленного сельсовета Искитимского района субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнение работ), а также субсидий на иные цели»;

постановление главы Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 15.09.2011 № 67 «О порядке осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений Промышленного сельсовета»;

постановление главы Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 01.06.2012 № 47 «Об утверждении административного регламента на предоставление муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешения на строительство индивидуальных жилых домов»;

2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник Промышленного сельсовета» и на официальном сайте администрации Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области в сети Интернет.

Глава Промышленного сельсовета К.Э.Кутюн

 **\*\*\***

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПРОМЫШЛЕННОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 15.03.2022г. № 22

п.Керамкмбинат

Об утверждении порядка осуществления

ведомственного контроля в сфере закупок

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля
2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок.
2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании "Вестник Промышленного сельсовета" и разместить на официальном сайте администрации Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Глава Промышленного сельсовета К.Э.Кутюн

 Утверждено

постановлением администрации

Промышленного сельсовета

Искитимского района

Новосибирской области

 От 15.03.2022г. № 22

 ПОРЯДОК

осуществления ведомственного контроля в сфере закупок

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления муниципальными органами (далее – Орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товара, работы, услуги для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее соответственно - закупка, Порядок).

2. Порядок разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

3. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение заказчиками, подведомственными Органам ведомственного контроля, (далее - подведомственные заказчики) требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4. При осуществлении ведомственного контроля Орган ведомственного контроля осуществляет, в том числе проверку:

1) исполнения подведомственными заказчиками установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок обязанностей по планированию и осуществлению закупок;

2) обоснованности закупок, включая обоснованность объекта закупки, начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

4) соблюдения предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта

5) соблюдения осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

6) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

7) соответствия поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг условиям контрактов, достижения целей закупки, а также целевого использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг;

8) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

9) соответствия закупаемой продукции ожидаемым результатам федеральных целевых программ, подпрограмм государственных программ Российской Федерации, а также ожидаемым результатам реализации основных мероприятий (ведомственных целевых программ) государственных программ в целом, в том числе в части объема закупаемой продукции, соответствия планов-графиков закупок планам реализации и детальным планам – графикам реализации государственных программ, в рамках которых они осуществляются.

5. Ведомственный контроль осуществляется в рамках непереданных полномочий в соответствии с частью 5 статьи 26 Федерального закона
от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6. Орган ведомственного контроля утверждает ведомственный акт об осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд за его подведомственными заказчиками.

7. Указанные ведомственные акты должны содержать:

1) формы проведения ведомственного контроля;

2) методы проведения ведомственного контроля (проведение Органом ведомственного контроля проверок тематического и комплексного характера);

3) способы проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);

4) форма отчетности о проведенной процедуре контроля. Отчет представляет собой документ, содержащий информацию об основных итогах проверки, и должен включать следующее:

а) сведения о подведомственном заказчике;

б) сроки проведения проверки (месяц);

в) метод проведения контроля;

г) результаты проверки;

д) способ проведения контроля.

8. Орган ведомственного контроля вправе дополнить ведомственный акт положениями, учитывающими его специфику работы.

9. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых проверок, внеплановых проверок подведомственных заказчиков.

10. Проведение плановых проверок, внеплановых проверок подведомственных заказчиков осуществляется инспекцией, включающей в себя должностных лиц Органа ведомственного контроля, а также в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, иных лиц (далее - инспекция).

11. В состав инспекции, образованной Органом ведомственного контроля для проведения проверки, должно входить не менее трех человек. Инспекцию возглавляет руководитель инспекции.

12. Решения о проведении проверок, утверждении состава инспекции, изменениях состава инспекции, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменениях сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются приказом руководителя Органа ведомственного контроля либо уполномоченным лицом.

**II. Проведение плановых проверок**

13. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого руководителем инспекции.

14. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование Органа ведомственного контроля инспекции, осуществляющей проверку;

2) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

3) месяц начала проведения проверки.

15. План проверок должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте Органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок, в сети «Интернет».

16. Результаты проверки оформляются отчетом (далее - отчет проверки) в сроки, установленные приказом о проведении проверки. При этом решение и предписание инспекции по результатам проведения проверки (при их наличии) являются неотъемлемой частью отчета проверки.

17. Отчет проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

1) Вводная часть акта проверки должна содержать:

а) наименование Органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок;

б) номер, дату и место составления акта;

в) дату и номер приказа о проведении проверки;

г) основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

д) период проведения проверки;

е) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов инспекции, проводивших проверку;

ж) наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения лиц подведомственных заказчиков, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, функцию по осуществлению закупок для нужд Органа ведомственного контроля и (или) уполномоченного органа.

2) В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы инспекции;

б) нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция при принятии решения;

в) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, оценка этих нарушений.

3) Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

а) выводы инспекции о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

б) выводы инспекции о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи вопросов о возбуждении дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.;

в) сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

18. Отчет проверки подписывается всеми членами инспекции.

19. Копия отчета проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя инспекции либо его заместителя.

20. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии отчета проверки вправе представить в инспекцию (руководителю инспекции) письменные возражения по фактам, изложенным в отчете проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

21. Результаты проверок должны быть размещены не позднее одного рабочего дня со дня их утверждения на официальном сайте Органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок, в сети «Интернет».

22. Материалы проверки хранятся инспекцией не менее чем три года. Несоблюдение инспекцией, членами инспекции положений настоящего Порядка влечет недействительность принятых инспекцией решений, выданных предписаний.

**III. Проведение внеплановых проверок**

23. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

а) на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;

б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

в) в случае, предусмотренном подпунктом "в" пункта 42 Приказа Федерального казначейства от 12 марта 2018 г. N 14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд

24. Руководитель инспекции при наличии оснований, указанных в пункте 23 настоящего Порядка, направляет руководителю Органа ведомственного контроля служебную записку с приложением копий документов, содержащих сведения, являющиеся основанием для принятия решения.

25. При получении такой служебной записки руководитель Органа ведомственного контроля принимает решение о целесообразности проверки.

26. По результатам внеплановой проверки инспекция руководствуется в своей деятельности пунктами 16-22 настоящего Порядка.

 **\*\*\***

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПРОМЫШЛЕННОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

15.03.2022г. № 23

 п.Керамкомбинат

О назначении публичных слушаний

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Положением о публичных слушаниях Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области и на основании Устава Промышленного сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания на 14 апреля 2022 года, время проведения 10-00 часов в здании администрации Промышленного сельсовета по рассмотрению вопросов:

|  |
| --- |
|  - О проекте решения "Об исполнении бюджета Промышленного сельсовета за 2021 год" |

3. На данные слушания пригласить депутатов местного Совета депутатов, руководителей предприятий и организаций, расположенных на территории Промышленного сельсовета, депутата районного Совета депутатов, общественные организации, жителей муниципального образования.

 4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Промышленного сельсовета» и разместить на официальном сайте Промышленного сельсовета в сети интернет.

Глава Промышленного сельсовета К.Э. Кутюн

 **\*\*\***

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПРОМЫШЛЕННОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

28.02.2022 № 6-р

п. Керамкомбинат

Об утверждении Плана проведения мероприятий

по внутреннему муниципальному финансовому контролю на 2022 год

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации,

 1.Утвердить прилагаемый План проведения мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на 2022 год.

2. Настоящее распоряжение опубликовать в печатном издании «Вестник Промышленного сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Глава Промышленного сельсовета К.Э. Кутюн

 УТВЕРЖДЕН

 распоряжением администрации

Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области

от 28.02.2022г.№ 6-р

План проведения мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на 2022 год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Объект контроля | ИНН | Адрес | Проверяемый период | Контрольные действия | Контрольное мероприятие  | Срок проведения | Тема контрольного мероприятия |
| 1. | Муниципальное казенное учреждение культуры «Досуговый центр Промышленного сельсовета» |  5443000810 |  п. Керамкомбинат ул. Центральная, 5 |  2021г. | документальное изучение в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и иных документов, содержащих информацию о деятельности объекта контроля (в том числе документов, полученных в ходе встречных проверок, обследований и (или) на основании официальных запросов от иных организаций), данных информационных систем, в том числе информационных систем объекта контроля, путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля; | Камеральная проверка | Декабрь 2022 (10 рабочих дней) | 1.Проверка соблюдения требований Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» 2 Проверка за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.3. Проверка (контроль) за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий |

****

****

****

**В региональном Росреестре назвали пять бесплатных и полезных сервисов при оформлении недвижимости**

Новосибирский Росреестр назвал пять электронных сервисов, с помощью которых можно бесплатно получить сведения об объекте недвижимости не выходя из дома.

1. **Получить сведения об объекте недвижимости в графическом и текстовом виде**.

Сервис «Публичная кадастровая карта» представляет собой графическое отображение территории страны с размещенными на ней объектами недвижимости, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН). С поступлением в ЕГРН новых сведений также обновляются данные сервиса. Это позволяет оперативно отслеживать изменения на рынке недвижимости и располагать актуальными общедоступными сведениями ЕГРН в интерактивном режиме.

Пользователи сервиса «Публичная кадастровая карта» могут узнать кадастровый номер и кадастровую стоимость, получить сведения о форме собственности, виде разрешенного использования, назначении, площади объектов недвижимости и т.д.

С помощью сервиса можно не только получать общедоступные сведения из ЕГРН, но и работать с пространственными данными: измерять расстояния между объектами, рассчитывать площадь, определять координаты точки на местности.

2. **Получить расширенные сведения о кадастровой стоимости объекта недвижимости**.

С помощью сервиса Росреестра «Фонд данных государственной кадастровой оценки» в режиме реального времени можно ознакомиться с отчетами об определении кадастровой стоимости, отчетами об оценке рыночной стоимости, на основании которых оспорены результаты определения кадастровой стоимости, а также с систематизированными сведениями об объектах оценки.

Чтобы посмотреть кадастровую стоимость объекта недвижимости, в сервисе необходимо воспользоваться поиском объектов недвижимости по кадастровому номеру.

3. **Проверить подлинность электронного документа.**

Сервис Росреестра «Проверка электронного документа» позволяет сформировать печатное представление выписки, полученной в электронном виде, и проверить корректность электронной подписи, которой она подписана. Для этого необходимо загрузить xml-файл и нажать на кнопку «Проверить», затем выбрать функцию «Показать файл».

При необходимости проверить корректность электронной подписи следует прикрепить файл формата xml, полученный вместе с ним файл формата sig и нажать на кнопку «Проверить».

Кроме того, осуществить проверку электронной подписи электронного документа можно на портале Госуслуг: https://www.gosuslugi.ru/eds.

4. **Проверить объект недвижимости перед покупкой**.

Электронный сервис Росреестра «Справочная информация по объектам недвижимости в режиме online» предназначен для предоставления пользователям информации об интересующем их объекте недвижимости. Например, при покупке квартиры сервис поможет избежать определенных неприятностей, вызванных мошенническими рисками и недостатком информации об объекте. Каждый пользователь самостоятельно может проверить объект, его статус, зарегистрированную площадь, кадастровую стоимость, а также другие характеристики. Главное преимущество сервиса заключается в возможности моментального получения информации о нужном объекте недвижимости бесплатно в круглосуточном режиме.

Поиск объектов недвижимости осуществляется по адресу, кадастровому или условному номеру, номеру права, номеру ограничения права. При наличии сведений об объекте в ЕГРН пользователь получит расширенную справочную информацию. Площадь, кадастровая стоимость, кадастровый номер и статус объекта, дата постановки на учет, форма собственности, права и ограничения – это и многое другое можно узнать из справочной информации, собранной по запросу.

5. **Рассчитать величину земельного налога и налога на имущество.**

На сайте Федеральной налоговой службы есть сервис «Налоговый калькулятор». С его помощью можно рассчитать налог на имущество физических лиц или земельный налог. Для этого необходимо выбрать вид налога, налоговый период, регион, после чего – ввести кадастровый номер объекта. Система автоматически сформирует величину земельного налога или налога на имущество физических лиц.

****

**«Горячая» телефонная линия по вопросам оформления**

**сделок с использованием средств материнского капитала**

В четверг, 24 марта, в Управлении Росреестра по Новосибирской области состоится «горячая» телефонная линия по вопросам оформления сделок с использованием средств материнского капитала.

Жители Новосибирска узнают:

– для покупки каких объектов можно использовать материнский капитал,

– в какой форме нужно заключать сделки с использованием средств материнского капитала,

– как выделить доли в праве на объект, приобретенный с использованием средств материнского капитала.

На эти и другие вопросы по регистрации прав на объекты недвижимости, приобретенные с использованием средств материнского капитала, ответит начальник отдела государственной регистрации недвижимости №1 Управления Хохлов Яков Николаевич по телефону 8 (383) 227 10 60.

Звонки принимаются с 10:00 до 12:00 часов.

***Материал подготовлен Управлением Росреестра по Новосибирской области***

**Об Управлении Росреестра по Новосибирской области**

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области (Управление Росреестра по Новосибирской области) является территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющим функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственному кадастровому учету недвижимого имущества, по оказанию государственных услуг в сфере осуществления государственной регистрации прав на недвижимое имущество и государственного кадастрового учета недвижимого имущества, землеустройства, государственного мониторинга земель, а также функции по государственной кадастровой оценке, федеральному государственному надзору в области геодезии и картографии, государственному земельному надзору, надзору за деятельностью саморегулируемых организаций оценщиков, контролю деятельности саморегулируемых организаций арбитражных управляющих. Руководителем Управления Росреестра по Новосибирской области является Светлана Евгеньевна Рягузова.

**Контакты для СМИ:**

Управление Росреестра по Новосибирской области

630091, г.Новосибирск, ул.Державина, д. 28

Электронная почта:

oko@54upr.rosreestr.ru

54\_upr@rosreestr.ru

Сайт: [Росреестр](https://rosreestr.gov.ru/)

Мы в ВКонтакте: [Управление Росреестра по Новосибирской области](https://vk.com/rosreestr_nsk)

Instagram: [rosreestr\_nsk](https://www.instagram.com/rosreestr_nsk/)

[ЯндексДзен](https://zen.yandex.ru/id/604850742889ec)

****

**Новосибирский Росреестр: в 2021 году количество обращений**

**по кадастровому учету и регистрации прав сократилось**

За прошедший год количество письменных обращений граждан и юридических лиц в Управление Росреестра по Новосибирской области сократилось на 4,8% и составило 10,6 тыс. Это свидетельствует о повышении информированности населения области по вопросам деятельности Росреестра.

Востребованными для новосибирцев, как и в 2020 году, остаются вопросы получения услуг по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прав (74,8%). Однако, если год назад таких вопросов поступило в Управление 8,3 тыс., то в 2021 году на 3,5% меньше – 7,9 тыс.

Почти 3% обращений касались вопросов получения электронных услуг. В 2021 году запущена новая версия официального сайта Росреестра, которая позволила упростить процесс получения услуг: «Личный кабинет» стал гораздо удобнее, теперь в нем доступны все виды учетно-регистрационных действий, больше половины обязательных для заполнения полей заполняются автоматически,повышена надежность и отказоустойчивость сервисов.

Наблюдается снижение количества письменных обращений о разъяснении вопросов государственной регистрации договоров участия в долевом строительстве, несмотря на рост регистрационных действий данной категории дел. По словам заместителя руководителя Управления Росреестра по Новосибирской области **Натальи Зайцевой**, это положительный результат работы с профессиональными участниками рынка недвижимости – застройщиками и кредитными организациями. Ежемесячно проводятся рабочие встречи, консультации, семинары, в рамках которых рассматриваются вопросы применения норм законодательства

В Управлении действуют справочные телефоны, по которым заявители могут получить информацию о статусе дела, причинах приостановления учетно-регистрационных действий, о контактных данных государственного регистратора прав (тел. 236-01-38, 252-09-86).

В областном центре и районах области за год проведено 50 «горячих» телефонных линий, 32 консультационных дня. Данная работа продолжается и в 2022 году, информацию о проведении мероприятий можно узнать из анонсов, опубликованных на региональной странице Управления на официальном сайте Росреестра https://rosreestr.gov.ru/press/archive/reg/.

Востребованной для граждан является работа Ведомственного центра телефонного обслуживания Росреестра (ВЦТО) – 8 800 100 34 34. В 2021 году Управлением подготовлены ответы на 1914 обращений, поступивших через ВЦТО, это на 5,7% больше, чем в 2020 году.

Об удовлетворенности граждан свидетельствует рост средней оценки деятельности Управления: по данным общероссийской публичной системы «Ваш контроль» https://vashkontrol.ru/, в 2021 году средняя оценка работы Управления составила 4,87 балла из пяти возможных.

По всем возникающим вопросам граждане могут обратиться к специалистам Росреестра с помощью интернет-сервиса [«Обращения граждан»](https://rosreestr.gov.ru/eservices/services/tickets/). Подробная информация размещена в разделе [«Обратная связь»](https://rosreestr.gov.ru/feedback/poryadok-rassmotreniya/) на сайте ведомства. Также круглосуточно работает ведомственный центр телефонного обслуживания Росреестра - 8-800-100-34-34.

***Материал подготовлен Управлением Росреестра по Новосибирской области***

**Об Управлении Росреестра по Новосибирской области**

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области (Управление Росреестра по Новосибирской области) является территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющим функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственному кадастровому учету недвижимого имущества, по оказанию государственных услуг в сфере осуществления государственной регистрации прав на недвижимое имущество и государственного кадастрового учета недвижимого имущества, землеустройства, государственного мониторинга земель, а также функции по государственной кадастровой оценке, федеральному государственному надзору в области геодезии и картографии, государственному земельному надзору, надзору за деятельностью саморегулируемых организаций оценщиков, контролю деятельности саморегулируемых организаций арбитражных управляющих. Руководителем Управления Росреестра по Новосибирской области является Светлана Евгеньевна Рягузова.

**Контакты для СМИ:**

Управление Росреестра по Новосибирской области

630091, г.Новосибирск, ул.Державина, д. 28

Электронная почта:

oko@54upr.rosreestr.ru

54\_upr@rosreestr.ru

Сайт: [Росреестр](https://rosreestr.gov.ru/)

Мы в ВКонтакте: [Управление Росреестра по Новосибирской области](https://vk.com/rosreestr_nsk)

Instagram: [rosreestr\_nsk](https://www.instagram.com/rosreestr_nsk/)

[ЯндексДзен](https://zen.yandex.ru/id/604850742889ec)

**Об ответственности за участие в несанкционированных собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях**

 Текс

Право на проведение митингов гарантировано статьей 31 Конституции РФ, согласно которой каждый вправе собираться мирно и без оружия.

Федеральным законом «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» от 19.06.2004 N 54-ФЗ (далее – ФЗ № 54) определен порядок организации митингов; правила определения мест для проведения мероприятий; субъектный состав участвующих (организаторы, участники); основания для приостановления и прекращения митинга.

Закон запрещает незапланированный массовый сбор людей. В силу статьи 7 ФЗ № 54 организатору необходимо предварительно подать заявку на проведение митинга в орган исполнительной власти того субъекта, где он проводится.  Далее производится согласование места его проведения.

К территориям, на которых проведение митингов запрещено, относятся железнодорожные пути, площадки, примыкающие к зданиям органов власти, и т.д.

Кроме того, нельзя проводить митинги там, где они могут нарушить работу инфраструктурных объектов, повлиять на движение транспорта.

Ответственность за любые нарушения, связанные с организацией и проведением массовых собраний людей, установлена статьей 20.2 КоАП РФ и наступает с 16 лет.

***Несанкционированный митинг*** отличается от санкционированного тем, что проводится без предварительного согласования с исполнительным органом власти. За проведение такого мероприятия и участие в нем предусмотрена различного рода ответственность.

Сложно предположить, что именно заставляет людей нарушать закон и участвовать в несанкционированных митингах.

На основании информации, распространенной в соцсетях, скорее всего, это  денежные награды за задержания представителями правоохранительных органов.

Подростковый возраст всегда проявляет склонности к бунтарству и неповиновению, в том числе и против взрослых. Дети готовы на многие резкие поступки, которые не совершит даже взрослый. Но **привлечение подростков в подобные мероприятия запрещено законодательством.**

Совершение несовершеннолетними противоправных действий, в том числе участие в несанкционированных мероприятиях повлечет привлечение их родителей к установленной законом ответственности.

Родителям и законным представителям несовершеннолетних участников несанкционированных массовых мероприятий следует помнить об административной ответственности, предусмотренной ст. 5.35 КоАП РФ за ненадлежащее исполнение обязанностей по содержанию и воспитанию несовершеннолетних, что в свою очередь влечет предупреждение или наложение административного штрафа.

Указанные дела об административных правонарушениях рассматриваются Комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав.

В случае недостижения несовершеннолетним возраста, с которого наступает административная ответственность, либо освобождения его от предусмотренной законом ответственности, членами КДН и ЗП может быть принято решение о проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями).

Частью 5 статьи 20.2 КоАП РФ предусмотрена ответственность за участие в митинге с нарушением установленного законом порядка.

А именно, участники массового мероприятия не вправе носить маски, находиться в состоянии опьянения, приносить оружие, алкоголь, фаеры, и т.д. Если правила участия в массовом мероприятии нарушены, возможно наложение штрафа от 10 до 20 тысяч рублей, либо назначение наказания в виде обязательных работ (до 40 часов).

Кроме того, участники массовых мероприятий могут понести более суровую ответственность, если в результате нарушения правил проведения митинга имуществу или здоровью граждан будет причинен вред. В этом размер штрафа может достигать 300 тысяч рублей, а срок обязательных работ – 200 часов. Кроме того, участника могут арестовать на 15 суток.

Об административной ответственности участников публичного мероприятия за нарушение установленного порядка организации либо проведения собрания, митинга, демонстрации, шествия или пикетирования

Административная ответственность за нарушение установленного порядка организации либо проведения собрания, митинга, демонстрации, шествия или пикетирования установлена статьей 20.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Так, частью 5 ст. 20.2 КоАП РФ за нарушение участником публичного мероприятий [порядка](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_372837/ef9be220760ca6486116744bc7dde3ce562e0301/#dst100058) проведения собрания, митинга, демонстрации, шествия или пикетирования, установленного [Федеральным законом от 19.06.2004 №54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48103/) за исключением случаев, предусмотренных [частью 6](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_411085/c77bf52af28dfd8f9de192b9faf0999c023256d2/#dst3612)званной статьи, предусмотрено наказание в виде наложения административного штрафа в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей или обязательных работ на срок до сорока часов.

Согласно ч. 6 ст. 20.2 КоАП РФ действия (бездействие), предусмотренные ч. 5 указанной статьи, повлекшие причинение вреда здоровью человека или имуществу, если эти действия (бездействие) не содержат уголовно наказуемого деяния, влекут наложение административного штрафа в размере от ста пятидесяти тысяч до трехсот тысяч рублей, или обязательные работы на срок до двухсот часов, или административный арест на срок до пятнадцати суток.

В соответствии с ч. 6.1 ст. 20.2 КоАП РФ участие в несанкционированных собрании, митинге, демонстрации, шествии или пикетировании, повлекших создание помех функционированию объектов жизнеобеспечения, транспортной или социальной инфраструктуры, связи, движению пешеходов и (или) транспортных средств либо доступу граждан к жилым помещениям или объектам транспортной или социальной инфраструктуры, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей, или обязательные работы на срок до ста часов, или административный арест на срок до пятнадцати суток; на должностных лиц - от пятидесяти тысяч до ста тысяч рублей; на юридических лиц - от двухсот тысяч до трехсот тысяч рублей.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ВЕСТНИК ПРОМЫШЛЕННОГО СЕЛЬСОВЕТА****№ 1 от 22.07.2021**Главный редакторКонстантин Эдуардович Кутюн | Газета зарегистрирована постановлением администрации Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 13.07.2021 № 59 «Об учреждении периодического печатного издания - "Вестник Промышленного сельсовета ". Тираж 30 штук. | Адрес редакции и издателя:633236, п.Керамкомбинат, ул.Широкая,18e-mail: adm\_prom@mail.ru |