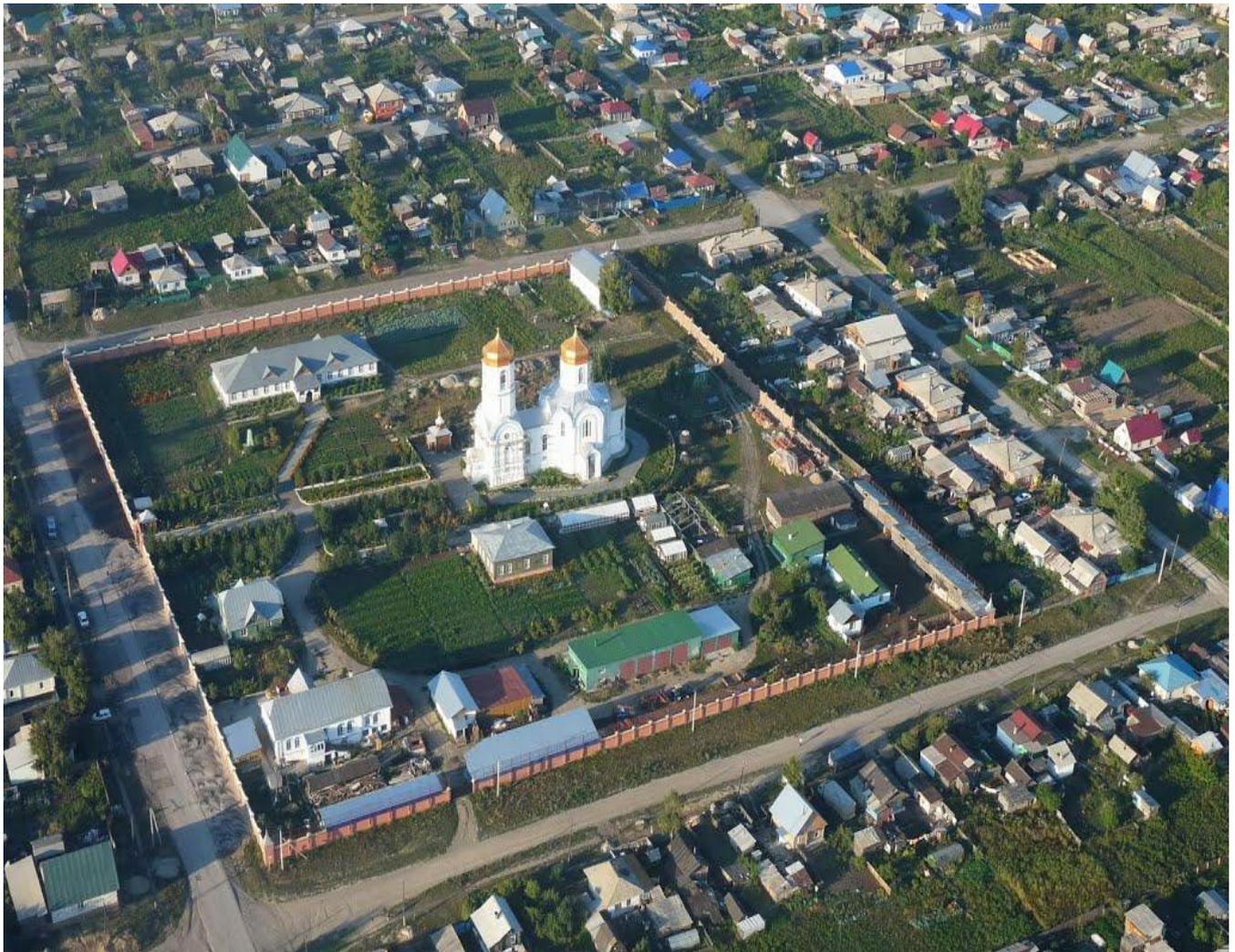




Колыванский Вестник

№ 33 23.08.2021г.

Периодическое печатное издание органов местного самоуправления
Колыванского района Новосибирской области



І РАЗДЕЛ ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Председатель Совета депутатов
Колыванского района
Новосибирской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

23.08.2021г.

№ 15

р.п. Колывань

О созыве одиннадцатой сессии Совета депутатов
Колыванского района Новосибирской области
четвертого созыва

Созвать одиннадцатую сессию Совета депутатов Колыванского района Новосибирской области четвертого созыва 02 сентября 2021 года, в 11:00 часов в зале заседаний Администрации Колыванского района (по адресу: р.п. Колывань, ул. Ленина, 79).

I. Предложить на рассмотрение сессии Совета депутатов следующие вопросы проекта повестки дня:

1. О внесении изменений в решение Совета депутатов Колыванского района Новосибирской области от 24.12.2020г. № 24 «О бюджете Колыванского района Новосибирской области на 2021 год и плановый период 2022-2023 года».

2. О внесении изменений в Решение Совета депутатов Колыванского района Новосибирской области от 18.12.2015 №30 «Об утверждении Порядков проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Колыванского района Новосибирской области, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами Колыванского района Новосибирской области обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Колыванского района Новосибирской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности»

3. О правотворческой инициативе Прокуратуры Колыванского района Новосибирской области «Об утверждении проекта решения Совета депутатов Колыванского района «О внесении изменений в Устав Колыванского муниципального района Новосибирской области»

4. Об утверждении порядка принятия решения о применении к лицам, замещающим отдельные муниципальные должности Колыванского района Новосибирской области, мер ответственности, предусмотренных частью 7.3 – 1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

5. О комиссии Колыванского района Новосибирской области по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности Колыванского района Новосибирской области, ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

6. Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Колыванского района Новосибирской области.

В целях обеспечения санитарно – эпидемиологического благополучия населения на территории Колыванского района Новосибирской области одиннадцатую сессию Совета депутатов Колыванского района Новосибирской области четвертого созыва провести **без приглашенных**, с соблюдением норм, установленных постановлением Правительства Новосибирской области от 18.03.2020 №72 «О введении режима повышенной готовности на территории Новосибирской области» в ред. с изменениями от 20.08.2021г. №45, распоряжением Администрации Колыванского района Новосибирской области от 30.07.2020 № 172-ра «Об организации режима труда в Администрации Колыванского района Новосибирской области», и с соблюдением следующих профилактических мер:

- усиленный пропускной режим в здании Администрации Колыванского района Новосибирской области;
- тестовый температурный режим на входе в здание Администрации Колыванского района Новосибирской области;
- на входе и выходе из зала заседаний обрабатывать руки антисептическим средством;
- соблюдать дистанцию до других граждан не менее 1,5 метра (социальное дистанцирование);
- рекомендовать прибывать в зал заседаний в защитной медицинской маске.

Председатель Совета депутатов
Колыванского района
Новосибирской области

И.М. Вепрева

II РАЗДЕЛ АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 16.08.2021 № 371-а

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Социальная поддержка семей, имеющих детей», утвержденный постановлением Администрации Колыванского района Новосибирской области от 26.12.2012 № 1782

В соответствии с ч.4 ст.7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, администрация Колыванского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Социальная поддержка семей, имеющих детей», утвержденный Постановлением Администрации Колыванского района Новосибирской области от 26.12.2012 № 1782, следующие изменения:

1.1. В пункте 2.6.5 слова «Запрещается требовать от заявителя» заменить словами «Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя». изложить в следующей редакции:

1.2. В пункте 2.7. слова «Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

1.3. Исправить повторную нумерацию пункта 2.6.5 на пункт 2.6.6.

1.4. Признать утратившим силу пункт 2.14.

2. Управлению правовой, кадровой, организационно – контрольной работы и труда Администрации Колыванского района Новосибирской области (Малахова С.В.) обеспечить:

1) Опубликование настоящего постановления в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Колыванского района Новосибирской области «Колыванский вестник»;

2) Направление копии настоящего постановления в управление законопроектных работ и ведения регистра министерства юстиции Новосибирской области.

3. Муниципальному казенному учреждению «Колыванский центр единой дежурной диспетчерской службы, системы 112, материально- технического сопровождения» (Савельев В.С.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации Колыванского района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Колыванского района Новосибирской области.

Глава Колыванского района
Новосибирской области

Е.Г. Артюхов

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Колыванского района Новосибирской области
от 26.12.2012 № 1782

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Социальная поддержка семей, имеющих детей»

I. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по социальной поддержке семей, имеющих детей (далее - муниципальная услуга). Социальная поддержка семей, имеющих детей и проживающих на территории Колыванского района, оказывается посредством организации отдыха и оздоровления детей в период летних школьных каникул путем выдачи путевок в детские оздоровительные учреждения Новосибирской области.

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.2.1. Адрес и контактный телефон Администрации Колыванского района (далее – Администрация):

633162, Новосибирская область, р.п. Колывань, ул. Ленина, 79, тел. (383- 52) 52-053 — канцелярия, факс (383 -52) 51-604, 51-634.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.kolivan.ru>

1.2.2. Адрес и контактный телефон отдела организации социального обслуживания населения Колыванского района (далее - Отдел), обеспечивающего предоставление муниципальной услуги:

633162, Новосибирская область, р.п. Колывань, ул. М.Горького, 49, 1 этаж 8(383-52) 51-927.

1.2.3. Информация о месте нахождения (адресе), контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций) отдела, адресе электронной почты Администрации размещаются на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), (далее - Единый портал) или на региональном портале государственных и муниципальных услуг (www.54.gosuslugi.ru) (далее - региональный портал).

1.2.4. Администрация осуществляет прием документов, указанных в п. 2.6.1 настоящего административного регламента, в соответствии со следующим графиком:

понедельник- четверг 8.30 – 13.00, 14.00-17.30

пятница 8.30 – 13.00, 14.00-16.30

1.2.5. Отдел осуществляет консультацию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии со следующим графиком: понедельник-четверг 8.30 – 13.00, 13.00 – 17.30

пятница 8.30 - 13.00, 13.00 – 16.30

1.2.6. Информация по вопросам предоставления услуги, а также информирование о стадии, результатах рассмотрения документов, предоставляется:

- по письменным обращениям в адрес Администрации;
- по письменным обращениям в Отдел;
- по телефонам Администрации;
- по телефонам Отдела;
- при личном обращении в Администрацию;
- при личном обращении в Отдел;
- по электронной почте Администрации;
- по электронной почте Отдела;
- на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на информационных стендах Отдела;
- на Едином портале либо региональном портале.

1.2.7. Информация, размещаемая на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на порталах государственных и муниципальных услуг и информационных стендах, обновляется по мере ее изменения.

1.2.8. Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах Отдела, стенды располагаются на уровне глаз стоящего человека, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

1.2.9. Информация о порядке предоставления услуги предоставляется при письменном, устном обращении. Письменный ответ подписывается Главой Колыванского района (далее - Глава) или уполномоченным, в соответствии с муниципальным правовым актом, лицом (далее – уполномоченное лицо), содержит фамилию и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение, поступившее в Администрацию в форме электронного документа, может направляться в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении. При устном обращении содержание 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 заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. Письменное обращение, а также устное обращение, требующее дополнительной проверки, поступившее в адрес Администрации, рассматривается в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации обращения. В исключительных случаях, а также в случае направления запросов (в том числе в электронной форме) на получение информации, необходимой для рассмотрения обращения, документов и материалов в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, Глава или уполномоченное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) календарных дней, уведомив гражданина о продлении срока рассмотрения обращения.

1.2.10. При консультировании по телефону сотрудники Отдела в соответствии с поступившим запросом предоставляют в вежливой (корректной) форме необходимую информацию в рамках поступившего вопроса. Ответ на телефонный звонок также должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

1.2.11. При необходимости проверки представленной заявителем информации сотрудник назначает другое удобное для заявителя время для консультации с учетом пожеланий заявителя. Если для подготовки ответа требуется дополнительная информация от заявителя, сотрудник предлагает заявителю направить в Администрацию письменное обращение, ответ на которое предоставляется в письменной форме.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Социальная поддержка семей, имеющих детей».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Колыванского района (далее – Администрация – орган, оказывающий муниципальную услугу).

Администрация Колыванского района приобретает и оплачивает путевки в детские стационарные оздоровительные учреждения (далее – оздоровительные учреждения), расположенные на территории Новосибирской области в период летних школьных каникул, за исключением путевок для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов, и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Доплату за путевки могут производить родители (законные представители) несовершеннолетних и иные физические лица, предприятия и организации всех форм собственности. Порядок осуществления доплаты устанавливается Администрацией ежегодно в соответствии с Постановлением Администрации.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются родители детей школьного возраста не старше 15 лет (включительно), проживающих на территории Колыванского района.

Выдача путевок гражданам осуществляется в порядке очередности представления заявлений. Право на первоочередное получение путевок имеют следующие категории детей:

- дети из многодетных семей;
- дети ветеранов боевых действий и лиц, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы в ходе боевых действий;
- дети инвалидов;
- дети одиноких матерей (отцов), дети, потерявшие одного из родителей (в случае смерти или признания безвестно отсутствующим) или дети из семей, где один из родителей лишен родительских прав;
- дети работников муниципальных учреждений Колыванского района, подведомственных Администрации Колыванского района.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги:

1) при принятии решения о предоставлении муниципальной услуги – предоставление путевок в детские стационарные оздоровительные учреждения, расположенные на территории Новосибирской области, в период летних школьных каникул, за исключением путевок для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

2) при принятии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 30 (тридцать) календарных дней со дня регистрации надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении муниципальной услуги и в полном объеме прилагаемых к нему документов (по необходимости), соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации. Заявления на предоставление муниципальной услуги принимаются в Администрацию круглогодично. Если в отношении заявителя принято решение о предоставлении муниципальной услуги, но путевок, приобретенных Администрацией в текущем году, оказалось недостаточно для удовлетворения нужд заявителя, он включается в реестр на получение путевок на следующий год.

Срок направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – 2 (два) рабочих дня.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом РФ от 27.04.1993 N 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;
- Постановлением Правительства Новосибирской области от 28.02.2011 №77-п «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей на территории Новосибирской области»;
- Уставом Колыванского района Новосибирской области.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

По выбору заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы представляются одним из следующих способов:

- непосредственно в Администрацию в бумажном виде;
- направляются почтовым отправлением, в этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке (подлинники документов не направляются);
- в форме электронного запроса на оказание муниципальной услуги или в сканированной форме, а также необходимый пакет документов (первичные или электронные копии документов, составленные на бумажных носителях) в электронной форме (в сканированной форме) направляется с использованием Единого портала либо регионального портала.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги в орган, оказывающий услугу, заявителем предоставляются следующие документы:

- заявление одного из родителей (законного представителя) об оказании муниципальной услуги (приложению № 1);
- документ, удостоверяющий личность заявителя (предъявляется для удостоверения личности);
- копии свидетельства о рождении ребенка (паспорта);
- справка о необходимости санаторно-курортного лечения, выданная лечебно-профилактическим учреждением для получения путевки в санаторное оздоровительное учреждение;
- квитанция, подтверждающая оплату за путевки (предоставляется при получении путевки).

2.6.2. Для лиц, имеющих первоочередное право на получение муниципальной услуги, дополнительно предоставляются следующие документы, подтверждающие право на первоочередность получения путевок:

- для детей из многодетных семей
- удостоверение многодетной семьи или удостоверение многодетной матери (многодетного отца);

для детей ветеранов боевых действий и лиц, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы в ходе боевых действий:

- удостоверение ветерана боевых действий или документ, подтверждающий получение ранения, контузии или увечья в боевых действиях

- копию удостоверения инвалида о праве на льготы,

- копию справки медико-социальной экспертизы (МСЭ) или копию справки врачебно-трудовой экспертной комиссии (ВТЭК) об инвалидности с указанием причины инвалидности: «военная травма» или «заболевание получено при исполнении обязанностей военной службы»,

для детей, один из родителей которых является инвалидом

– копия справки МСЭ;

для детей, один из родителей которых является работником бюджетной сферы - справка с места работы родителя (о работе в данной организации, произвольной формы);

для детей одиноких матерей (отцов), детей, потерявших одного из родителей (в случае смерти или признания безвестно отсутствующим) или детей из семей, где один из родителей лишен родительских прав

– копия свидетельства о смерти одного из родителей или копия решения суда о признании безвестно отсутствующим или копия решения суда о лишении одного из родителей родительских прав.

Если заявителем представлены копии необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, не заверенные в установленном порядке, заявителем предъявляются оригиналы представленных документов для сличения.

2.6.3. В случае, если документы подает представитель заявителя, дополнительно предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия и оригинал для сличения);

- надлежащим образом оформленный документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (копия и оригинал для сличения).

2.6.4. Документы и информация, запрашиваемые, в том числе в электронной форме по каналам межведомственного взаимодействия, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, но которые заявитель по желанию может представить самостоятельно:

- сведения (справка) из жилищной организации о составе семьи и численности лиц, зарегистрированных в жилом помещении.

2.6.5. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуги, за исключением документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

2.6.6. Все документы подаются на русском языке, либо должны иметь заверенный в установленном законом порядке перевод на русский язык.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявитель не предъявил документ, удостоверяющий его личность;

- представитель заявителя не предъявил документ, удостоверяющий его полномочия;

- в заявлении на оказание муниципальной услуги не указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, его почтовый адрес;

- в заявлении на оказание муниципальной услуги не указано наименование органа местного самоуправления, куда подается заявление;

2.8. Орган, оказывающий муниципальную услугу, отказывает заявителю в предоставлении услуги в случаях:

- если в представленных документах или информации, в том числе полученных по каналам межведомственного взаимодействия, не содержится сведений, необходимых для оказания услуги, либо в полученных сведениях содержится информация о несоответствии заявителя требованиям и условиям предоставления услуги;

- подачи заявителем письменного заявления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.9. Оснований приостановления предоставления услуги нет

2.10. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не более 15 (пятнадцати) минут. Время ожидания заявителя в очереди при получении результата оказания услуги – не более 15 минут»

2.11. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется:

- при подаче непосредственно в бумажном виде – в момент приема документов;

- при направлении заявления и документов почтовым отправлением – в день получения письма;

- при направлении электронного запроса на оказание услуги с использованием Единого портала, регионального портала либо на электронный адрес Администрации или Отдела – в день получения запроса.

2.12. Требования к помещениям для предоставления муниципальной услуги, МФЦ

2.12.1 В помещениях, где редоставляется муниципальная услуга (далее - помещения), МФЦ обеспечивается:

- осуществление приема заявителей в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают в себя места для ожидания, получения информации и заполнения необходимых документов, приема заявителей;

- соответствия помещений, МФЦ санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности;

- оборудование присутственных мест доступными местами общего пользования (туалетами) и системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами;

- беспрепятственный доступ в инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла – коляски и собак – проводников.

Присутственные места оборудуются:

- стендами с информацией для заявителей об оказании услуги, предоставляемой органом местного самоуправления;

- вывесками с наименованием помещений у входа в каждое из помещений;

- средствами оказания первой медицинской помощи.

Требования к местам для ожидания:

- должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется, исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием;

- должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма размещаются газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- визуальной текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и изменения справочных сведений;

- стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Места для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, в том числе письменными принадлежностями.

Требования к местам приема заявителей:

выделяются специальные помещения для приема заявителей - кабинеты для приема заявителей, которые оборудуются вывесками с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

- времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с печатающим устройством.

Специалисты обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается.

Требования к оформлению входа в здание.

Вход в здание оборудуется вывеской, содержащей следующую информацию:

- наименование и место нахождения органа оказывающего услугу;

- режим работы;

- телефонный номер для справок.

2.13. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, в информационных ресурсах Администрации, на Едином портале, региональном портале, в средствах массовой информации;

- возможность получения информации по телефону;

- возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде с помощью Единого портала и регионального портала;

- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания, в котором оказывается услуга;

- наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей (их представителей), в целях соблюдения установленных настоящим административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) специалистов, их некорректное, невнимательное отношение к заявителям (их представителям);

- беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (наличие пандусов, расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

- наличие информационной таблички (вывески), размещенной рядом со входом, хорошо видных заявителям;

- оказание работниками отдела помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги;

- оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств,

- размещение присутственных мест на нижних этажах здания для удобства заявителя;

- оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств (не менее трех) для транспортных средств инвалидов, на территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги;

- размещение информации об услуге в месте предоставления государственной услуги, на ЕПГУ;
- обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять заявку в электронном виде через «Личный кабинет» ЕПГУ;
- обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять электронные образы документов, требующихся для предоставления государственной услуги;
- обеспечение возможности для заявителей просмотра сведений о ходе предоставления государственной услуги через «Личный кабинет» ЕПГУ;
- обеспечение возможности для заявителей получения приглашения на прием в орган опеки и попечительства для предъявления оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных им ранее в электронной форме, с указанием даты и времени приема, для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги (за исключением случая представления заявителем (заявителями) документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса);
- обеспечение возможности для заявителей получения уведомления об отсутствии оснований для получения государственной услуги с указанием причин;
- обеспечение возможности для заявителей получения решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги через «Личный кабинет» ЕПГУ (в случае представления заявителем (заявителями) документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- Прием документов;
- Проверка документов;
- Истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия.
- Рассмотрение документов;
- Принятие решения;
- Выдача результата оказания муниципальной услуги.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.3. Для получения услуги, заявитель представляет в приемные дни в порядке живой очереди заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги или направляет их почтовым отправлением либо подает заявление и документы через сервис «Личный кабинет» на Едином портале либо региональном портале, а также может направляться по электронной почте на адрес Администрации либо Отдела.

3.3.1. Специалист Администрации, ответственный за прием документов, в ходе приема документов:

- устанавливает предмет обращения;
- устанавливает личность заявителя путем ознакомления с оригиналом документа, удостоверяющего личность, либо личность и полномочия представителя заявителя путем ознакомления с оригиналом документа, удостоверяющего личность, и доверенностью (при личном обращении заявителя или его законного представителя);
- принимает документы и выдает заявителю опись полученных документов.
- регистрирует заявление в используемой муниципальной информационной системе (далее – Система), прикрепляет электронные копии представленных документов к запросу заявителя и направляет их через Систему начальнику Отдела в установленном порядке.

3.3.2. В случае поступления запроса на оказание услуги и пакета документов в орган, оказывающий услугу, через Единый портал либо региональный портал, запрос на оказание услуги и пакет документов поступает в канцелярию Администрации, откуда поступает начальнику Отдела через Систему.

3.3.3. Начальник Отдела из числа сотрудников назначает ответственного исполнителя по рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Фамилия, имя и отчество ответственного исполнителя, его должность и телефон сообщаются заявителю по его письменному или устному обращению.

3.3.4. Специалист, ответственный за рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, проверяет наличие всех необходимых документов и определяет перечень документов и сведений, которые необходимо запросить в органах власти и (или) органах местного самоуправления, подведомственных указанным органам учреждениях по каналам межведомственного взаимодействия.

3.3.5. Специалист, ответственный за рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня подготавливает и направляет межведомственный запрос в государственные органы и органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, для предоставления сведений или документов, указанных в п. 2.6.1 и п. 2.6.2. настоящего административного регламента.

3.3.6. В запросе указывается:

- 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- 4) реквизиты нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и адрес электронной почты данного лица для связи.

3.3.7. При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица.

3.3.8. Специалист, ответственный за рассмотрение документов в течение 3 (трех) дней:

- готовит проект решения о предоставлении муниципальной услуги и передает его на визирование начальнику Отдела или подготавливает уведомление об отказе в предоставлении услуги.

3.3.9. Начальник Отдела передает завизированный проект решения или уведомления об отказе в предоставлении услуги Главе или уполномоченному лицу.

3.3.10. Глава или уполномоченное лицо в течение 3 (трех) рабочих дней подписывает решение о предоставлении муниципальной услуги или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.11. В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, ответственный специалист в день подписания сообщает заявителю о принятии решения о предоставлении муниципальной услуги, а также о времени и месте, где можно забрать путевку. Кроме того, ответственный специалист напоминает заявителю о необходимости предоставить оригиналы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявителем были направлены копии документов по почте или через Единый портал или региональный портал. Также ответственный специалист сообщает заявителю реквизиты счета оздоровительного учреждения, на который необходимо внести доплату за путевку.

3.3.12. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный специалист, передает подписанное уведомление об отказе в предоставлении услуги в канцелярию Администрации.

3.3.13. Сотрудники канцелярии в течение 2 (двух) рабочих дней, уведомляют заявителя о подготовке Уведомления об отказе в предоставлении услуги, а также о времени и месте, где его можно забрать.

3.3.14. Выдача результата предоставления услуги осуществляется согласно расписанию работы органа, в который заявитель обращался за предоставлением услуги.

3.3.15. Выдача путевки осуществляется ответственным специалистом отдела при предъявлении заявителем квитанции об оплате путевки. Вместе с путевкой ответственный специалист выдает заявителю памятку с указанием перечня документов, необходимых для предоставления в оздоровительное учреждение.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Административным регламентом предоставления муниципальной услуги и принятием в ходе ее предоставления, решений осуществляется заместителем Главы по социальным вопросам и начальником Отдела, ответственным за оказание настоящей муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Администрации нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных административным регламентом предоставления муниципальной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений. Плановые и внеплановые проверки проводятся в соответствии с распоряжениями Главы.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений при принятии решений и совершении действий в ходе предоставления муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за несоблюдение и неисполнение положений правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций:

Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на сайте, письменного и устного обращения в адрес Администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, оказывающего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено настоящим административным регламентом;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявители вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба) в письменной форме лично или направить жалобу по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала либо регионального портала. Жалоба также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения:

- сотрудников Администрации - заместителю Главы Администрации;
- должностных лиц Администрации - Главе.

5.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;
- 5) личную подпись заявителя и дату.

5.4. При подаче жалобы заявитель вправе получить в Администрации следующую информацию, необходимую для обоснования и рассмотрения жалобы:

- о местонахождении структурного подразделения (должностного лица) органа, оказывающего услугу, предоставляющего услугу;
- сведения о режиме работы структурного подразделения (должностного лица) органа, оказывающего услугу;
- о графике приема заявителей начальником структурного подразделения, ответственного за оказание муниципальной услуги, Главы и заместителей Главы Администрации, о перечне номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур рассмотрения жалобы;
- о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба;
- о сроке рассмотрения жалобы;
- о принятых промежуточных решениях (принятие к рассмотрению, истребование документов).

При подаче жалобы заявитель вправе получить в структурном подразделении копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица структурного подразделения.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, в который подана жалоба, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено административным регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно - направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Письменная жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа местного самоуправления, направляется в течение семи дней со дня ее регистрации, в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с одновременным письменным уведомлением заявителя, направившего жалобу, о переадресации жалобы, за исключением случая, если текст письменной жалобы не поддается прочтению.

5.10. Порядок рассмотрения жалобы заявителя, основания для отказа в рассмотрении жалобы:

- в случае если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить письменно заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем письменно сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принимать решение о обоснованности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу.

О данном решении уведомляется письменно заявитель, направивший жалобу:

- в случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, письменно сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- в случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу.

5.11. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

5.12. Заявители вправе обратиться с заявлением об оспаривании решения, действий (бездействия) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, в суд по месту его жительства или по месту нахождения органа местного самоуправления, должностного лица, решение, действие (бездействие) которого оспаривается.

5.13. Для обращения в суд с жалобой устанавливаются следующие сроки:

три месяца со дня, когда гражданину стало известно о нарушении его права;

один месяц со дня получения гражданином письменного уведомления об отказе органа, оказывающего услугу, вышестоящего органа, должностного лица в удовлетворении жалобы или со дня истечения месячного срока после подачи жалобы, если гражданином не был получен на нее письменный ответ.

Пропущенный по уважительной причине срок подачи жалобы может быть восстановлен судом.

5.14. Подсудность дела по соответствующей жалобе юридических лиц, а также сроки обращения с жалобой в суд, определяются в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации.

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Социальная поддержка семей, имеющих детей»

Начальнику отдела организации социального обслуживания населения Колыванского района

от _____

ФИО родителя (законного представителя), паспортные данные _____

адрес _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выделить путевку в детский оздоровительный лагерь, санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия (нужное подчеркнуть) _____

(название лагеря, если путевки в это учреждение имеются; указывать не обязательно)

желательный срок заезда с _____ по _____ 20__ года

моему ребенку _____, (ФИО ребенка)

проживающей (ему) по адресу _____

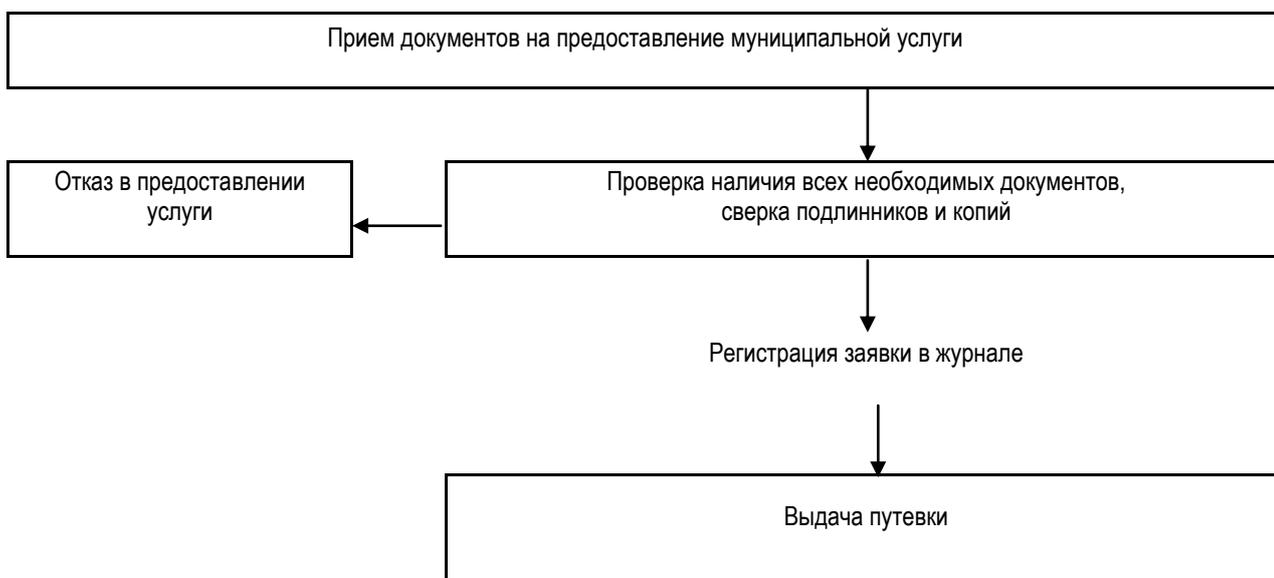
(дата рождения)

Дата

Подпись

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Социальная поддержка семей, имеющих детей»

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги социальная поддержка семей имеющих детей, и организация отдыха и оздоровления детей



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20.08.2021 № 393-а**

Об утверждении топливно-энергетического баланса по сельским поселениям муниципального образования
Колыванский район Новосибирской области за 2020 год.

В соответствии с п. 10 ч 2 ст. 4 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», во исполнение приказа министерства энергетики Российской Федерации от 14.12.2011 № 600 «Об утверждении Порядка составления топливно-энергетических балансов субъектов Российской Федерации, муниципальных образований», в целях контроля за эффективным использованием топливно-энергетических ресурсов, Администрация Колыванского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый топливно-энергетический баланс по сельским поселениям муниципального образования Колыванский район Новосибирской области за 2020 год.

2. Управлению правовой, кадровой, организационно-контрольной работы и труда Администрации Колыванского района Новосибирской области (Малахова С.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в периодическом печатном издании местного самоуправления Колыванского района Новосибирской области «Колыванский вестник».

3. Муниципальному казенному учреждению «Колыванский центр единой дежурной диспетчерской службы, системы 112, материально технического сопровождения» (Савельев В.С.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации Колыванского района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Колыванского района
Новосибирской области

Е.Г. Артюхов

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
Колыванского района Новосибирской области
от 20.08.2021 № 393-а

Топливо-энергетический баланс по сельским поселениям муниципального образования
Колыванский район Новосибирской области за 2020 год

I. Порядок формирования топливно-энергетического баланса сельских поселений Колыванского района Новосибирской области

1. Основания формирования топливно-энергетического баланса:

1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 190 – ФЗ «О теплоснабжении»;
2) Приказ Минэнерго РФ от 14.12.2011 № 600 «Об утверждении Порядка составления топливно-энергетических балансов субъектов Российской Федерации, муниципальных образований».

2. Источники информации для формирования топливно-энергетического баланса.

Для заполнения строк и граф баланса использовалась статистическая информация, предоставленная теплоснабжающей организацией МУП Колыванского района Новосибирской области «Коммунальное хозяйство»:

1) сведения об объеме отпущенного природного газа за 2020 год;
2) сведения об отпущенной электрической энергии;
3) сведения об отпущенном угле;
4) сведения об объеме выработки тепловой энергии;
5) сведения об объеме отпущенной тепловой энергии и потерях в сетях.

3. Общие положения.

Топливо-энергетический баланс сельских поселений Колыванского района Новосибирской области (далее – ТЭБ) содержит взаимосвязанные показатели количественного соответствия поставок энергетических ресурсов на территорию сельских поселений Колыванского района Новосибирской области и их потребления, устанавливает распределение энергетических ресурсов между системами теплоснабжения, потребителями, группами потребителей и определяет эффективность использования энергетических ресурсов.

Баланс составляется на основе однопродуктовых энергетических балансов в форме таблицы по образцу согласно приложению №1 к Приказу министерства энергетики Российской Федерации РФ от 14.12.2011 № 600 «Об утверждении Порядка составления топливно-энергетических балансов субъектов Российской Федерации, муниципальных образований», объединяющей данные однопродуктовых энергетических балансов в единый баланс, отражающий указанные данные в единых энергетических единицах.

Однопродуктовый энергетический баланс составляется в форме таблицы по образцу согласно приложению №2 к Приказу министерства энергетики Российской Федерации от 14.12.2011 № 600 «Об утверждении Порядка составления топливно-энергетических балансов субъектов Российской Федерации, муниципальных образований», отражающей в натуральных единицах

формирование предложения отдельных видов энергетических ресурсов или их однородных групп и их использование и их использование в процессах преобразования, передачи и конечного потребления энергетических ресурсов.

4. Этапы формирования баланса:

1) сбор данных из отчетов по формам федерального статистического наблюдения;
2) определение расхода энергии на производство промышленной продукции, необходимого агрегирования показателей по видам топлива;

3) сравнительный анализ одноименных данных разных форм статистической отчетности, информации предоставленной МУП Колыванского района Новосибирской области «Коммунальное хозяйство», определение основных причин расхождений, способов взаимной увязки данных и отбор данных, подлежащих к включению в баланс;

4) разработка однопродуктовых балансов с минимизацией статистических расхождений.

В однопродуктовый баланс угля согласно Приложению №1 включаются данные об угле, сланцах, угольном концентрате, коксе металлургическом, коксике и коксовой мелочи, продуктах переработки угля, отходящих газах, в том числе газе горючем искусственном доменном, газе горючем искусственном коксовом.

В однопродуктовый баланс сырой нефти согласно Приложению № 2 включаются данные о нефти, включая газовый конденсат.

В однопродуктовый баланс нефтепродуктов согласно Приложению № 3 включаются данные о нефтепродуктах, в том числе газе нефтеперерабатывающих предприятий сухом, газе сжиженном, автомобильном и авиационном бензине, керосинах, дизельном топливе, мазуте топочном, топливе печном бытовом, мазуте флотском, газотурбинном и моторном топливе.

В однопродуктовый баланс природного газа согласно Приложению № 4 включаются данные о газе бытовых и конденсатных месторождений и попутном газе нефтяных месторождений, а так же метане, улавливаемом в угольных шахтах, и газе сточных вод.

В однопродуктовый баланс прочего твердого топлива согласно Приложению № 5 включаются данные о видах твердого топлива, в том числе о торфе, торфяных топливных брикетах и полубрикетах, дровах для отопления, твердых бытовых и промышленных отходах.

В однопродуктовый баланс гидроэнергии и НВИЭ согласно Приложению № 6 включаются данные об электрической энергии, произведенной на установках, использующих в качестве первичных ресурсов нетрадиционные и возобновляемые энергетические ресурсы, в том числе на гидравлических, геотермальных, солнечных, ветроэлектрических установках.

В однопродуктовый баланс атомной энергии согласно Приложению № 7 включаются данные об электрической и тепловой энергии, произведенной на атомных электростанциях.

В однопродуктовый баланс электрической энергии согласно Приложению № 8 включаются данные об электрической энергии, произведенной на электростанциях.

В однопродуктовый баланс тепловой энергии согласно Приложению № 9 включаются данные о тепловой энергии, произведенной тепловыми и атомными электростанциями, котельными, утилизационными установками, а так же получаемой из геотермальных источников, нетрадиционных и возобновляемых источников энергии и предназначенной для потребления потребителями тепловой энергии;

5). Объединение данных однопродуктовых балансов в единый ТЭБ и проверка данных баланса согласно Приложению № 10.

II. Анализ топливно-энергетического баланса сельских поселений Колыванского района Новосибирской области

Потребление топливно-энергетических ресурсов в 2020 году составило 3557,7 тонн условного топлива (далее - т.у.т.). Потребление угля – 87,4% или 3109,9 т.у.т., природный газ – 12,6% или 447,8 т.у.т.. Данные о потреблении электрической энергии, поступившей со стороны, не публикуются в целях обеспечения конфиденциальности первичных статистических данных, полученных от организаций в соответствии с п.5 ст. 4, п.1 ст.9 Федерального закона от 29.11.2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации».

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Колыванского района Новосибирской области
от 20.08.2021 № 393-а

Однопродуктовый баланс угля в сельских поселениях Колыванского района Новосибирской области за 2020 г.

Строки баланса	Номера строк баланса	Уголь (тонн)
Производство энергетических ресурсов	1	0
Ввоз	2	3587,0
Вывоз	3	0
Изменение запасов	4	0
Потребление первичной энергии	5	3587,0
Статистическое расхождение	6	0
Производство электрической энергии	7	0
Производство тепловой энергии	8	0
Теплоэлектростанции	8.1	0
Котельные	8.2	0
Электрокотельные и теплоутилизационные установки	8.3	0
Преобразование топлива	9	0
Переработка нефти	9.1	0
Переработка газа	9.2	0
Обогащение угля	9.3	0

Собственные нужды	10	32,2
Потери при передаче	11	505,8
Конечное потребление энергетических ресурсов	12	3049,0
Сельское хозяйство, рыболовство и рыбоводство	13	0
Промышленность	14	0
Строительство	15	0
Транспорт и связь	16	0
Железнодорожный	16.1	0
Трубопроводный	16.2	0
Автомобильный	16.3	0
Прочий	16.4	0
Сфера услуг	17	0
Население	18	1051,9
Бюджетофинансируемым организациям	19	1805,0
военный городок	19.1	0
администрация	19.2	0
Прочим потребителям	20	192,1
Использование топливно-энергетических ресурсов в качестве сырья и на нетопливные нужды	21	0

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Колыванского района Новосибирской области
от 20.08.2021 № 393-а

Однопродуктовый баланс сырой нефти в сельских поселениях Колыванского района Новосибирской области за 2020 г.

Строки баланса	Номера строк баланса	Сырая нефть
		тонн
Производство энергетических ресурсов	1	0
Ввоз	2	0
Вывоз	3	0
Изменение запасов	4	0
Потребление первичной энергии	5	0
Статистическое расхождение	6	0
Производство электрической энергии	7	0
Производство тепловой энергии	8	0
Теплоэлектростанции	8.1	0
Котельные	8.2	0
Электрокотельные и теплоутилизационные установки	8.3	0
Преобразование топлива	9	0
Переработка нефти	9.1	0
Переработка газа	9.2	0
Обогащение угля	9.3	0
Собственные нужды	10	0
Потери при передаче	11	0
Конечное потребление энергетических ресурсов	12	0
Сельское хозяйство, рыболовство и рыбоводство	13	0
Промышленность	14	0
Строительство	15	0
Транспорт и связь	16	0
Железнодорожный	16.1	0
Трубопроводный	16.2	0
Автомобильный	16.3	0
Прочий	16.4	0
Сфера услуг	17	0
Население	18	0
Бюджетофинансируемым организациям	19	0
военный городок	19.1	0
администрация	19.2	0
Прочим потребителям	20	0
Использование топливно-энергетических ресурсов в качестве сырья и на нетопливные нужды	21	0

Однопродуктовый баланс нефтепродуктов в сельских поселениях Колыванского района Новосибирской области за 2020 г.

Строки баланса	Номера строк баланса	нефтепродукты Тыс.тонн
Производство энергетических ресурсов	1	0
Ввоз	2	0
Вывоз	3	0
Изменение запасов	4	0
Потребление первичной энергии	5	0
Статистическое расхождение	6	0
Производство электрической энергии	7	0
Производство тепловой энергии	8	0
Теплоэлектростанции	8.1	0
Котельные	8.2	0
Электрокотельные и теплоутилизационные установки	8.3	0
Преобразование топлива	9	0
Переработка нефти	9.1	0
Переработка газа	9.2	0
Обогащение угля	9.3	0
Собственные нужды	10	0
Потери при передаче	11	0
Конечное потребление энергетических ресурсов	12	0
Сельское хозяйство, рыболовство и рыбоводство	13	0
Промышленность	14	0
Строительство	15	0
Транспорт и связь	16	0
Железнодорожный	16.1	0
Трубопроводный	16.2	0
Автомобильный	16.3	0
Прочий	16.4	0
Сфера услуг	17	0
Население	18	0
Бюджетофинансируемым организациям	19	0
военный городок	19.1	0
администрация	19.2	0
Прочим потребителям	20	0
Использование топливно-энергетических ресурсов в качестве сырья и на нетопливные нужды	21	0

Однопродуктовый баланс природного газа в сельских поселениях Колыванского района Новосибирской области за 2020 г.

Строки баланса	Номера строк баланса	Природный газ Тыс. м3
Производство энергетических ресурсов	1	0
Ввоз	2	388,0
Вывоз	3	0
Изменение запасов	4	0
Потребление первичной энергии	5	388,0
Статистическое расхождение	6	0
Производство электрической энергии	7	0
Производство тепловой энергии	8	0
Теплоэлектростанции	8.1	0
Котельные	8.2	0
Электрокотельные и теплоутилизационные установки	8.3	0

Преобразование топлива	9	0
Переработка нефти	9.1	0
Переработка газа	9.2	0
Обогащение угля	9.3	0
Собственные нужды	10	3,5
Потери при передаче	11	54,7
Конечное потребление энергетических ресурсов	12	329,8
Сельское хозяйство, рыболовство и рыбоводство	13	0
Промышленность	14	0
Строительство	15	0
Транспорт и связь	16	0
Железнодорожный	16.1	0
Трубопроводный	16.2	0
Автомобильный	16.3	0
Прочий	16.4	0
Сфера услуг	17	0
Население	18	113,8
Бюджетофинансируемым организациям	19	195,2
военный городок	19.1	0
администрация	19.2	0
Прочим потребителям	20	20,8
Использование топливно-энергетических ресурсов в качестве сырья и на нетопливные нужды	21	0

Приложение № 5
к постановлению Администрации
Колыванского района Новосибирской области
от 20.08.2021 № 393-а

Однопродуктовый баланс прочего твердого топлива в сельских поселениях Колыванского района Новосибирской области за 2020 г.

Строки баланса	Номера строк баланса	Прочее твердое топливо Плот куб.м.
Производство энергетических ресурсов	1	0
Ввоз	2	0
Вывоз	3	0
Изменение запасов	4	0
Потребление первичной энергии	5	0
Статистическое расхождение	6	0
Производство электрической энергии	7	0
Производство тепловой энергии	8	0
Теплоэлектростанции	8.1	0
Котельные	8.2	0
Электрокотельные и теплоутилизационные установки	8.3	0
Преобразование топлива	9	0
Переработка нефти	9.1	0
Переработка газа	9.2	0
Обогащение угля	9.3	0
Собственные нужды	10	0
Потери при передаче	11	0
Конечное потребление энергетических ресурсов	12	0
Сельское хозяйство, рыболовство и рыбоводство	13	0
Промышленность	14	0
Строительство	15	0
Транспорт и связь	16	0
Железнодорожный	16.1	0
Трубопроводный	16.2	0
Автомобильный	16.3	0
Прочий	16.4	0
Сфера услуг	17	0
Население	18	0
Бюджетофинансируемым организациям	19	0

военный городок	19.1	0
администрация	19.2	0
Прочим потребителям	20	0
Использование топливно-энергетических ресурсов в качестве сырья и на нетопливные нужды	21	0

Приложение № 6
к постановлению Администрации
Колыванского района Новосибирской области
от 20.08.2021 № 393-а

Однопродуктовый баланс гидроэнергии и НВИЭ в сельских поселениях Колыванского района Новосибирской области за 2020 г.

Строки баланса	Номера строк баланса	Гидроэнергетика и НВИЭ Тыс. кВт*ч
Производство энергетических ресурсов	1	0
Ввоз	2	0
Вывоз	3	0
Изменение запасов	4	0
Потребление первичной энергии	5	0
Статистическое расхождение	6	0
Производство электрической энергии	7	0
Производство тепловой энергии	8	0
Теплоэлектростанции	8.1	0
Котельные	8.2	0
Электрокотельные и теплоутилизационные установки	8.3	0
Преобразование топлива	9	0
Переработка нефти	9.1	0
Переработка газа	9.2	0
Обогащение угля	9.3	0
Собственные нужды	10	0
Потери при передаче	11	0
Конечное потребление энергетических ресурсов	12	0
Сельское хозяйство, рыболовство и рыбоводство	13	0
Промышленность	14	0
Строительство	15	0
Транспорт и связь	16	0
Железнодорожный	16.1	0
Трубопроводный	16.2	0
Автомобильный	16.3	0
Прочий	16.4	0
Сфера услуг	17	0
Население	18	0
Бюджетофинансируемым организациям	19	0
военный городок	19.1	0
администрация	19.2	0
Прочим потребителям	20	0
Использование топливно-энергетических ресурсов в качестве сырья и на нетопливные нужды	21	0

Приложение № 7
к постановлению Администрации
Колыванского района Новосибирской области
от 20.08.2021 № 393-а

Однопродуктовый баланс атомной энергии в сельских поселениях Колыванского района Новосибирской области за 2020 г.

Строки баланса	Номера строк баланса	Атомная энергия Тыс. кВт*ч
Производство энергетических ресурсов	1	0
Ввоз	2	0
Вывоз	3	0

Изменение запасов	4	0
Потребление первичной энергии	5	0
Статистическое расхождение	6	0
Производство электрической энергии	7	0
Производство тепловой энергии	8	0
Теплоэлектростанции	8.1	0
Котельные	8.2	0
Электрокотельные и теплоутилизационные установки	8.3	0
Преобразование топлива	9	0
Переработка нефти	9.1	0
Переработка газа	9.2	0
Обогащение угля	9.3	0
Собственные нужды	10	0
Потери при передаче	11	0
Конечное потребление энергетических ресурсов	12	0
Сельское хозяйство, рыболовство и рыбоводство	13	0
Промышленность	14	0
Строительство	15	0
Транспорт и связь	16	0
Железнодорожный	16.1	0
Трубопроводный	16.2	0
Автомобильный	16.3	0
Прочий	16.4	0
Сфера услуг	17	0
Население	18	0
Бюджетофинансируемым организациям	19	0
военный городок	19.1	0
администрация	19.2	0
Прочим потребителям	20	0
Использование топливно-энергетических ресурсов в качестве сырья и на нетопливные нужды	21	0

Приложение № 8
к постановлению Администрации
Колыванского района Новосибирской области
от 20.08.2021 № 393-а

Однопродуктовый баланс электрической энергии в сельских поселениях Колыванского района Новосибирской области за 2020 г.*

Строки баланса	Номера строк баланса	Электроэнергия Тыс. кВт*ч
Производство энергетических ресурсов	1	0
Ввоз	2	0
Вывоз	3	0
Изменение запасов	4	0
Потребление первичной энергии	5	0
Статистическое расхождение	6	0
Производство электрической энергии	7	0
Производство тепловой энергии	8	0
Теплоэлектростанции	8.1	0
Котельные	8.2	0
Электрокотельные и теплоутилизационные установки	8.3	0
Преобразование топлива	9	0
Переработка нефти	9.1	0
Переработка газа	9.2	0
Обогащение угля	9.3	0
Собственные нужды	10	0
Потери при передаче	11	0
Конечное потребление энергетических ресурсов	12	0
Сельское хозяйство, рыболовство и рыбоводство	13	0
Промышленность	14	0
Строительство	15	0
Транспорт и связь	16	0

Железнодорожный	16.1	0
Трубопроводный	16.2	0
Автомобильный	16.3	0
Прочий	16.4	0
Сфера услуг	17	0
Население	18	0
Бюджетофинансируемым организациям	19	0
военный городок	19.1	0
администрация	19.2	0
Прочим потребителям	20	0
Использование топливно-энергетических ресурсов в качестве сырья и на нетопливные нужды	21	0

*данные не публикуются в целях обеспечения конфиденциальности первичных статистических данных, полученных от организаций в соответствии с Федеральным законом от 29.11.2007 г. №282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации» (ст.4, п.5; ст.9, п.1)

Приложение № 9
к постановлению Администрации
Колыванского района Новосибирской области
от 20.08.2021 № 393-а

Однопродуктовый баланс тепловой энергии в сельских поселениях Колыванского района Новосибирской области за 2020 г.

Строки баланса	Номера строк баланса	Тепловая энергия
		Гкал
Производство энергетических ресурсов	1	0
Ввоз	2	0
Вывоз	3	0
Изменение запасов	4	0
Потребление первичной энергии	5	0
Статистическое расхождение	6	0
Производство электрической энергии	7	0
Производство тепловой энергии	8	0
Теплоэлектростанции	8.1	0
Котельные	8.2	0
Электрокотельные и теплоутилизационные установки	8.3	0
Преобразование топлива	9	0
Переработка нефти	9.1	0
Переработка газа	9.2	0
Обогащение угля	9.3	0
Собственные нужды	10	0
Потери при передаче	11	0
Конечное потребление энергетических ресурсов	12	0
Сельское хозяйство, рыболовство и рыбоводство	13	0
Промышленность	14	0
Строительство	15	0
Транспорт и связь	16	0
Железнодорожный	16.1	0
Трубопроводный	16.2	0
Автомобильный	16.3	0
Прочий	16.4	0
Сфера услуг	17	0
Население	18	0
Бюджетофинансируемым организациям	19	0
военный городок	19.1	0
администрация	19.2	0
Прочим потребителям	20	0
Использование топливно-энергетических ресурсов в качестве сырья и на нетопливные нужды	21	0

Топливо-энергетический баланс в сельских поселениях Колыванского района Новосибирской области за 2020 год

Строки баланса	Номера строк баланса	Уголь	Сырая нефть	0	Природный газ	Прочее твердое топливо	Гидро энергия	Атомная энергия	Электрическая энергия	Тепловая энергия	Всего
		2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020
Производство энергетических ресурсов	1	0	0	0	0	0	0	0	-	0	0
Ввоз	2	3109,9	0	0	447,8	0	0	0	-	0	3557,7
Вывоз	3	0	0	0	0	0	0	0	-	0	0
Изменение запасов	4	0	0	0	0	0	0	0	-	0	0
Потребление первичной энергии	5	3109,9	0	0	447,8	0	0	0	-	0	3557,7
Статистическое расхождение	6	0	0	0	0	0	0	0	-	0	0
Производство электрической энергии	7	0	0	0	0	0	0	0	-	0	0
Производство тепловой энергии	8	0	0	0	0	0	0	0	-	0	0
Теплоэлектростанции	8.1	0	0	0	0	0	0	0	-	0	0
Котельные	8.2	0	0	0	0	0	0	0	-	0	0
Электрокотельные и теплоутилизационные установки	8.3	0	0	0	0	0	0	0	-	0	0
Преобразование топлива	9	0	0	0	0	0	0	0	-	0	0
Переработка нефти	9.1	0	0	0	0	0	0	0	-	0	0
Переработка газа	9.2	0	0	0	0	0	0	0	-	0	0
Обогащение угля	9.3	0	0	0	0	0	0	0	-	0	0
Собственные нужды	10	27,9	0	0	4,0	0	0	0	-	0	31,9
Потери при передаче	11	438,5	0	0	63,2	0	0	0	-	0	501,7
Конечное потребление энергетических ресурсов	12	2643,5	0	0	380,6	0	0	0	-	0	3024,1
Сельское хозяйство, рыболовство и рыбоводство	13	0	0	0	0	0	0	0	-	0	0
Промышленность	14	0	0	0	0	0	0	0	-	0	0
Строительство	15	0	0	0	0	0	0	0	-	0	0
Транспорт и связь	16	0	0	0	0	0	0	0	-	0	0
Железнодорожный	16.1	0	0	0	0	0	0	0	-	0	0
Трубопроводный	16.2	0	0	0	0	0	0	0	-	0	0
Автомобильный	16.3	0	0	0	0	0	0	0	-	0	0
Прочий	16.4	0	0	0	0	0	0	0	-	0	0
Сфера услуг	17	0	0	0	0	0	0	0	-	0	0
Население	18	912,0	0	0	131,3	0	0	0	-	0	1043,3
Бюджетофинансируемым	19	1564,9	0	0	225,3	0	0	0	-	0	1790,2

организациям											
военный городок	19.1	0	0	0	0	0	0	0	-	0	0
администрация	19.2	0	0	0	0	0	0	0	-	0	0
Прочим потребителям	20	166,6	0		24,0	0	0	0	-	0	190,6
Использование топливно-энергетических ресурсов в качестве сырья и на нетопливные нужды	21	0	0		0	0	0	0	-	0	0

Примечания

*Пересчет топлива и энергии в тонны условного топлива производится путем умножения натуральных значений показателей, в которых исчисляются энергетические ресурсы (1 тонна, тыс. м3, тыс. кВт*ч, Гкал), на соответствующие коэффициенты пересчета в условное топливо, приведенное в приложении №11. Данные не публикуются в целях обеспечения конфиденциальности первичных статистических данных, полученных от организаций в соответствии с Федеральным законом от 29.11.2007 г. №282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации» (ст.4, п.5; ст.9, п.1*

Коэффициенты пересчета топлива и энергии в условное топливо

№ пп	Виды ТЭР	Единицы измерения	Коэффициенты пересчета в условное топливо по угольному эквиваленту
1.	Уголь каменный кузнецкий	тонн	0,867
2.	Уголь бурый	тонн	0,467
3.	Сланцы горючие	тонн	0,300
4.	Торф топливный	тонн	0,340
5.	Дрова для отопления	Куб. м (плотн.)	0,266
6.	Нефть, включая газовый конденсат	тонн	1,430
7.	Газ горючий природный (естественный)	Тыс. куб.м	1,154
8.	Кокс металлургический	тонн	0,990
9.	Брикеты угольные	тонн	0,605
10.	Брикеты и п/брикеты торфяные	тонн	0,600
11.	Мазут топочный	тонн	1,370
12.	Мазут флотский	тонн	1,1430
13.	Топливо печное бытовое	тонн	1,450
14.	Керосин для технических целей	тонн	1,470
15.	Керосин осветленный	тонн	1,470
16.	Газ горючий искусственный коксовый	Тыс. куб.м	0,570
17.	Газ нефтеперерабатывающих предприятий сухой	Тыс. куб.м	1,500
18.	Газ сжиженный	Тыс. куб.м	1,570
19.	Топливо дизельное	тонн	1,450
20.	Топливо моторное	тонн	1,430
21.	Бензин автомобильный	тонн	1,490
22.	Бензин авиационный	тонн	1,490
23.	Топливо для реактивных двигателей	тонн	1,470
24.	Нефтебитум	тонн	1,350
25.	Газ горючий искусственный доменный	Тыс. куб.м	0,430
26.	Электроэнергия	Тыс. кВт*ч	0,3445
27.	Теплоэнергия	Гкал	0,1486
28.	Гидроэнергия	Тыс. кВт*ч	0,3445
29.	Атомная энергия	Тыс. кВт*ч	0,3445

Согласно Постановления Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 23 июня 1999 г. № 46 «Об утверждении «Методологических положений по расчету топливно-энергетического баланса Российской Федерации в соответствии с международной практикой»

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 23.08.2021 № 398-а**

О внесении изменений в постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 28.02.2019 № 202-а

В целях приведения нормативных правовых актов Администрации Колыванского района Новосибирской области в соответствие с действующим законодательством Администрация Колыванского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 28.02.2019 № 202-а «Об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных «Колыванский Вестник» № 33 от 23 августа 2021 года

бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений Колыванского района Новосибирской области» следующие изменения:

1) пункт 4 Положения о системе оплаты труда работников, условиях оплаты руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размерах предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений Колыванского района Новосибирской области дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае осуществления учреждением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в перечень качественных показателей эффективности деятельности учреждения в обязательном порядке включается показатель, оценивающий недопущение на первое число каждого месяца календарного периода, по итогам которого осуществляется оценка результатов выполнения качественных показателей эффективности деятельности учреждения, непогашенной (неурегулированной) просроченной кредитной задолженности по государственным контрактам (договорам) на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, возникшей в результате действий (бездействия) руководителя учреждения.»

2. Управлению правовой, кадровой, организационно-контрольной работы и труда Администрации Колыванского района Новосибирской области (Малахова С.В.) обеспечить направление настоящего постановления в управление законопроектных работ и ведения регистра министерства юстиции Новосибирской области, опубликование настоящего постановления в периодическом печатном издании органов местного самоуправления «Колыванский Вестник».

3. Муниципальному казенному учреждению «Колыванский центр единой дежурной диспетчерской службы, системы 112, материально-технического сопровождения» (Савельев В.С.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации Колыванского района Новосибирской области.

Глава Колыванского района
Новосибирской области

Е.Г. Артюхов

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 23.08.2021 № 399-а

О внесении изменений в постановление Администрации
Колыванского района Новосибирской области от 24.05.2021 № 220-а

В целях приведения в соответствие с нормами действующего законодательства Российской Федерации, Администрации Колыванского района Новосибирской области,
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 24.05.2021 № 220-а «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Колыванского района, и лицами, замещающими эти должности» (далее – Положение) следующие изменения:

в пунктах 6.2, 6.3, 10 Положения:

слово «Администрации» после слова «Глава» в соответствующих падежах исключить.

2. Управлению правовой, кадровой, организационно-контрольной работы и труда Администрации Колыванского района Новосибирской области (Малахова С.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Колыванского района Новосибирской области «Колыванский Вестник», а также направление настоящего постановления в управление законопроектных работ и ведения регистра министерства юстиции Новосибирской области.

3. Муниципальному казенному учреждению «Колыванский центр единой дежурной диспетчерской службы, системы 112, материально-технического сопровождения» (Савельев В.С.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации Колыванского района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области Румынскую Жанну Владимировну.

Глава Колыванского района
Новосибирской области

Е.Г. Артюхов

Положение
о проверке достоверности и полноты сведений о доходах
об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение
должностей руководителей муниципальных учреждений Колыванского района, и лицами,
замещающими эти должности (далее – Положение)

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в Порядке, утвержденном постановлением Администрации Колыванского района Новосибирской области от 22.02.2013 № 173 «О Порядке представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Колыванского района, руководителем муниципального учреждения Колыванского района сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных:

1) гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения Колыванского района Новосибирской области, осуществляется на отчетную дату;

2) лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения Колыванского района Новосибирской области, осуществляется за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду.

2. Проверка осуществляется Управлением правовой, кадровой, организационно-контрольной работы и труда Администрации Колыванского района Новосибирской области (далее – Управление), а в случае отсутствия Управления либо иного подразделения кадровой службы - должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации Колыванского района Новосибирской области (далее – должностное лицо Администрации).

Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения Колыванского района Новосибирской области, лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения Колыванского района Новосибирской области, и оформляется распоряжением Администрации Колыванского района Новосибирской области, в ведении которой находится муниципальное учреждение Колыванского района Новосибирской области.

3. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде в Администрацию Колыванского района Новосибирской области:

1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

2) Управлением правовой, кадровой, организационно-контрольной работы и труда Администрации Колыванского района Новосибирской области (должностным лицом Администрации);

3) средствами массовой информации;

4) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

5) Общественной палатой Новосибирской области.

4. Информация анонимного характера не является основанием для проведения проверки.

5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня издания распоряжения о проведении проверки. Указанный срок может быть продлен до 90 дней распоряжением Администрации Колыванского района Новосибирской области.

6. При осуществлении проверки Управление (должностное лицо Администрации) вправе:

1) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения Колыванского района Новосибирской области, а также с лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения Колыванского района Новосибирской области;

2) изучать представленные гражданином, претендующим на должность руководителя муниципального учреждения Колыванского района Новосибирской области, а также лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения Колыванского района Новосибирской области, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

3) получать от гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения Колыванского района Новосибирской области, а также лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения Колыванского района Новосибирской области, пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

4) осуществлять подготовку запросов (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-разыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального

учреждения Колыванского района Новосибирской области, или лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения Колыванского района Новосибирской области, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также о достоверности и полноте представленных ими сведений.

6.1. В запросе, предусмотренном в подпункте 4 пункта 6 настоящего Положения, указываются:

1) фамилия, имя, отчество (отчество при наличии) руководителя государственного органа, органа местного самоуправления, организации или общественного объединения, в которые направляется запрос;

2) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

3) фамилия, имя, отчество (отчество при наличии), дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения Колыванского района Новосибирской области, или лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения Колыванского района Новосибирской области, его супруги (супруга), несовершеннолетних детей, полнота и достоверность сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

6) фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица Администрации Колыванского района Новосибирской области, подготовившего запрос;

7) идентификационный номер налогоплательщика (в случае подготовки проекта запроса в налоговые органы Российской Федерации).

6.2. Запросы (кроме указанных в пункте 6.3 настоящего Положения) подписываются Главой Администрации Колыванского района Новосибирской области.

6.3. Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, направляются за подписью первого заместителя Губернатора Новосибирской области. Проекты таких запросов представляются первому заместителю Губернатора Новосибирской области органом Новосибирской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений не позднее трех рабочих дней со дня поступления мотивированного письма Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области.

7. При проведении проверки Управление (должностное лицо Администрации) обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения Колыванского района Новосибирской области, о начале в отношении него проверки - в течение двух рабочих дней со дня издания распоряжения о проведении проверки;

2) информирование лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения Колыванского района Новосибирской области, в случае его обращения о том, какие представленные им сведения, указанные в пункте 1 настоящего Положения, подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с указанным лицом.

8. По окончании проверки Управление (должностное лицо Администрации) знакомит лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения Колыванского района Новосибирской области, с результатами проверки.

9. Лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения Колыванского района Новосибирской области, вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

10. По результатам проверки Глава Администрации Колыванского района Новосибирской области, в ведении которого находится муниципальное учреждение Колыванского района Новосибирской области, принимает одно из следующих решений:

1) о назначении гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения Колыванского района Новосибирской области, на должность руководителя муниципального учреждения Колыванского района Новосибирской области;

2) об отказе гражданину, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения Колыванского района Новосибирской области, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения Колыванского района Новосибирской области;

3) о применении к лицу, замещающему должность муниципального учреждения Колыванского района Новосибирской области, мер дисциплинарной ответственности.

11. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

12. Подлинники справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие в Администрацию Колыванского района Новосибирской области, в ведении которого находится муниципальное учреждение Колыванского района Новосибирской области, хранятся им в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 23.08.2021 № 402-а

О внесении изменений в постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 05.07.2021 г. № 303-а «О предоставлении субсидии из бюджета Колыванского района Новосибирской области Местной общественной организации Колыванского района Новосибирской области «Ресурсный центр общественных инициатив» и в иные постановления Администрации Колыванского района Новосибирской области о предоставлении субсидии Местной общественной организации Колыванского района Новосибирской области «Ресурсный центр общественных инициатив»

В соответствии со ст. 7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением совета депутатов Колыванского района Новосибирской области от 30.07.2021 г. № 71 «Внесении изменений в решение Совета депутатов Колыванского района Новосибирской области от 24.12.2020 № 24 № «О бюджете Колыванского района Новосибирской области на 2021 год и плановый период 2022-2023 года (с изменениями, внесенными решениями Совета депутатов Колыванского района Новосибирской области от 27.01.2021 № 30, от 26.03.2021 № 31, от 16.04.2021 № 46, от 30.04.2021 № 55. от 25.06.2021 № 59)» в целях приведения ранее принятого нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством Администрация Колыванского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 05.07.2021 г. № 303-а «О предоставлении субсидии из бюджета Колыванского района Новосибирской области Местной общественной организации Колыванского района Новосибирской области «Ресурсный центр общественных инициатив» внести следующие изменения:

1.1. В пункте 1 вместо слов «ТОС «Ветеран» р.п. Колывань (благоустройство памятника им. Пичугина)» следует читать «ТОС «Ветеран» р.п. Колывань (благоустройство парка им. Пичугина)».

1.2. В постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 27.07.2021 г. № 338-а «О внесении изменений в постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 05.07.2021г. № 303-а «О предоставлении субсидии из бюджета Колыванского района Новосибирской области Местной общественной организации Колыванского района Новосибирской области «Ресурсный центр общественных инициатив» внести следующие изменения:

1.2.1 В пункте 1.1. вместо слов «ТОС «Ветеран» р.п. Колывань (благоустройство памятника им. Пичугина)» следует читать «ТОС «Ветеран» р.п. Колывань (благоустройство парка им. Пичугина)».

2. Управлению правовой, кадровой, организационно – контрольной работы и труда Администрации Колыванского района Новосибирской области (Малахова С.В.) обеспечить:

1) опубликование настоящего постановления в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Колыванского района Новосибирской области «Колыванский Вестник»;

3. Муниципальному казенному учреждению «Колыванский центр единой дежурной диспетчерской службы, системы 112, материально – технического сопровождения» (Савельев В.С.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации Колыванского района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области Румынскую Ж.В.

Глава Колыванского района
Новосибирской области

Е.Г. Артюхов

III РАЗДЕЛ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СООБЩЕНИЯ

Уведомление о подготовке проекта Постановления Администрации Колыванского района Новосибирской области

«Об определении границ прилегающих к многоквартирным домам отдельным организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Колыванского района Новосибирской области»

1. Сведения о разработчике: Администрация Колыванского района Новосибирской области.

2. Вид, наименование и планируемый срок вступления в силу муниципального нормативного правового акта: Постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области «Об определении границ прилегающих к многоквартирным домам отдельным организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Колыванского района Новосибирской области», планируемый срок вступления в силу акта: 3 квартал 2021 года.

3. Описание проблемы, для решения которой разработчик намерен разработать проект муниципального нормативного правового акта: предлагаемый способ регулирования направлен на соблюдение особых требований, правил розничной торговли алкогольной продукцией.

4. Обоснование необходимости подготовки проекта муниципального нормативного правового акта: исполнение Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», постановления Правительства Российской Федерации от 23.12.2020 № 2220 «Об утверждении правил определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания»

5. Цели предполагаемого регулирования: предполагаемое регулирование осуществляется в целях защиты нравственности, здоровья, прав и законных интересов граждан, в целях соблюдения законодательства, норм и правил в области розничной продажи алкогольной продукции.

6. Круг лиц, на которых будет распространено регулирование: хозяйствующие субъекты, осуществляющие деятельность по реализации алкогольной продукции на территории Колыванского района Новосибирской области, граждане, проживающие на территории Колыванского района Новосибирской области.

7. Сведения о необходимости или отсутствии необходимости установления переходного периода: необходимость установления переходного периода отсутствует.

8. Сведения о дополнительных расходах и доходах потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования и бюджета Колыванского района Новосибирской области, связанных с введением предлагаемого правового регулирования: дополнительные расходы и доходы потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования и бюджета Колыванского района Новосибирской области, связанные с введением предлагаемого правового регулирования, отсутствуют.

9. Срок проведения публичных консультаций, в течение которого разработчиком муниципального нормативного правового акта принимаются предложения в связи с размещением настоящего уведомления: до 06.09.2021 года.

10. Способы предоставления замечаний и предложений разработчику в связи с размещением настоящего уведомления:

- 1) в форме электронного документа на адрес электронной почты: ekon-07@kolivan.ru в виде прикрепленного файла;
- 2) на бумажном носителе письменной почтовой корреспонденцией по адресу: 633162, Новосибирская область, Колыванский район, р.п. Колывань, ул. Ленина, 79, кабинет №14.

Замечания и предложения могут быть направлены также посредством размещения комментариев на странице государственной информационной системы Новосибирской области "Электронная демократия Новосибирской области" (далее – ГИС НСО «Электронная демократия»), на которой размещено настоящее уведомление.

**Бланк опросного листа для проведения публичных консультаций
по проекту постановления Администрации Колыванского района Новосибирской области «Об определении границ
прилегающих к многоквартирным домам отдельным организациям и объектам территорий, на которых не допускается
розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного
питания на территории Колыванского района Новосибирской области» (далее – проект постановления)**

Пожалуйста, заполните и направьте данный бланк не позднее 06.09.2021 по электронной почте на адрес: ekon-07@kolivan.ru или письменной почтовой корреспонденцией по адресу: 633162, Новосибирская область, Колыванский район, р.п. Колывань, ул. Ленина, 79, кабинет №14. Мнения, предложения и замечания по проекту муниципального нормативного правового акта, поступившие после указанного срока, рассмотрению не подлежат.

Информация об участнике публичных консультаций

Наименование участника: _____

Сфера деятельности участника: _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) контактного лица: _____

Должность: _____

Номер контактного телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

Перечень вопросов, обсуждаемых в ходе проведения публичных консультаций

1. Какие положения проекта постановления необоснованно затрудняют ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности либо приводят к невозможности ее осуществления или существенным издержкам? Приведите обоснование по каждому указанному положению.

--

2. Существуют ли в проекте постановления избыточные полномочия органов муниципальной власти, ее должностных лиц, недостаточность, неточность или отсутствие таких полномочий? Поясните свою позицию.

--

3. Устанавливает ли проект постановления функции органов местного самоуправления в отношении субъектов предпринимательской или инвестиционной деятельности, которые невозможно реализовать ввиду отсутствия необходимых организационных или технических условий? Аргументируйте.

--

4. Какие изменения Вы предлагаете внести в проект постановления? Аргументируйте свои предложения.

--

5. Иные предложения и замечания, которые, по Вашему мнению, целесообразно учесть, просьба указать их в произвольной форме:

--

либо в форме следующей таблицы:

Положения акта	Замечания	Предложения

ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от _____ № _____

Об определении границ прилегающих к многоквартирным домам отдельным организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Колыванского района Новосибирской области

В соответствии с пунктом 4.1, пунктом 8 статьи 16 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее – Федеральный закон № 171-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2020 № 2220 «Об утверждении правил определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания», Администрация Колыванского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок определения границ прилегающих к многоквартирным домам, отдельным организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Колыванского района Новосибирской области (Приложение №1).

2. Утвердить способ расчета и минимальные значения расстояний от многоквартирных домов, отдельных организаций и (или)

объектов до границ, прилегающих к ним территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Кольванского района Новосибирской области (Приложение №2).

3. Управлению правовой, кадровой, организационно-контрольной работы и труда Кольванского района Новосибирской области (Малахова С.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном источнике опубликования муниципальных правовых актов Кольванского района Новосибирской области «Кольванский вестник», направление копии постановления в управление законопроектных работ и ведению регистра министерства юстиции Новосибирской области.

4. МКУ «Кольванский центр ЕДДС» обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации Кольванского района Новосибирской области.

5. Признать утратившим силу постановление администрации Кольванского района от 15.10.2018 № 1114-а «Об определении границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории Кольванского района Новосибирской области».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Кольванского района Новосибирской области В.Ю. Малого.

Глава Кольванского района
Новосибирской области

Е.Г. Артюхов

Приложение № 1
К постановлению Администрации Кольванского района
Новосибирской области от _____ N _____

**ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ГРАНИЦ ПРИЛЕГАЮЩИХ К МНОГОВКВАРТИРНЫМ ДОМАМ, ОТДЕЛЬНЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ
И ОБЪЕКТАМ ТЕРРИТОРИЙ, НА КОТОРЫХ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ РОЗНИЧНАЯ ПРОДАЖА АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ И
РОЗНИЧНАЯ ПРОДАЖА АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ ПРИ ОКАЗАНИИ УСЛУГ
ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения расстояний от многоквартирных домов, организаций и (или) объектов, на территориях которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, до границ, прилегающих к ним территорий на территории Кольванского района Новосибирской области.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

2.1. «Обособленная территория» - территория, границы которой обозначены ограждением (объектами искусственного происхождения), прилегающая к зданию (строению, сооружению), в котором расположены организации и (или) объекты, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

2.2. «Спортивное сооружение» - инженерно-строительный объект, созданный для проведения физкультурных мероприятий и (или) спортивных мероприятий и имеющий пространственно-территориальные границы, является объектом недвижимости, права на которые зарегистрированы в установленном порядке.

2.3. «Торговый центр» - совокупность торговых предприятий и/или предприятий по оказанию услуг, реализующих универсальный ассортимент товаров и услуг, расположенных на определенной территории, спланированных, построенных и управляемых как единое целое и предоставляющих в границах своей территории стоянку для автомашин.

3. Границы прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, устанавливаются от входа для посетителей:

3.1. Зданий, строений, сооружений, помещений, находящихся во владении и (или) пользовании образовательных организаций, организаций дополнительного образования, организаций дополнительного профессионального образования;

3.2. Зданий, строений, сооружений, помещений, находящихся во владении и (или) пользовании организаций, осуществляющих обучение несовершеннолетних;

3.3. Зданий, строений, сооружений, помещений, находящихся во владении и (или) пользовании юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих в качестве основного (уставного) вида деятельности медицинскую деятельность или осуществляющих медицинскую деятельность наряду с основной (уставной) деятельностью на основании лицензии, выданной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за исключением видов медицинской деятельности по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации;

3.4. Спортивных сооружений, которые являются объектами недвижимости и права на которые зарегистрированы в установленном порядке;

3.5. Боевых позиций войск, полигонов, узлов связи, расположений воинских частей, специальных технологических комплексов, зданий и сооружений, предназначенных для управления войсками, размещения и хранения военной техники, военного имущества и оборудования, испытания вооружения, зданий и сооружений производственных и научно-исследовательских организаций Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, обеспечивающих оборону и безопасность Российской Федерации;

3.6. Вокзалов, аэропортов;

3.7. Мест нахождения источников повышенной опасности, определяемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

4. При наличии обособленной территории у объектов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, границы прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, устанавливаются от входа для посетителей на обособленную территорию объекта, указанного в пункте 3 настоящего Порядка.

5. Границы прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, устанавливаются на расстоянии от:

5.1. Зданий, строений, сооружений, помещений, находящихся во владении и (или) пользовании образовательных организаций (за исключением организаций дополнительного образования, организаций дополнительного профессионального образования) - 50 метров;

5.2. Зданий, строений, сооружений, помещений, находящихся во владении и (или) пользовании организаций, осуществляющих обучение несовершеннолетних - 50 метров;

5.3. Зданий, строений, сооружений, помещений, находящихся во владении и (или) пользовании юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих в качестве основного (уставного) вида деятельности медицинскую деятельность или осуществляющих медицинскую деятельность наряду с основной (уставной) деятельностью на основании лицензии, выданной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за исключением видов медицинской деятельности по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации - 30 метров;

5.4. От спортивных сооружений - 50 метров;

5.5. От боевых позиций войск, полигонов, узлов связи, расположений воинских частей, специальных технологических комплексах, зданий и сооружений, предназначенных для управления войсками, размещения и хранения военной техники, военного имущества и оборудования, испытания вооружения, зданий и сооружений производственных и научно-исследовательских организаций Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, обеспечивающих оборону и безопасность Российской Федерации - 50 метров;

5.6. Вокзалов, аэропортов - 30 метров;

5.7. Мест нахождения источников повышенной опасности, определяемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации - 100 метров.

5.8. Определить границы прилегающих к многоквартирным домам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, - 50 метров от фасада многоквартирного дома.

В случае отсутствия сформированных земельных участков, поставленных на кадастровый учет, границы прилегающих к многоквартирным домам территорий определяются на расстоянии 50 метров от зданий многоквартирных домов и иных входящих в состав таких домов объектов недвижимого имущества.

Приложение № 2
постановлению Администрации Колыванского района
Новосибирской области от _____ N _____

**СПОСОБ
РАСЧЕТА И МИНИМАЛЬНЫЕ ЗНАЧЕНИЯ РАССТОЯНИЙ ОТ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ, НЕКОТОРЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
И (ИЛИ) ОБЪЕКТОВ ДО ГРАНИЦ ПРИЛЕГАЮЩИХ К НИМ ТЕРРИТОРИЙ, НА КОТОРЫХ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ
РОЗНИЧНАЯ ПРОДАЖА АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ И РОЗНИЧНАЯ ПРОДАЖА АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ
ПРИ ОКАЗАНИИ УСЛУГ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ
КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Границы прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, устанавливаются по прямой линии от входа на обособленную территорию, а при ее отсутствии - от входа в здание, строение, сооружение, указанные в пункте 5 Порядка, без учета особенностей местности, искусственных и естественных преград.

2. Границы прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания устанавливаются в пределах одного этажа торгового центра по прямой линии от входа в помещения без учета искусственных преград.

3. В случаях, когда торговые объекты находятся внутри торгового комплекса, расстояние определяется от входных дверей объекта либо до ближайшего на обозначенный (огражденный) земельный участок, на котором расположен объект, до ближайшего входа в торговый комплекс.

4. При расположении объектов и торговых объектов в одном здании, но имеющиеся обособленные входы в здание, расстояние измеряется от входа для посетителей в часть здания, в котором расположен торговый объект.

5. Пожарные, запасные и иные входы, выходы в здания (строения, сооружения), которые не используются для посетителей, при определении прилегающих территорий не учитываются.

6. При наличии у организации и (или) объекта, на территории которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, более одного входа (выхода) для посетителей прилегающая территория определяется от каждого входа (выхода).

7. Расчет расстояния от многоквартирных домов до границ прилегающих территорий производится от стен и (или) выступающих конструктивных частей зданий первого этажа жилых домов в любой точке периметра здания по прямой линии без учета искусственных и естественных преград до границы прилегающей территории.

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Администрация Колыванского района Новосибирской области вносит изменения в информацию о границах избирательных участков, участков референдума на территории Колыванского района Новосибирской области, опубликованную в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Колыванского района Новосибирской области «Колыванский Вестник» № 29

от 29.07.2021:

**на избирательном участке № 417 (адрес УИК : р.п. Колывань улица Крылова, № 1
(детский сад «Светлячок»))**

номер телефона участковой избирательной комиссии 55-179

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Распоряжение председателя Совета депутатов Колыванского района Новосибирской области от 23.08.2021 № 15 «О созыве одиннадцатой сессии Совета депутатов Колыванского района Новосибирской области четвертого созыва».....стр.2;
2. Постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 16.08.2021 № 371-а «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Социальная поддержка семей, имеющих детей», утвержденный постановлением Администрации Колыванского района Новосибирской области от 26.12.2012 № 1782».....стр.3;
3. Постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 20.08.2021 № 393-а «Об утверждении топливно-энергетического баланса по сельским поселениям муниципального образования Колыванский район Новосибирской области за 2020 год».....стр.13;
4. Постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 23.08.2021 № 398-а «О внесении изменений в постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 28.02.2019 № 202-а»стр.23;
5. Постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 23.08.2021 № 399-а «О внесении изменений в постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 24.05.2021 № 220-а»стр.24;
6. Постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 23.08.2021 № 402-а «О внесении изменений в постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 05.07.2021 г. № 303-а «О предоставлении субсидии из бюджета Колыванского района Новосибирской области Местной общественной организации Колыванского района Новосибирской области «Ресурсный центр общественных инициатив» и в иные постановления Администрации Колыванского района Новосибирской области о предоставлении субсидии Местной общественной организации Колыванского района Новосибирской области «Ресурсный центр общественных инициатив».....стр.27;
7. Уведомление о подготовке проекта Постановления Администрации Колыванского района Новосибирской области стр.28;
8. Бланк опросного листа для проведения публичных консультаций по проекту постановления Администрации Колыванского района Новосибирской области «Об определении границ прилегающих к многоквартирным домам отдельным организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Колыванского района Новосибирской области» (далее – проект постановления).....стр.28;
9. Проект Постановления Администрации Колыванского района Новосибирской области «Об определении границ прилегающих к многоквартирным домам отдельным организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Колыванского района Новосибирской области».....стр.29;
10. О внесении изменений в информацию о границах избирательных участков, участков референдума на территории Колыванского района Новосибирской областистр. 32.

Учредитель: <i>Администрация Колыванского района Новосибирской области. 633160 НСО р.п. Колывань ул. Ленина, 79</i>	Распространяется на <i>некоммерческой основе (бесплатно)</i>	Редакционный Совет: <i>Копылов Л.И., Власова Ю.С. Вепрева И.М., Кибаль Г.В., Ефремова М.Д.</i>
Отпечатано: в <i>Администрации Колыванского района Новосибирской области</i>	Тираж: <i>100 экземпляров</i>	Номер согласован <i>23.08.2021 г</i>