



ВЕСТИ

Барлакского сельсовета

ВЫПУСК № 25

30 октября 2017 г.
Понедельник

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ БАРЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОСНОВАНО 19.11.2009 ГОДА

АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.10.2017 № 128

О внесении изменений в Постановление администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 04.10.2016 № 414 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в Постановление администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 04.10.2016 № 414 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»:

1.1 В наименовании Постановления слова «лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы» заменить на «муниципальными служащими».

1.2 В пункте 1 Постановления слова «лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы» заменить на «муниципальными служащими».

1.3 В пункте 2 Постановления слова «заинтересованных лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы» заменить на «муниципальных служащих».

2. В Приложении к Постановлению администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 04.10.2016 № 414 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» внести следующие изменения:

2.1 В наименовании Приложения слова «лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы» заменить на «муниципальными служащими».

2.2 В пункте 1 приложения слова «лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы» заменить на «муниципальными служащими».

2.3 В пункте 1 приложения слова «(далее – лицо, замещающее муниципальную должность, должность муниципальной службы)» исключить.

2.4 В пункте 2 «Лица, замещающие муниципальные должности, должности муниципальной службы» заменить на «Муниципальные служащие».

2.5 В пункте 3 слова «Лицо, замещающее муниципальную должность, должность муниципальной службы» заменить на «Муниципальный служащий».

3. В наименовании Приложения № 1 к Приложению слова «лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы» заменить на «муниципальными служащими».

4. В наименовании Приложения № 2 к Приложению слова «лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы» заменить на «муниципальными служащими».

5. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

Глава Барлакского сельсовета

Мошковского района Новосибирской области

В.В. Агафонов

АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.10.2017 № 129

О внесении изменений в Постановление администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 15.03.2013 № 190 «Об образовании противопоаводковой Комиссии Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области»

В соответствии с Уставом Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Приложение 1 к Постановлению администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 15.03.2013 № 190 «Об образовании противопоаводковой Комиссии Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области»:

1.1 В составе противопоаводковой комиссии Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области слова: «Директор МУП «Барлакское ЖКХ» заменить на слова: «Главный инженер МУП «Коммунальное хозяйство» Мошковского района Новосибирской области».

1.2 В составе противопоаводковой комиссии Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области члены комиссии слова: «Шабанов Вадим Николаевич» заменить на слова «Баландин Сергей Геннадьевич».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в периодическом печатном издании органа местного самоуправления Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области «Вести Барлакского сельсовета», а также на официальном сайте www.barlaknso.ru.

Глава Барлакского сельсовета
Мошковского района Новосибирской области

В.В.Агафонов

Приложение № 1

к Постановлению администрации Барлакского сельсовета
Мошковского района Новосибирской области
от 15.03.2013 № 190
(в ред. от 17.10.2017 № 129)

СОСТАВ

противопаводковой Комиссии Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

Агафонов Виктор Владимирович - Глава Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, председатель комиссии
Чалина Анна Ивановна - Специалист 2 разряда администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, заместитель председателя комиссии
Рудькова Ольга Владимировна - Специалист I разряда администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Феттер Антон Георгиевич - Главный инженер МУП «Коммунальное хозяйство» Мошковского района Новосибирской области
Баландин Сергей Геннадьевич - Председатель Совета депутатов Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (по согласованию)
Габова Татьяна Николаевна - Главный бухгалтер администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (по согласованию)
Шабанов Николай Николаевич - Мастер Барлакского участка Мошковского РЭС, Приобские электросети ОАО ЭиЭ «Новосибирскэнерго».

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.10.2017 года № 130

Об утверждении Перечня информации о деятельности администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, размещаемой в сети «Интернет»

На основании ст. 14 Федерального закона от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить согласно Приложению 1 к данному Постановлению Перечень информации о деятельности администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, размещаемой в сети «Интернет».

2. Определить адрес для размещения в сети Интернет общедоступной информации о деятельности администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области в форме открытых данных: barlaknso.ru

3. Администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области наряду с информацией, определенной указанным Перечнем, может быть размещена иная информация с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

4. Состав общедоступной информации о деятельности администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области в форме открытых данных такой информации, созданной администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области или поступившей к ней при осуществлении полномочий по предметам ведения Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации

Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления, определяется исходя из положений ч.7.1 ст.14 Федерального закона от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

5. Настоящее Постановление подлежит обязательному опубликованию в периодическом печатном издании органа местного самоуправления Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области «Вести Барлакского сельсовета», а также на официальном сайте администрации и вступает в силу с момента его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением Постановления оставляю за собой.

Глава Барлакского сельсовета

Мошковского района Новосибирской области

В.В. Агафонов

Приложение 1
к Постановлению администрации
Барлакского сельсовета Мошковского района
Новосибирской области
от 25.10.2017 года № 130

**Перечень
информации о деятельности администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области
(далее – Администрация), размещаемой в сети «Интернет»**

| № п/п | Информация | Периодичность размещения и обновления | Ответственный за предоставление информации |
|-------|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Общая информация об органах местного самоуправления, в том числе: | | |
| 1.1. | Наименование и структура Администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов специалистов Администрации. | В течение недели с момента изменения сведений | Специалист Администрации, ответственный за размещение информации на сайте Администрации (далее – специалист администрации) |
| 1.2 | Сведения о полномочиях Администрации, задачах и функциях Администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции. | В течение недели с момента изменения сведений | Специалист Администрации |
| 1.3 | Наименование и состав Совета депутатов Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (далее – Совет депутатов), почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов | В течение недели с момента изменения сведений | Специалист Администрации |
| 1.4 | Сведения о полномочиях Совета депутатов, задачах и функциях, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции. | В течение недели с момента изменения сведений | Специалист Администрации |
| 1.5 | Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций. | В течение недели с момента изменения сведений | Специалист Администрации |
| 1.6 | Сведения о главе Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (далее – Глава) (фамилии, имени, отчестве, а также при согласии главы иные сведения о нем). | В течение недели с момента изменения сведений | Специалист Администрации |
| 1.7 | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией, Советом депутатов. | В течение недели с момента изменения сведений | Специалист Администрации |
| 2 | Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления, в том числе: | | |
| 2.1 | Муниципальные правовые акты, изданные органами местного самоуправления (решения Совета депутатов, постановления Администрации и др.), включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими. | В течение недели с момента издания, внесения изменений, признания утратившим силу или недействующим | Специалист Администрации |
| 2.2 | Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Совет депутатов | В течение недели со дня внесения на рассмотрение | Специалист Администрации |
| 2.3 | Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с | В соответствии с требованиями | Специалист Администрации, |

| | | | |
|-----|--|--|---|
| | законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (ссылка на официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов www.zakupki.gov.ru) | Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | после предоставления соответствующей информации специалистом по закупкам |
| 2.4 | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг. | В течение недели с момента изменения сведений | Специалист Администрации |
| 2.5 | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами. | В течение недели с момента изменения сведений | Специалист Администрации |
| 2.6 | Порядок обжалования муниципальных правовых актов и иных решений, принятых Администрацией и Советом депутатов. | В течение недели с момента изменения сведений | Специалист Администрации |
| 3 | Информация об участии поселения в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых Советом депутатов и Администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органов местного самоуправления. | Еженедельно | Специалист Администрации |
| 4 | Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению Администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами области. | В течение суток с момента изменения сведений | Специалист Администрации, по предоставлению соответствующей информации специалистом по ГО и ЧС |
| 5 | Информация о результатах проверок: | | |
| 5.1 | проведенных Администрацией в пределах их полномочий | Ежеквартально | Специалист Администрации |
| 5.2 | проведенных в органе местного самоуправления | В течение недели с момента проведения | Специалист Администрации |
| 6 | Тексты официальных выступлений и заявлений главы. | Ежемесячно | Специалист Администрации |
| 7 | Статистическая информация о деятельности органа местного самоуправления, в том числе: | | |
| 7.1 | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации. | Ежеквартально | Специалист Администрации |
| 7.2 | Сведения об использовании Администрацией, выделяемых бюджетных средств | Ежеквартально | Специалист Администрации, после предоставления соответствующей информации главным бухгалтером |
| 7.3 | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | Ежеквартально | Специалист Администрации, после предоставления соответствующей информации главным бухгалтером |
| 8 | Информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления, в том числе: | | |
| 8.1 | Порядок поступления граждан на муниципальную службу. | В течение недели с момента изменения сведений | Специалист Администрации, после предоставления соответствующей информации специалиста по кадрам |

| | | | |
|------|--|---|---|
| 8.2 | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации. | Еженедельно | Специалист Администрации, после предоставления соответствующей информации специалиста по кадрам |
| 8.3 | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы. | В течение недели с момента изменения сведений | Специалист Администрации, после предоставления соответствующей информации специалиста по кадрам |
| 8.4 | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | В течение недели с момента изменения сведений | Специалист Администрации, после предоставления соответствующей информации специалиста по кадрам |
| 8.5 | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления. | В течение недели с момента изменения сведений | Специалист Администрации, после предоставления соответствующей информации специалиста по кадрам |
| 9 | Противодействие коррупции | | |
| 9.1 | Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (ч.6 ст.8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции») | В течение недели с момента представления сведений | Специалист Администрации, после предоставления соответствующей информации специалиста по кадрам |
| 9.2 | Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход лица, замещающего должность муниципальной службы и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки (ч.4 ст.8 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам») | В течение недели с момента представления сведений | Специалист Администрации, после предоставления соответствующей информации специалиста по кадрам |
| 10 | Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: | | |
| 10.1 | Порядок и время приема должностными лицами Администрации граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность. | В течение недели с момента изменения сведений | Специалист Администрации |
| 10.2 | Порядок и время приема главой граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность. | В течение недели с момента изменения сведений | Специалист Администрации |
| 10.3 | Фамилия, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпунктах 10.1, 10.2 настоящего | В течение недели с момента изменения сведений | Специалист Администрации |

| | | | |
|------|--|---|---|
| | перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера. | | |
| 10.4 | Обзоры обращений лиц, указанных в подпунктах 10.1, 10.2 настоящего перечня, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. | Ежеквартально | Специалист Администрации |
| 11. | Сведения о муниципальном имуществе поселения | | |
| 11.1 | Прогнозный план приватизации муниципального имущества, с вносимыми изменениями и дополнениями | В течение недели с момента утверждения, либо внесения изменений в план | Специалист Администрации, после предоставления соответствующей информации специалистом по работе с муниципальным имуществом |
| 11.2 | Решения об условиях приватизации муниципального имущества, информационные сообщения о продаже муниципального имущества | За 30 дней до проведения продажи муниципального имущества (ч.2 ст.15 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества») | Специалист Администрации, после предоставления соответствующей информации специалистом по работе с муниципальным имуществом |
| 11.3 | Информация о результатах сделок приватизации муниципального имущества, определенная ч.11 ст.15 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» | В течение 10 дней со дня совершения сделок (ч.10 ст.15 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества») | Специалист Администрации, после предоставления соответствующей информации специалистом по работе с муниципальным имуществом |
| 11.4 | Перечни государственного имущества и муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), которое может быть использовано в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы), либо отчуждено на безвозмездной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (ч.4 ст.18 Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») | В течение суток с момента утверждения либо внесения изменений в перечень | Специалист Администрации, после предоставления соответствующей информации специалистом по работе с муниципальным имуществом |
| 11.5 | Перечни государственного и муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть использовано только в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) социально ориентированным некоммерческим организациям (ч.7 ст.31.1 Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях») | В течение суток с момента утверждения либо внесения изменений в перечень | Специалист Администрации, после предоставления соответствующей информации специалистом по работе с муниципальным имуществом |
| 12 | Сведения о поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» | | |
| 12.1 | Информация о реализации муниципальных программ (подпрограмм) по вопросам развития субъектов малого и среднего предпринимательства | В течение 3 суток с момента утверждения либо внесения изменений | Специалист Администрации, после предоставления соответствующей |

| | | | |
|------|--|---|---|
| | | | информации специалистом по работе с муниципальными программами |
| 12.2 | Информация о количестве субъектов малого и среднего предпринимательства и об их классификации по видам экономической деятельности; о числе замещенных рабочих мест в субъектах малого и среднего предпринимательства в соответствии с их классификацией по видам экономической деятельности; об обороте товаров (работ, услуг), производимых субъектами малого и среднего предпринимательства, в соответствии с их классификацией по видам экономической деятельности; о финансово - экономическом состоянии субъектов малого и среднего предпринимательства | В течение 3 суток с момента утверждения либо внесения изменений | Специалист Администрации, после предоставления соответствующей информации специалистом по работе с муниципальными программами |
| 12.3 | Информация об организациях, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, условиях и порядке оказания такими организациями поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства | В течение 3 суток с момента утверждения либо внесения изменений | Специалист Администрации, после предоставления соответствующей информации специалистом по работе с муниципальными программами |
| 12.4 | Информация об объявленных конкурсах на оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства | В течение 3 суток с момента утверждения либо внесения изменений | Специалист Администрации, после предоставления соответствующей информации специалистом по работе с муниципальными программами |
| 12.5 | Иная необходимая для развития субъектов малого и среднего предпринимательства информация (экономической, правовой, статистической, производственно – технологической информацией, информацией в области маркетинга) | В течение 3 суток с момента утверждения либо внесения изменений | Специалист Администрации, после предоставления соответствующей информации специалистом по работе с муниципальными программами |

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.10.2017 № 375-па

О признании утратившим силу постановления администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 15.08.2013 № 447 «О наделении МУП «Барлакское ЖКХ», осуществляющей холодное водоснабжение и водоотведение, статусом гарантирующей организации»

На основании Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Новосибирской области от 31.01.2017 года № 137-ОЗ «О внесении изменения в статью 3 Закона Новосибирской области «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», Устава Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 15.08.2013 года № 447 «О наделении МУП «Барлакское ЖКХ», осуществляющей холодное водоснабжение и водоотведение, статусом гарантирующей организации»;

2. Данное постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании органа местного самоуправления Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области «Вести Барлакского сельсовета», а также на официальном сайте: www.barlaknso.ru.

Глава Барлакского сельсовета В.В.Агафонов

Расписание приезда птицефабрики «Октябрьская»

Дата приезда:

| | |
|-------------------|---|
| 02.11.2017 | <i>п.Октябрьский с 10-00 до 16-00</i> |
| 08.11.2017 | <i>п.Октябрьский с 13-00 до 16-00</i> |
| 11.11.2017 | <i>п.Октябрьский с 10-00 до 16-00</i> |
| 21.11.2017 | <i>с.Барлак с 10-00 до 12-00</i> <i>п.Октябрьский с 13-00 до 16-00</i> |
| 01.12.2017 | <i>п.Октябрьский с 10-00 до 16-00</i> |
| 09.12.2017 | <i>п.Октябрьский с 13-00 до 16-00</i> |
| 21.12.2017 | <i>п.Октябрьский с 10-00 до 16-00</i> |
| 26.12.2017 | <i>с.Барлак с 10-00 до 12-00</i> <i>п.Октябрьский с 13-00 до 16-00</i> |

Получение государственных и муниципальных услуг в электронном виде - это проще, чем кажется!

Одна из задач, стоящих перед государственными и муниципальными органами - это реализация положений Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления" (далее – Указ). Подпунктом «в» пункта 1 Указа предусмотрено достижение значения показателя «доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме, к 2018 году - не менее 70 процентов».

Положения данного указа направлены на улучшение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на использование механизма получения услуг в электронной форме.

Где получить

Чтобы собрать все услуги на одном сайте, государство развернуло портал gosuslugi.ru, на котором представлены услуги всех ведомств. Достаточно один раз зарегистрироваться и сохранить личные данные, чтобы получать государственные и муниципальные услуги.

После регистрации вы получите личный кабинет. Личный кабинет - это ваша связь с государством: через него вы обращаетесь за государственными и муниципальными услугами и получаете сообщения от ведомств. Личный кабинет - отправная точка для получения электронных услуг на портале.

Как это работает

Часть электронных услуг можно получить не выходя из дома: вы просто заполняете электронную форму, и система выдает результат. Так, например, вы можете оплатить штрафы ГИБДД и налоговую задолженность, проверить состояние пенсионного счета или проверить очередь в детский сад. Приходить в учреждение за такими услугами не нужно.

С другими услугами вы подаете заявку на сайте, а за результатом приходите лично.

Например, чтобы записать ребенка в детский сад, вы заполняете электронную форму на сайте, и после того, как подойдет ваша очередь, вам сообщат, когда можно будет прийти в администрацию и получить путевку в детский сад.

Или, например, чтобы получить водительское удостоверение, вы подаете заявку через интернет, а потом лично приходите в ГИБДД в назначенное время, без очереди. Сотрудник проверяет документ и фотографирует вас. Через некоторое время вы получаете готовые права.

Как продвигаются дела с оформлением паспорта, вы узнаете в личном кабинете. Каждый раз, когда статус работы обновляется, вы получаете уведомление. В конце концов вы получите сообщение, что паспорт готов, можно забирать. Таким же образом можно следить за состоянием любого обращения за госуслугами через сайт.

Мобильное приложение

Кроме сайта, у портала госуслуг есть мобильное приложение (<https://www.gosuslugi.ru/help/mobile>). Это помощник, который помогает зарегистрироваться на портале, отслеживать статус обращений, вовремя узнавать о новых штрафах. Если вы установите приложение и настроите уведомления, приложение сразу будет сообщать вам о новом штрафе, чтобы вы его не пропустили.

С чего начать

Зарегистрироваться на сайте госуслуг просто: нужны паспорт (паспортные данные), номер СНИЛС (одинадцатизначный) и мобильный телефон или электронная почта. Еще нужно будет сходить в один из центров обслуживания (<https://esia.gosuslugi.ru/public/ra/>), чтобы там проверили вашу личность. Подтверждение личности нужно для того, чтобы полноценно пользоваться порталом госуслуги.

Для жителей Мошковского района центрами обслуживания являются МФЦ, администрация района, администрации поселений района, отделение Почты России, отдел пособий и социальных выплат района, управление пенсионного фонда РФ в Мошковском районе, отдел ЗАГС, центр занятости населения района, центральная районная больница.

Полную информацию о центрах обслуживания населения можно узнать пройдя по ссылке <https://esia.gosuslugi.ru/public/ra/>. Подтвердить свою личность можно в любом Центре обслуживания населения

ПРИЛОЖЕНИЕ

Частые вопросы: КАК? ЗАЧЕМ? ЧТО? (<https://www.gosuslugi.ru/help/faq/popular>)

Зачем нужен Личный кабинет

В Личном кабинете <lk.gosuslugi.ru> портала госуслуг хранится вся информация по заказанным услугам, обращениям, платежам. Через Личный кабинет можно настроить уведомления, следить за ходом рассмотрения заявлений и статусом платежей.

Что можно оплатить на портале

На портале можно оплатить:

- ✓ штрафы,
- ✓ налоговые задолженности,
- ✓ требования по исполнительному листу ФССП России,
- ✓ услуги ЖКХ,
- ✓ государственные пошлины.

Полную информацию о совершении платежей можно узнать пройдя по ссылке https://www.gosuslugi.ru/help/faq/voprosy_po_oplate/28

Как получить скидку 30% на оплату госпошлины

С 1 января 2017 года оплачивать пошлины на государственные услуги можно со скидкой 30%!

Чтобы получить скидку:

1. Подайте заявление на услугу через портал Госуслуг.
2. Подождите, пока ведомство выставит счет на оплату пошлины по вашему заявлению в Личном кабинете, и перейдите к оплате.
3. Выберите безналичный способ для оплаты госпошлины:
 - ✓ Банковская карта (MasterCard, Visa, Мир);
 - ✓ Электронный кошелек (Webmoney);
 - ✓ Мобильный телефон (Федеральные операторы).

Если условия соблюдены, то вы получаете скидку на оплату пошлины.

На данный момент на портале реализована возможность электронной оплаты госпошлин для услуг:

- ✓ Получение или замена водительского удостоверения
- ✓ Регистрация транспортного средства
- ✓ Государственная регистрация брака
- ✓ Регистрация расторжения брака
- ✓ Получение загранпаспорта старого и нового образца
- ✓ Паспорт гражданина РФ

Перечень госуслуг с возможностью оплаты госпошлины через портал со временем будет расширяться. Оплата госпошлин доступна только физическим лицам.

Оплачивать госпошлины со скидкой можно до **01 января 2019 года** - п. 3 ст. 2 ФЗ от 21.07.2014 N 221 «О внесении изменений в главу 25.3 части второй НК РФ».

Обратите внимание - оплатить госпошлину со скидкой можно также через мобильное приложение Госуслуг!

Как записать ребенка в детский сад

Для начала проверьте, есть ли возможность электронного оформления услуги «Запись ребенка в детский сад» в вашем регионе. Если услуга есть, заполните электронную форму и отправьте заявление. При заполнении можно выбрать до 3 дошкольных учреждений по месту жительства ребенка.

Записать ребенка в детский сад можно с момента рождения ребенка. Просто укажите желаемый год зачисления.

После успешной подачи заявления, вы сможете отслеживать место ребенка в очереди в детский сад с помощью услуги «Проверить очередь».

Как записаться на прием к врачу

Чтобы записаться на прием к врачу через портал Госуслуг, нужно прикрепиться к медицинской организации по постоянному полису ОМС. Временный полис не подойдет, даже если вы уже прикреплены по нему к медучреждению.

Если у вас есть постоянный полис ОМС и вы прикреплены к поликлинике:

- заполните электронную форму Записи на прием к врачу;
- посетите медицинское учреждение в назначенное время.

Если постоянного полиса ОМС нет, получите его и прикрепитесь к поликлинике, чтобы записываться на прием к врачу электронным способом. Срок оформления постоянного полиса - один месяц.

Как получить паспорт гражданина РФ

На странице «Выдача или замена паспорта гражданина РФ» выберите услугу, соответствующую цели оформления паспорта. Заполните электронное заявление. В течение 1-2 дней в Личный кабинет придет приглашение с просьбой подготовить пакет документов, оплатить госпошлину и прийти в территориальное отделение ФМС.

Как получить загранпаспорт

В настоящее время выдаются загранпаспорта двух типов:

- ✓ старого образца - срок действия 5 лет;
- ✓ нового образца - срок действия 10 лет.

Воспользуйтесь услугой «Получение загранпаспорта гражданина РФ». Выберите тип паспорта, а затем получателя: на ребенка до 14 лет, от 14 до 18 лет, на себя (старше 18 лет). Далее заполните электронную форму.

В течение 1-2 дней после подачи заявления в Личный кабинет придет приглашение на посещение выбранного вами отделения ФМС.

Как узнать о пенсионных накоплениях

Чтобы узнать о ваших пенсионных накоплениях воспользуйтесь услугой «Получение сведений о состоянии индивидуального лицевого счета». После клика на кнопку «Получить услугу» выписка со счета появятся на экране, под автоматически заполненной формой поиска. Вы можете сохранить сведения на своем компьютере или распечатать.

Также под формой поиска появится поле для ввода e-mail. Вы можете переслать выписку в специальном защищенном формате на свою или банковскую электронную почту.

Индивидуальный лицевой счет в ПФР хранит информацию о пенсионных отчислениях, которые обязан делать работодатель с зарплаты работника, и сведения о трудовом стаже: при выходе на пенсию именно эти данные используются для перерасчета в пенсионные выплаты.

Услуга «Получение сведений о состоянии индивидуального лицевого счета» доступна при наличии СНИЛС. Поэтому воспользоваться услугой могут только пользователи с Подтвержденной учетной записью. Подробнее о типах учетной записи рассказано подробно на странице портала «Частые вопросы» - «Регистрация».

Как узнать о наличии налоговой задолженности

Воспользуйтесь услугой «Налоговая задолженность». В электронной форме запроса укажите свой ИНН. Информация о наличии или отсутствии задолженности появится на экране. При необходимости оплатите задолженность.

Как проверить и оплатить штрафы ГИБДД

Воспользуйтесь услугой «Штрафы ГИБДД». В запросе укажите данные:

- водительского удостоверения;

- свидетельства о регистрации ТС или госномер транспортного средства.

Нажмите кнопку «Найти штрафы» и получите информацию онлайн. Если штрафы будут обнаружены, появится кнопка «Оплатить штраф».

С 01 января 2016 года действует скидка 50% на оплату штрафов ГИБДД. Скидка действует в течение 20 дней со дня вынесения постановления о наложении административного штрафа.

Как оплатить судебную задолженность

Воспользуйтесь услугой «Судебная задолженность» - укажите ФИО, дату рождения и кликните на кнопку поиска. Информация о задолженности, если она есть, появится под формой поиска. Нажмите кнопку «Оплатить» и переходите к оплате.

Способы оплаты:

- ✓ банковскими картами международных платежных систем Visa, MasterCard и Мир;
- ✓ с мобильного телефона у операторов МТС, Билайн, Мегафон, Tele2;
- ✓ с использованием Webmoney (через ОАО Банк «ККБ»);
- ✓ с использованием сервиса Яндекс.Деньги;
- ✓ распечатав квитанцию и обратившись в отделение любой кредитной организации.

Список кредитных организаций смотрите на странице «Информационные материалы».

Портал госуслуг работает 7 дней в неделю и 24 часа в сутки!

Не нужно ждать понедельника, чтобы получить нужные вам услуги! Это проще, чем кажется.

Помимо выписки из ЕГРН, сведения об интересующем объекте недвижимости можно получить на электронном сервисе «[Публичная кадастровая карта](#)». Сервис является электронной базой данных с информацией об объектах недвижимости по всей стране, содержащейся в Едином реестре недвижимости.

Сервис дублирует основные сведения ЕГРН: кадастровый номер; месторасположение и адрес объекта; основные характеристики – площадь, характерные точки границ; геодезические координаты границ объектов; дата постановки объекта на кадастровый учет; форма собственности на недвижимость. Вся указанная информация представлена в графическом и текстовом виде с привязкой к географической карте страны.

Ведение и актуализация данного ресурса входит в компетенцию [Росреестра](#). Информация, представленная сервисом, доступна на территории всей страны. Пользование «[Публичной кадастровой картой](#)» бесплатно для граждан. Достоверные и актуальные данные находятся в открытом доступе для всех желающих. Для просмотра интересующих объектов не требуется специальной авторизации или идентификации.

При совершении сделок или других процедур гражданам и юридическим лицам необходима точная и правдивая информация об объектах недвижимости. С помощью сведений сервиса можно узнать о кадастровой стоимости любого объекта, поставленного на учет в ЕГРН; о месте расположения и характеристиках объекта по кадастровому номеру; о наличии ошибок в сведениях; о зарегистрированных обременениях на объект. Сведений, имеющихся на сервисе, достаточно для проверки объекта при подготовке к сделке. Например, потенциальный покупатель квартиры сможет проверить наличие официальных обременений на объект.

ИЗДАТЕЛЬ:

администрация
Барлакского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области

АДРЕС:

633137, Новосибирская
область, Мошковский
район, п.Октябрьский,
ул.Октябрьская, 14
Тел/Факс (383-48) 43-
130

E-mail:

barlak2010@mail.ru

Сайт: www.barlaknso.ru

РЕДАКЦИОННЫЙ

СОВЕТ:

Агафонов В.В., Рудькова
О.В., Ряснов И.А., Суздальцева
М.В.

Тираж 100 штук

Газета раздается бесплатно

Все выпуски газеты можно
найти на официальном сайте
администрации Барлакского
сельсовета

ТЕЛЕФОНЫ ЭКСТРЕННЫХ

СЛУЖБ:

| | |
|---|--|
| Служба реагирования в чрезвычайных ситуациях (ЕДДС) | 8-(383-48)-21-655 |
| Пожарная служба | 01 8-(383-48)-21-101 8-(383-48)-30-012 |
| Полиция | 02 8-(383-48)-21-102 |
| Скорая медицинская помощь | 03 8-(383-48)-21-103 8-(383-48)-30-003 |

