***Полезная газета***

**№ 6 от 07 июля 2022 г.**

**legostaevskiy.nso.ru**

Информация администрации Легостаевского сельсовета………………………………………………..………..…...стр. 1-6

Информация Росреестра………………………………………………………………………………………………….стр. 6-8

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Администрация Искитимского района в соответствии со статьёй 39.18. Земельного кодекса РФ извещает о возможности предоставления в собственность земельного участка из земель населённых пунктов с кадастровым номером 54:07:053001:398, местоположение: Новосибирская область, Искитимский район, д. Новососедово, ул.Орловская, участок 2 площадью 1500 кв.м., вид разрешённого использования – для жилищного строительства. Граждане, заинтересованные в предоставлении, вышеуказанного земельного участка, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже в собственность земельного участка. Подать заявление можно:

- в письменной форме на бумажном носителе путем направления по почте либо лично или через своих уполномоченных представителей по адресу: Новосибирская область, г.Искитим, ул.Пушкина, 51;

- в форме электронного документа (при наличии электронной подписи) на электронный адрес: imuh\_isk@ngs.ru.

Дата окончания приёма заявлений – 07.08.2022. Заявления принимаются понедельник-пятница с 9-00 до 13-00.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.06.2022 г. с. Легостаево № 42

Об утверждении порядка ведения муниципальной долговой книги Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, администрация Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области № 37 от 12.05.2020г. «Об утверждении порядка ведения муниципальной долговой книги Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области».

Утвердить прилагаемый Порядок ведения муниципальной долговой книги Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании "Полезная газета" и разместить на официальном сайте администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Глава Легостаевского сельсовета Е.А. Загоскина

Искитимского района Новосибирской области

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден  постановлением администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области  от 01.06. 2022 г. № 42 |

Порядок

ведения муниципальной долговой книгиЛегостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

1. Настоящим Порядком определяется процедура ведения муниципальной долговой книги Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – муниципальная долговая книга), в том числе состав информации, вносимой в муниципальную долговую книгу, порядок и срок ее внесения.

2. Ведение муниципальной долговой книги осуществляет администрация Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

3.Муниципальная долговая книга ведется в электронном виде   
по форме, установленной приложением к настоящему Порядку.

4. Муниципальная долговая книга состоит из четырех разделов, соответствующих видам долговых обязательств:

1) долговые обязательства по муниципальным ценным бумагам;

2) долговые обязательства по бюджетным кредитам, привлеченным в бюджет Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - местный бюджет) от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

3) долговые обязательства по кредитам, полученным муниципальным образованием от кредитных организаций;

4) долговые обязательства по муниципальным гарантиям.

5. Долговое обязательство регистрируется в муниципальной долговой книге в валюте долга.

6. Каждое долговое обязательство регистрируется отдельно и имеет собственный регистрационный номер. Присваиваемый долговому обязательству регистрационный номер состоит из семи знаков в формате «X‑XX/XXXX», где «X» – порядковый номер раздела муниципальной долговой книги, «XX» – две последние цифры года, в течение которого возникло долговое обязательство, «XXXX» – порядковый номер долгового обязательства в разделе муниципальной долговой книги.

Внутри разделов регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

7. Информация о долговых обязательствах вносится в муниципальную долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего долгового обязательства.

8. Учет долговых обязательств ведется на основании кредитных договоров, договоров о предоставлении бюджетных кредитов, договоров   
о предоставлении муниципальных гарантий, дополнительных соглашений   
к соответствующим договорам, правовых актов администрации об эмиссии отдельного выпуска муниципальных ценных бумаг.

9. Документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, представляются лицами, их подписавшими, специалисту администрации*,* ответственному за ведение муниципальной долговой книги (далее - специалист администрации), в течение двух рабочих дней со дня их подписания.

10. Специалист администрации не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, в муниципальной долговой книге, содержащей сведения о долговых обязательствах муниципального образования по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, заполняет строки, предназначенные для итоговых показателей по каждому разделу муниципальной долговой книги и по муниципальной долговой книге в целом. При этом указанные итоговые показатели, выраженные в различной валюте, указываются отдельно по каждой валюте, в которой выражены соответствующие долговые обязательства.

11. После подсчета итоговых показателей в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, но не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, муниципальная долговая книга печатается на бумажном носителе, подписывается уполномоченным специалистом администрации и передается на постоянное хранение в составе годовой отчетности об исполнении местного бюджета.

12. После выполнения действий, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка, сведения о погашенных долговых обязательствах из муниципальной долговой книги исключаются.

13. Информация о долговых обязательствах, отраженных в муниципальной долговой книге, подлежит передаче в министерство финансов и налоговой политики Новосибирской области в соответствии с приказом министерства финансов и налоговой политики Новосибирской области от 04.12.2017 № 67-НПА «Об организации передачи министерству финансов и налоговой политики Новосибирской области информации о долговых обязательствах, отраженной в муниципальных долговых книгах муниципальных образований Новосибирской области».

14. Информация о долговых обязательствах, отраженных в муниципальной долговой книге, юридическим и физическим лицам, являющимся кредиторами муниципального образования, представляется администрацией на основании письменного запроса заинтересованного лица в форме выписки из муниципальной долговой книги в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения запроса.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 07.06.2022г. с.Легостаево № 43

Об утверждении Положения о служебных командировках муниципальных служащих и работников администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

В целях создания условий для выполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий в служебных командировках, в соответствии со статьями 166,167, 168 Трудового Кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",  Устава Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, Администрация Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о служебных командировках муниципальных служащих и работников администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

2. Опубликовать настоящее Постановление в периодически печатном издании "Полезная газета" и на официальном сайте администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в сети Интернет.

Глава Легостаевского сельсовета Е.А. Загоскина

Искитимского района Новосибирской области

Приложение

к Постановлению администрации

Легостаевского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области

От 07.06.2022 г. № 43

**Положение**

**о служебных командировках муниципальных служащих и работников администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области**

1. **Общие положения**
2. Настоящее Положение разработано с целью установления порядка и условий направления муниципальных служащих и работников администрации, не являющихся муниципальными служащими (далее - работники) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области  в служебные командировки, а также установления норм возмещения командировочных расходов на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 13.10.2008г. №749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».
3. Муниципальные служащие и работники администрации  направляются в служебные командировки на определенный срок для выполнения служебного задания (вне постоянной работы) на территории Российской Федерации.
4. Направление работника в командировку оформляется Распоряжением Главы Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - Глава).

1.4. Срок командировки определяется с учетом цели, объема, сложности и других особенностей служебного задания.

**2.Порядок направления в служебную командировку**

2.1. При направлении работника в служебную командировку уполномоченный специалист оформляет командировочное удостоверение в одном экземпляре, предоставляет на подпись Главе, вручает работнику, которое далее находится у него в течение всего срока командировки.

2.2. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы, а днем приезда из служебной командировки – день прибытия указанного транспортного средства на место постоянной работы.

2.3. Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки.

В случае проезда работника на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в командировке работник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2020 г. N 1853.

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работником представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

2.4. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

2.5. Если станция, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника на место постоянной работы.

2.6. Вопрос о явке работника на рабочее место в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается по договоренности с Главой.

**3.Командировочные расходы**

3.1. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение средней заработной платы, а также возмещаются:

- расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы;

- расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

- расходы по найму жилого помещения;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);

- расходы на бронирование номера в гостинице;

- оплата проезда по городу.

3.2. Расходы по проезду оплачиваются в пределах средств местного бюджета, предусмотренных на указанные цели. Оплата расходов производится по фактически представленным документам.

3.3. Расходы по проезду к месту командирования и обратно – месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденными проездными документами, по следующим нормам:

- воздушным транспортом – не выше стоимости проезда по билету 1 класса;

- железнодорожным транспортом – не выше стоимости проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с двухместном купе категории «СВ» или в вагоне категории «С» с местами для сиденья, соответствующими требованиями, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;

- автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования.

3.4. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются работнику (кроме случаев, если ему предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденными соответствующими документами, по фактически произведенным расходам, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

Работнику также возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, но не более размеров, установленных настоящим Положением.

3.5. В случае проживания в гостинице, от которой требуется добираться до места командировки и обратно, расходы на внутригородской транспорт оплачиваются по представлению маршрутного листа и (или) по представленным документам на проезд.

3.6. Суточные, включая расходы, связанные с питанием, оплачиваются работнику в размере 500 рублей 00 копеек за каждый день нахождения в командировке.

3.7. В период нахождения в командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики выплата суточных производится в размере 8480 рублей в сутки в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с командировкой.

3.8. Финансирование расходов, связанных с командировками в пределах Российской Федерации, осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете поселения.

**4. Заключительные положения.**

4.1. При направлении работника в служебную командировку работнику выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

4.2. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней: - авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**07.06.2022 года с. Легостаево № 44**

Об утверждении перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», администрация Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Полезная газета» и разместить на официальном сайте администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Глава Легостаевского сельсовета Е.А. Загоскина

Искитимского района Новосибирской области

Приложение

к постановлению администрации

Легостаевского сельсовета Искитимского района

Новосибирской области

от 07.06. 2022 г. № 44

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и характеристика объекта недвижимости | Площадь (кв.м.) | Местонахождение |
| 1 | Здание клуба | 300 | с. Легостаево, ул. Льнозавод, 19 |
| 2 | Здание магазина | 120 | с. Легостаево, ул. Льнозавод, 20 |
| 3 | Помещение школы | 281,2 | д. Малиновка, ул. Центральная, 24а |
| 4 | Помещение магазина | 63,3 | с. Легостаево, ул. Советская, 39/2 |

**Как мошенники с помощью цифрового кода на телефоне получают доступ к банковским картам абонентов**

Приложения мобильных операторов предупреждают о новом способе обмана. Мошенники представляются службой поддержки мобильных операторов. Они убеждают абонента ввести цифровой код. И получают доступ к банковским картам жертвы.

О новом способе обмана предупреждает в соцсетях МОШЕЛОВКА.РФ.

Злоумышленники представляются службой поддержки мобильных операторов и требуют от абонента ввести с клавиатуры цифровой код (USSD-команду), которая направляет все SMS-сообщения абонента мошенникам.

Это даёт злоумышленникам доступ к SMS от банка жертвы, а значит, и возможность украсть её деньги.

«Звонок может идти с привычного для абонента номера службы поддержки, что повышает доверие к собеседнику. Однако на самом деле это ничего не гарантирует: мошенники активно используют подменные номера», — предостерегает МОШЕЛОВКА.РФ.111:07

Мобильные операторы зафиксировали такие легенды злоумышленников:

замена SIM-карты и завершение ее срока действия

взлом личного кабинета

утечка персональных данных

блокировка номера

отключение платных услуг

перенос номера к другому оператору связи

продление срока действия договора.

Конечно, список легенд в любой момент может дополниться.

Новая схема стала нужна злоумышленникам, так как люди всё чаще отказываются называть коды из SMS, однозначно опознавая такую просьбу как мошенническую.

А вот о USSD пока что знает гораздо меньше абонентов. Многие при этом умеют пользоваться этим способом управления смартфоном: например, чтобы узнать свой номер телефона или состояние счета. Но о том, что введение цифровой команды может привести к утечке важнейших данных, люди догадываются не всегда.

Сотрудники службы поддержки оператора, помогая абоненту решить проблему со связью, могут диктовать ему USSD-команды., Но они делают это только по запросу, после обращения самого абонента.

Поэтому если вам звонят от имени оператора и даже с привычного номера службы поддержки, не выполняйте никаких инструкций!

Повесьте трубку и свяжитесь с технической поддержкой сами. Наберите знакомый номер с клавиатуры вручную или через мобильное приложение.

«**Горячие линии» новосибирского Росреестра в ближайшие три месяца**

В третьем квартале текущего года в новосибирском Росреестре запланированы «горячие линии» по вопросам государственной регистрации прав и кадастрового учета:

* **8 июля 2022 года**  –  тематическая «горячая линия», приуроченная ко Дню семьи, любви и верности. Вопросы государственной регистрации договоров дарения, особенности выделения долей по материнскому капиталу, оформление сделок с участием несовершеннолетних;
* **13 июля 2022 года** –  порядок осуществления услуг по выездному приему документов, льготные условия предоставления услуг;
* **28 июля 2022 года**  – порядок оформления квартиры в новостройке;
* **10 августа 2022 года**  –  порядок предоставления копий документов;
* **24 августа 2022 года**  –  порядок государственной регистрации прав на недвижимость через нотариуса;
* **14 сентября 2022 года**  –  порядок внесения в ЕГРН сведений о территориальных зонах;
* **29 сентября 2022 года**  –  оформление прав граждан в упрощенном порядке.

О времени приема звонков можно узнать из анонсов регионального Росреестра на официальном [сайте](https://rosreestr.gov.ru/press/archive/reg/) ведомства, в [соцсетях](https://vk.com/rosreestr_nsk) и [телеграм-канале.](https://t.me/rosreestr_nsk)

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

**Новосибирский Росреестр с помощью беспилотника обследует участки**

Сотрудники новосибирского Росреестра в июне провели четыре полета с использованием беспилотного летательного аппарата. Полеты прошли на территории деревни Ермачиха Тогучинского района Новосибирской области.

Беспилотный летательный аппарат охватил свыше ста земельных участков общей площадью 400 гектаров. Полученные снимки и ортофотопланы местности будут применены для определения фактического использования земельных участков, координат характерных точек их границ, для проведения профилактических мероприятий среди землепользователей.

Новосибирский Росреестр продолжит реализацию проекта по использованию беспилотных летательных аппаратов: в июле планируется обследовать земельные участки в городе Болотное Новосибирской области.

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

**С 29 июня вступил в силу приказ об изменениях в составе выписки из ЕГРН**

**Единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН) является главным официальным источником сведений об объектах недвижимости на всей территории страны. Выписка из ЕГРН подтверждает факт государственной регистрации возникновения или перехода прав на недвижимость.**

29 июня 2022 года вступили в силу [приказ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_418534/) Росреестра и изменения в [Закон](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_192065/) о регистрации недвижимости, согласно которым изменена форма выписок из ЕГРН, состав сведений и порядок их заполнения.

Согласно новому приказу Росреестра государственная регистрация сделок, ограничений прав и обременений объекта недвижимости, в том числе ипотеки, удостоверяется выпиской из ЕГРН.

Также важным нововведением является включение в состав выписки из ЕГРН сведений о проживающих в жилом помещении членах семьи собственника, находящихся под опекой или попечительством, либо о несовершеннолетних членах семьи собственника, оставшихся без попечения родителей. Данная мера призвана защитить права и интересы указанных лиц при продаже объекта недвижимости,  а также добросовестных покупателей.

Кроме того, в состав выписки из ЕГРН включены сведения о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и (или) о признании жилого помещения, в том числе жилого дома, непригодным для проживания. Такие сведения позволят своевременно информировать граждан об аварийном состоянии интересующих объектов недвижимости и их непригодности для проживания.

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