



Основана в марте 1935 г.

## НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ТАЛЬМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 118 АДМИНИСТРАЦИИ ТАЛЬМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 01.07.2015 с.Тальменка

О проведении фестиваля «ЛЕТОАвтоШансон»  
В целях популяризации автомобильного движения, сохранения и развития лучших традиций жанра шансон, а также нравственно-патриотического воспитания молодежи ПОСТАНОВЛЯЮ:  
1. 18 июля 2015 года, провести в с. Тальменка фестиваль «ЛЕТОАвтоШансон»  
2. Утвердить Положение о проведении фестиваля «ЛЕТОАвтоШансон» (приложение N 1);  
3. Утвердить Программу проведения фестиваля «ЛЕТОАвтоШансон» (Приложение N 2);  
4. Утвердить форму заявок на фестиваль «ЛЕТОАвтоШансон» (Приложение N 3);  
5. Назначить ответственным за организацию и проведение фестиваля «ЛЕТОАвтоШансон» Дуликова Василия Васильевича.  
6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Искитимская газета»

Глава Тальменского сельсовета А.А.Койнов

Приложение 1

Положение о проведении фестиваля «ЛЕТОАвтоШансон»

Организаторы:  
Администрация Тальменского сельского совета Искитимского района  
МКУК «Тальменский досуговый центр «Берегиня»  
Общие положения:  
Фестиваль создан при информационной поддержке Дорожного радио Новосибирск (102.0)  
Действует интернет портал о русском шансоне russianshanson.info, где можно получить информацию об исполнителях разных периодов.  
Фестиваль пройдет в живописном месте Искитимского района Новосибирской области – село Тальменка. От главной сцены фестиваля до берега Обского залива всего 300 метров. Каждый участник и гость может порадоваться теплыми водами залива.

Фестиваль «ЛЕТОАвтоШансон» - комбинированный фестиваль, который состоит из двух направлений:  
Первое направление: Авто фестиваль  
Второе направление: Фестиваль Шансон  
Фестиваль направлен:

- на популяризацию автомобильного движения,
- на сохранение и развитие лучших традиций жанра шансон,
- на пропаганду технического творчества,
- на создание условий для поддержки и развития творческого общества,
- на содействие творческому росту исполнителей жанра шансон,
- на выявление новых исполнителей жанра,
- на привлечение интереса общественности к ретро автомобилям,
- на возрождение традиций самостоятельного технического творчества,
- на формирование автомобильной культуры,
- на нравственно-патриотическое воспитание молодежи,
- на популяризацию здорового образа жизни и культурного досуга, Требования к участникам:

Участники Авто Фестиваля:  
- возраст от 18 лет  
- предоставляют авто-мото технику, выпущенную до 1980 года отечественного и иностранного производства;

Участники Фестиваля Шансон:  
- возраст от 18 лет;  
- могут принимать участие солисты, дуэты, трио и другие ансамбли, в том числе вокально-инструментальные;

- участники исполняют не более двух песен (по согласованию с организаторами);  
- исполняют песни русского и советского шансона 60-90-х годов. Это такие авторы и исполнители как Шуфутинский Михаил, Токарев Вилли, Северный Аркадий, Розенбаум Александр, Сергей Наговицин, Владимир Высоцкий, Иван Кучин, Вика Цыганова, Катя Огонек, Ирина Круг и

другие известные и неизвестные авторы и исполнители шансона;  
- исполнение песен с ненормативной лексикой ЗАПРЕЩЕНО;  
- исполнители в состоянии алкогольного опьянения на сцену не допускаются.

Условия проведения Фестиваля:  
- Фестиваль состоится 18 июля 2015г. в селе Тальменка Искитимского района Новосибирской области

- участники Авто Фестиваля прибывают самостоятельно, на транспортном средстве либо доставляют его любым другим путем;  
- для размещения транспортных средств предусмотрена площадка в центре села;

- размещение будет осуществляться организаторами фестиваля;  
- выставка автомобилей контактная (люди могут фотографироваться, трогать, садиться в транспортное средство)

- участники Фестиваля Шансон исполняют произведения под фонограмму (-), либо под любой аккомпанемент, включая вокально-инструментальный ансамбль;

- для участников будет предоставлено помещение в доме культуры для отдыха и приема пищи;

- общественный порядок осуществляется частным охранным предприятием, сотрудниками полиции;

- в случае нарушения общественного порядка, организаторы Фестиваля оставляют за собой право дисквалифицировать участника и удалить его с территории проведения фестиваля;

- участники и зрители Фестиваля должны соблюдать чистоту и порядок и уважать друг друга;  
- проезд участников на Фестиваль, питание оплачивается направляющей стороной.

Награждение участников фестиваля:  
Все участники фестиваля награждаются памятными подарками и дипломами за участие в фестивале.

Предусмотрены ценные призы от Спонсоров и информационных партнеров фестиваля. Обладателям приза может стать любой участник или участники фестиваля, понравившиеся Спонсорам.

Прием заявок на конкурс:  
Заявки и любые вопросы принимаем до 10 июля 2015 г. по телефону 8 951 385 1756 и на эл. адрес dimas25.ru@mail.ru по прилагаемой форме.

### ПРОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ ФЕСТИВАЛЯ

9.00 – 11.30	Заявка и регистрация участников Авто Фестиваля, расстановка на площадке техники участников
9.00 – 12.30	Заявка и регистрация участников Фестиваля Шансон, ознакомление с программой, саунд чеки.
11.30 – 12.00	Подготовка к парад у конкурсной техники
Открытие фестиваля «ЛЕТОАвтоШансон»	
12.30 – 13.00	Парад вне конкурсной техники по улицам с. Тальменка. (финальная точка – площадка в центре села)
13.00 – 14.00	Открытие фестиваля «ЛЕТОАвтоШансон»
14.00 – 15.00	Выступление приглашенных коллективов, солистов.
15.00 – 20.00	Марафон Фестиваля Шансон. Выступление участников фестиваля согласно программе. (выступление сопровождается награждением участников памятными подарками и дипломами за участие, как Фестиваля Шансон так и Авто Фестиваля, выступлением приглашенных коллективов)
13.00 – 18.00	Марафон Авто Фестиваля. Работа контактной выставки авто-мото техники (основная площадка в центре села) Подведение итогов Авто Фестиваля (на сцене)
14.00 – 17.00	Работа площадки для детей – клубы авиа моделирования, запуски вертолетов на пульт дистанционного управления, ралли автомобилей на п/у, батуты (площадка на школьной территории)
Обед и ужин для участников фестиваля по отдельному графику	
Закрытие фестиваля «ЛЕТОАвтоШансон»	
20.00 – 20.30	Подведение итогов фестиваля «ЛЕТОАвтоШансон», вручение подарков от Спонсоров Закрытие фестиваля «ЛЕТОАвтоШансон»
20.30 – 21.50	Дискотека 80-90 х
21.50 – 22.00	ТОРЖЕСТВЕННЫЙ САЛЮТ

### Формы заявок (до 10 июля 2015г)

Фестиваль Шансон	
Ф.И.О. (полностью), возраст	
Откуда	
Репертуар (Автор, название песни)	

Технический райдер (микрофон шнуровой, радио, подключение инструмента, стул на сцене и т.п.)	
Участие в открытии	
Участие в дискотеке 80-90х	
Контакты	
Особые пожелания к организаторам	

Авто Фестиваль	
Ф.И.О. (полностью), возраст	
Откуда	
Марка автомобиля, год выпуска, на ходу или нет	
Как добираться (на авто, погрузчике и т.п.)	
Контакты	
Фото транспортного средства (можно отдельно приложением в jpeg формате)	
Особые пожелания к организаторам	

### ПРОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ ФЕСТИВАЛЯ

Заявка и регистрация участников фестиваля «ЛЕТОАвтоШансон»	
9.00 – 11.30	Заявка и регистрация участников Авто Фестиваля, расстановка на площадке техники участников
9.00 – 12.30	Заявка и регистрация участников Фестиваля Шансон, ознакомление с программой, саунд чеки.
11.30 – 12.00	Подготовка к парад у конкурсной техники
Открытие фестиваля «ЛЕТОАвтоШансон»	
12.30 – 13.00	Парад вне конкурсной техники по улицам с. Тальменка. (финальная точка – площадка в центре села)
13.00 – 14.00	Открытие фестиваля «ЛЕТОАвтоШансон»
14.00 – 15.00	Выступление приглашенных коллективов, солистов.
15.00 – 20.00	Марафон Фестиваля Шансон. Выступление участников фестиваля согласно программе. (выступление сопровождается награждением участников памятными подарками и дипломами за участие, как Фестиваля Шансон так и Авто Фестиваля, выступлением приглашенных коллективов)
13.00 – 18.00	Марафон Авто Фестиваля. Работа контактной выставки авто-мото техники (основная площадка в центре села) Подведение итогов Авто Фестиваля (на сцене)
14.00 – 17.00	Работа площадки для детей – клубы авиа моделирования, запуски вертолетов на пульт дистанционного управления, ралли автомобилей на п/у, батуты (площадка на школьной территории)
Обед и ужин для участников фестиваля по отдельному графику	
Закрытие фестиваля «ЛЕТОАвтоШансон»	
20.00 – 20.30	Подведение итогов фестиваля «ЛЕТОАвтоШансон», вручение подарков от Спонсоров Закрытие фестиваля «ЛЕТОАвтоШансон»
20.30 – 22.50	Дискотека 80-90 х
22.50 – 23.00	ТОРЖЕСТВЕННЫЙ САЛЮТ

### Формы заявок

Фестиваль Шансон	
Ф.И.О. (полностью), возраст	
Откуда	
Репертуар (Автор, название песни)	
Технический райдер (микрофон шнуровой, радио, подключение инструмента, стул на сцене и т.п.)	
Участие в открытии	
Участие в дискотеке 80-90х	
Контакты	
Особые пожелания к организаторам	

Авто Фестиваль	
Ф.И.О. (полностью), возраст	
Откуда	
Марка автомобиля, год выпуска, на ходу или нет	
Как добираться (на авто, погрузчике и т.п.)	
Контакты	
Фото транспортного средства (можно отдельно приложением в jpeg формате)	
Особые пожелания к организаторам	

## НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ АДМИНИСТРАЦИИ СОВХОЗНОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 141 АДМИНИСТРАЦИИ СОВХОЗНОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 10.06.2015 с. Лебедевка

О внесении изменений в постановление администрации Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области N 110 от 17.09.2012 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «По подготовке и выдаче разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию»

В соответствии Приказом министерства строительства Российской Федерации от 19.02.2015 года «117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 17.09.2012 N110 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «По подготовке и выдаче разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию» следующие изменения:

1.1. В пункт 2.3. после слов «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию» добавить слова « по форме разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию - приложение N3». Далее по тексту.

1.2. В пункт 2.5. административного регламента добавить «Приказом министерства строительства Российской Федерации N117/пр от 19.02.2015 года» Далее по тексту.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Искитимская газета».

Глава Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области А.В.Никулин

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 142 АДМИНИСТРАЦИИ СОВХОЗНОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 10.06.2015 с. Лебедевка

О внесении изменений в постановление администрации Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области N 104 от 12.09.2012 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «По подготовке и выдаче разрешения на строительство индивидуальных жилых домов»

В соответствии с Приказом министерства строительства Российской Федерации от 19.02.2015 года «117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 12.09.2012 N104 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «По подготовке и выдаче разрешения на строительство индивидуальных жилых домов» следующие изменения:

1.1. В пункт 2.3. административного регламента после слов «выдача разрешения на строительство индивидуальных жилых домов» добавить слова «Форма разрешения на строительство индивидуальных жилых домов - приложение N2». Далее по тексту.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Искитимская газета».

Глава Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области А.В.Никулин

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 155 АДМИНИСТРАЦИИ СОВХОЗНОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 26.06.2015 г. с. Лебедевка

Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области на 2015-2017 гг.»

В целях реализации Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ, руководствуясь Уставом Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области и в целях обеспечения безопасности жизни, здоровья граждан и их имущества, повышения гарантий их законных прав на безопасные условия движения на автомобильных дорогах сельского поселения, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области на 2015-2017 годы» (далее Программа).

2. Установить, что в ходе реализации муниципальной программы «Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области на 2015-2017 годы» ежегодной корректировке подлежат мероприятия и объемы их финансирования с учетом возможностей средств бюджета муниципального образования.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Искитимская газета» и на официальном сайте Совхозного сельсовета.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Совхозного сельсовета А.В. Никулин

Приложение N1 к постановлению администрации Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 26.06.2015 N 155  
Муниципальная программа «Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области на 2015-2017 годы» ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы	Муниципальная программа «Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области на 2015-2017 годы» (далее Программа)
Основание разработки	- Федеральный закон от 06.10.2003 N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 10.12.1995 N196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»; - Федеральная целевая программа «Повышение безопасности дорожного движения в 2006 - 2012 годах», утвержденная Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 февраля 2006 года N 100 «О федеральной целевой программе «Повышение безопасности дорожного движения в 2006 - 2012 годах»»; - Устав Совхозного сельсовета.

Заказчик Программы	Администрация Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области
Разработчик Программы	Администрация Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области
Цели и задачи Программы	Цели Программы: - обеспечение безопасности жизни, здоровья граждан и их имущества, повышение гарантий их законных прав на безопасные условия движения на автомобильных дорогах Совхозного сельсовета; - защита интересов общества и государства путем сокращения дорожно-транспортных происшествий (далее – ДТП) и количества ДТП. Задачи Программы: - сокращение дорожно-транспортного травматизма – ухудшения условия движения транспортных средств по улично-дорожной сети поселения - сокращение количества ДТП с пострадавшими; - снижение транспортного риска; - снижение социального риска; - снижение тяжести последствий.
Важнейшие целевые показатели и индикаторы Программы	- сокращение количества ДТП с пострадавшими; - снижение социального риска; - снижение тяжести последствий.
Исполнитель Программы	Администрация Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области
Срок реализации Программы	Программа рассчитана на 2015– 2017 годы.
Ожидаемые конечные результаты реализации программы	Снижение следующих относительных показателей: - количество ДТП - количество пострадавших в ДТП

### 1. СОДЕРЖАНИЕ ПРОБЛЕМЫ

Обеспечение безопасности дорожного движения является одной из важных социально-экономических задач общегосударственного значения.

Проблема аварийности, связанной с автомобильным транспортом (далее - аварийность), в последние десятилетия приобрела особую остроту в связи с несоответствием дорожно-транспортной инфраструктуры потребностям общества и государства в безопасном дорожном движении, недостаточной эффективностью функционирования системы обеспечения безопасности дорожного движения и крайне низкой дисциплиной участников дорожного движения.

Анализ динамики основных показателей аварийности свидетельствует о том, что уровень дорожно-транспортного травматизма остается достаточно высоким и имеет тенденцию к росту.

Основными факторами, определяющими причины высокого уровня аварийности и наличие тенденций к дальнейшему ухудшению ситуации, являются:

- постоянно возрастающая мобильность населения;
- уменьшение перевозок общественным транспортом и увеличение перевозок личным транспортом;
- нарастающая диспропорция между увеличением количества автомобилей и протяженностью улично-дорожной сети, не рассчитанной на современные транспортные потоки;
- массовое пренебрежение требованиями безопасности дорожного движения со стороны участников дорожного движения, отсутствие должной моральной ответственности за последствия невыполнения требований ПДД;
- низкое качество подготовки водителей, приводящее к ошибкам в управлении транспортными средствами и оценке дорожной обстановки, низкая личная дисциплинированность, невнимательность и небрежность.

Так же необходимо отметить и неудовлетворительное состояние дорог (ямочность, отсутствие тротуаров, разметки, освещения и т.д.).

### 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Целями Программы является обеспечение безопасности жизни, здоровья граждан и их имущества, повышение гарантий и их законных прав на безопасные условия движения на дорогах Совхозного сельсовета. Сокращение количества ДТП позволит снизить показатели аварийности и, следовательно, уменьшить социальную остроту проблемы.

Условиями достижения целей Программы является решение следующих задач:

- сокращение дорожно-транспортного травматизма;
- усиление контроля за эксплуатационным состоянием автомобильных дорог, дорожных сооружений.

### 3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ

Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области осуществляется посредством:

1. Координации деятельности органов местного самоуправления, общественных объединений, юридических и физических лиц в целях предупреждения дорожно-транспортных происшествий и снижения тяжести их последствий.
2. Регулирования деятельности на автомобильном транспорте:

2.1. Техническое состояние и оборудование транспортных средств, участвующих в дорожном движении, должны обеспечивать безопасность дорожного движения;

2.2. Ремонт и содержание дорог на территории Совхозного сельсовета должны обеспечивать безопасность дорожного движения. Соответствие состояния дорог правилам, стандартам, техническим нормам и другим нормативным документам, относящимся к обеспечению безопасности дорожного движения, удостоверяется актами контрольных обследований дорог с участием представителей администрации муниципального образования. Обязанность по обеспечению соответствия дорог после ремонта и в процессе эксплуатации установленным правилам, стандартам, техническим нормам возлагается на субъект, в ведении которого находятся дороги;

2.3. Обеспечение содержания и эксплуатации уличного освещения муниципального образования коммунальными службами;

2.4. Реализация плана мероприятий по повышению безопасности дорожного движения на территории муниципального образования.

3. Осуществление деятельности по организации дорожного движения:

3.1. Обеспечение сохранности существующей дорожной сети, выполнение работ по содержанию и ремонту существующей дорожной сети.

4. Проведение социально-ориентированной политики в области обеспечения безопасности дорожного движения:

4.1. Выполнение мероприятий по повышению безопасности дорожного движения на территории Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области;

4.2. Организация администрацией муниципального образования совместно с ГИБДД выпуска информационных плакатов, материалов по тематике безопасности дорожного движения.

### 4. ОЖИДАЕМЫЕ КОНЕЧНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

- Предотвращение аварийности на дорожно-уличной сети Совхозного сельсовета;
- Сохранение жизни, здоровья и имущества участников дорожного движения, защита их законных интересов;
- Уменьшение недостатков, отрицательно влияющих на безопасность дорожного движения транспорта и пешеходов на территории Совхозного сельсовета.

### 5. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

В рамках реализации Программы планируется осуществление следующих первоочередных мероприятий:

- финансирование работ по содержанию технических средств организации дорожного движения на территории поселения;
- содержание и ремонт наружного освещения;
- установка, замена дорожных знаков;
- реконструкция и ремонт проезжей части автодорог, ямочный ремонт и частичное асфальтирование дорог (при условии софинансирования районного и областного бюджетов).

Финансирование мероприятий Программы будет осуществляться за счет бюджетных средств Совхозного сельсовета (в рамках утвержденного бюджета текущего года) с возможным финансированием из районного и областного бюджетов.

Объемы финансирования мероприятий по годам реализации Программы подлежат ежегодному уточнению в пределах средств, предусмотренных бюджетом Совхозного сельсовета.

Мероприятия по повышению безопасности дорожного движения на территории Совхозного сельсовета в 2015-2017 гг. (приложение).

### 6. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Заказчиком Программы является администрация Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

В реализации Программы участвует администрация Совхозного сельсовета.

### 7. КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ РЕАЛИЗАЦИИ И ВЫПОЛНЕНИЕМ ПРОГРАММЫ

Контроль за выполнением программы осуществляет администрация Совхозного сельсовета в порядке, установленном законодательством.

### 8. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ ОСНОВА ПРИНЯТИЯ ПРОГРАММЫ ПО БЕЗОПАСНОСТИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ СОВХОЗНОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2015-2017 ГОДЫ

-Федеральный закон № 131 от 06.10.2003 г. «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации»

-Устав Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области;

-Федеральный закон № 196 от 10.12.1995 г. «О безопасности дорожного движения».

### 9. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ И ЭКОЛОГИЧЕСКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

- Предотвращение аварийности на дорожно-уличной сети Совхозного сельсовета;

- Сохранение жизни, здоровья и имущества участников дорожного движения, защита их законных интересов;

- Уменьшению недостатков, отрицательно влияющих на безопасность дорожного движения транспорта и пешеходов на территории Совхозного сельсовета.

### Приложение

Мероприятия по повышению безопасности дорожного движения на территории Совхозного сельсовета на 2015-2017 годы

№ п/п	Наименование мероприятий	Денежные средства	Сроки реализации	Исполнитель	Ожидаемый результат
1	Организация работ по установке дополнительных дорожных знаков, замена устаревших на улично-дорожной сети поселения согласно дислокации знаков дорожного движения	Бюджет поселения	2015-2017 гг. ежегодно	Администрация Совхозного сельсовета	Повышение безопасности дорожного движения. Предупреждение опасного поведения участников дорожного движения
2	Текущее содержание и ремонт уличного освещения	Бюджет поселения	2015-2017 гг. ежегодно	Администрация Совхозного сельсовета	Повышение безопасности дорожного движения. Предотвращение аварийности на улично-дорожной сети Совхозного сельсовета.
3	Организация работ по содержанию (очистка дорог, грейдерование) и ремонту дорожно-уличной сети (ямочный и капитальный ремонт), находящейся в муниципальной собственности администрации Совхозного сельсовета	Бюджет поселения	2015-2017 гг. ежегодно	Администрация Совхозного сельсовета	Повышение безопасности дорожного движения. Предотвращение аварийности на улично-дорожной сети Совхозного сельсовета. Сохранение жизни, здоровья и имущества участников дорожного движения, защита их законных интересов
4	Выпилка сухостя, обрезка ветвей деревьев, выкорчевка кустарников, обкашивание на участках ограничения видимости по мере необходимости	Бюджет поселения	2015-2017 гг. ежегодно	Администрация Совхозного сельсовета	Повышение безопасности дорожного движения. Предотвращение аварийности на улично-дорожной сети Совхозного сельсовета.
5	Оборудование пешеходных переходов на территории Совхозного сельсовета (по мере необходимости)	Бюджет поселения	2015-2017 гг. ежегодно	Администрация Совхозного сельсовета	Повышение безопасности дорожного движения.

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 156 АДМИНИСТРАЦИИ СОВХОЗНОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

29.06.2015 С.Лебедев

Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области и ее должностных лиц либо муниципальных служащих администрации Совхозного сельсовета.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации», Уставом Совхозного сельсовета, администрация Совхозного сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Совхозного сельсовета и ее должностных лиц либо муниципальных служащих администрации Совхозного сельсовета согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить постановление на сайте администрации Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области и опубликовать в газете «Искитимская газета».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области А.В. Никулин

Приложение к постановлению Администрации Шибковского сельсовета от 29.06.2015 № 156 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Совхозного сельсовета и ее должностных лиц либо муниципальных служащих администрации Совхозного сельсовета»

Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Совхозного сельсовета и ее должностных лиц либо муниципальных служащих администрации Совхозного сельсовета

1. Настоящее Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Совхозного сельсовета и ее должностных лиц либо муниципальных служащих администрации Совхозного сельсовета (далее – Положение) определяет особенности процедуры подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомочных решениях и действиях (бездействии) администрации Совхозного сельсовета и ее должностных лиц либо муниципальных служащих администрации Совхозного сельсовета при предоставлении муниципальных услуг (далее – администрация Совхозного сельсовета, ее должностные лица либо муниципальные служащие; жалоба).

Действие настоящего Положения распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

2. Жалоба подается в администрацию Совхозного сельсовета в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование администрации Совхозного сельсовета, ее должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (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) администрации Совхозного сельсовета, ее должностного лица либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Совхозного сельсовета, ее должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется администрацией Совхозного сельсовета в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) официального сайта администрации Совхозного сельсовета в ин-

формационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 4 настоящего Положения, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

8. Жалоба рассматривается администрацией Совхозного сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) администрации Совхозного сельсовета, ее должностного лица либо муниципального служащего. В случае если обжалуется решение руководителя администрации Совхозного сельсовета жалоба подается непосредственно руководителю администрации Совхозного сельсовета и рассматривается им в соответствии с настоящим Положением.

9. В случае если жалоба подана заявителем в администрацию Совхозного сельсовета, в компетенцию которой не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 8 настоящего Положения, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации администрация Совхозного сельсовета направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

10. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в администрацию Совхозного сельсовета в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией Совхозного сельсовета (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с настоящим Положением администрации Совхозного сельсовета, заключившей соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в администрации Совхозного сельсовета.

11. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ администрации Совхозного сельсовета, ее должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

12. Уполномоченным на рассмотрение жалоб в администрации Совхозного сельсовета является должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб администрации Совхозного сельсовета, обеспечивающий прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и настоящего Положения, направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения.

Жалоба на решение, действие (бездействие) должностного лица администрации Совхозного сельсовета, уполномоченного на рассмотрение жалоб, подается руководителю администрации Совхозного сельсовета и рассматривается им в соответствии с настоящим Положением.

13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в администрации Совхозного сельсовета, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

14. Администрация Совхозного сельсовета, обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации Совхозного сельсовета, ее должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на ее официальном сайте, на Едином портале;
- 3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации Совхозного сельсовета, ее должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- 4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;
- 5) формирование и предоставление Главе Совхозного сельсовета ежеквартально отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

15. Жалоба, поступившая в администрацию Совхозного сельсовета, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа администрации Совхозного сельсовета, ее должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

16. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Совхозного сельсовета принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме распоряжения администрации Совхозного сельсовета.

При удовлетворении жалобы администрация Совхозного сельсовета принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование администрации Совхозного сельсовета, рассмотревшей жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) ее должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом администрации Совхозного сельсовета.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) администрации Совхозного сельсовета, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

20. Администрация Совхозного сельсовета отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;  
2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;  
3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

21. Администрация Совхозного сельсовета вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;  
2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 158 АДМИНИСТРАЦИИ СОВХОЗНОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 30.06.2015 С.Лебедевка

Об утверждении Положения о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих администрации Совхозного сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 9.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Новосибирской области от 30.10.2007 N 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области» для урегулирования отношений, возникающих в связи с присвоением и сохранением классных чинов лицам, замещающим муниципальные должности, и муниципальных служащим администрации Совхозного сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих администрации Совхозного сельсовета (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Искитимская газета» и на сайте администрации Совхозного сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области А.В.Никулин

Утверждено  
постановлением администрации Совхозного сельсовета  
от 30.06.2015 N 158

Положение о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих администрации Совхозного сельсовета

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 9.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Новосибирской области от 30.10.2007 N 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области» определяется порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы (далее - классный чин) муниципальных служащих администрации Совхозного сельсовета (далее - муниципальных служащих).

1.2. Классные чины муниципальных служащих (далее - классные чины) указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

1.3. Предустанавливаются следующие классные чины:  
- для муниципальных служащих, замещающих высшие должности муниципальной службы, - действительный муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса;

- для муниципальных служащих, замещающих главные должности муниципальной службы, - муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса;

- для муниципальных служащих, замещающих ведущие должности муниципальной службы, - советник муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса;

- для муниципальных служащих, замещающих старшие должности муниципальной службы, - референт муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса;

- для муниципальных служащих, замещающих младшие должнос-

сти муниципальной службы, - секретарь муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса.

2. Порядок присвоения классных чинов и их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы

2.1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня и продолжительности муниципальной службы в замещаемой должности муниципальной службы.

2.2. Классный чин может быть первым или очередным.  
2.3. Первыми классными чинами в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой относится должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим, являются соответствующие классные чины 3-го класса.

2.4. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина, после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

2.5. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин более высокий, чем классный чин, присвоенный муниципальному служащему.

2.6. Срок для прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря муниципальной службы 2-го и 3-го классов, референта муниципальной службы 2-го и 3-го классов, советника муниципальной службы 2-го и 3-го классов, муниципального советника 2-го и 3-го классов составляет не менее двух лет.

Срок для прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря муниципальной службы 1-го класса, референта муниципальной службы 1-го класса, муниципального советника 1-го класса и действительного муниципального советника 1-го класса не устанавливается.

2.7. Срок прохождения муниципальной службы в присвоенном классном чине исчисляется со дня его присвоения.

2.8. В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе классный чин муниципальному служащему может быть присвоен:

1) до истечения срока, установленного абзацем первым части 2.6. настоящей статьи для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы, - не выше классного чина, соответствующего этой должности муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность муниципальной службы;

2) по истечении срока, установленного абзацем первым части 2.6. настоящей статьи, - на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы, в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность.

2.9. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы в пределах одной группы должностей ему может быть присвоен очередной классный чин, если истек срок, установленный абзацем первым части 2.6. настоящей статьи для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что для должности муниципальной службы предусмотрен классный чин более высокий, чем классный чин, который имеет муниципальный служащий.

При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному муниципальному служащему может быть присвоен классный чин, являющийся в соответствии с частью 2.3. настоящей статьи первым для этой группы должностей муниципальной службы, если этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий. В указанном случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

2.10. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы без ограничения срока полномочий, классные чины присваиваются без проведения квалификационного экзамена.

Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих высшие должности муниципальной службы, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена, который проводится аттестационной комиссией органа местного самоуправления, муниципального органа.

Квалификационный экзамен проводится при решении вопроса о присвоении классного чина по инициативе муниципального служащего не позднее чем через три месяца после подачи им письменного заявления о присвоении классного чина в порядке, установленном для сдачи квалификационного экзамена государственным гражданскими служащими Новосибирской области.

2.11. Классный чин присваивается муниципальному служащему муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

2.12. Днем присвоения классного чина муниципальному служащему считается день сдачи им квалификационного экзамена.

В случае присвоения классного чина муниципальному служащему без сдачи квалификационного экзамена днем присвоения классного чина считается день принятия представителем нанимателя (работодателем) муниципального правового акта о присвоении классного чина муниципальному служащему.

2.13. Со дня присвоения муниципальному служащему классного чина ему устанавливается в соответствии с присвоенным классным чином ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

2.14. Запись о присвоении классного чина вносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего.

2.15. При поступлении на муниципальную службу гражданина Российской Федерации, имеющего классный чин государственной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, первый классный чин муниципальной службы присваивается ему в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

При поступлении на муниципальную службу лица, имеющего классный чин муниципальной службы, присвоенный при прохождении муниципальной службы на территории иного субъекта Российской Федерации, первый классный чин муниципальной службы присваивается ему в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

2.16. Очередной классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, муниципальным служащим, в отношении которых возбуждено уголовное дело, а также муниципальным служащим, временно отстраненным от исполнения должностных обязанностей в связи с решением вопроса об их дисциплинарной ответственности.

2.17. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при увольнении с муниципальной службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), при переводе на иные должности муниципальной службы, а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 159 АДМИНИСТРАЦИИ СОВХОЗНОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 30.06.2015 С. Лебедевка

Об установлении нормативной цены 1 кв. метра общей площади жилья в Совхозном сельсовете на III квартал 2015 года

В целях реализации долгосрочной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей в Новосибирской области на 2011-2015 годы», учитывая ст.8 Закона Новосибирской области от 04.11.2005 г. N 337-ОЗ «Об учете органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить на третий квартал 2015 года, для расчета размера субсидии молодым семьям, расчета располагаемого дохода и потребности в средствах на приобретение жилья, норматив стоимости 1 кв.метра общей площади в размере 28000 рублей.

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

3. Данное постановление опубликовать в газете «Искитимская газета».

Глава Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области А.В.Никулин

## НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ АДМИНИСТРАЦИИ МОРОЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 132 АДМИНИСТРАЦИИ МОРОЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 23.06.2015 С.Морозово

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Морозовского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Новосибирской области от 30.10.2007 N 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области», в целях соблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, предотвращения и урегулирования конфликта интересов муниципальных служащих, обеспечения координации и взаимодействия в работе по противодействию коррупционных правонарушений, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Морозовского сельсовета:

Балашев П.И. – глава Морозовского сельсовета, председатель комиссии;

Репкина Л.Н. – заместитель главы администрации Морозовского сельсовета, заместитель председателя комиссии;

Оленева Т.С. - специалист администрации Морозовского сельсовета, секретарь комиссии;

члены комиссии:

Горбунова Л.Е. – председатель Совета депутатов Морозовского сельсовета;

Кудинова Е.К. – специалист администрации Морозовского сельсовета.

В состав комиссии включаются 2 независимых эксперта.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Морозовского сельсовета (Приложение).

3. Постановление главы Морозовского сельсовета от 18.10.2010 N 142 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Морозовского сельсовета Искитимского района Новосибирской области», признать утратившим силу.

4. Ознакомить муниципальных служащих с данным постановлением.

5. Опубликовать данное постановление в газете «Искитимская газета» и на сайте Морозовского сельсовета.

6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Морозовского сельсовета П.И.Балашев

Приложение  
к постановлению администрации Морозовского сельсовета  
Искитимского района Новосибирской области от 23.06.2015 N 132

Положение

о комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению муниципальных

служащих и урегулированию конфликтов интересов

в администрации Морозовского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Морозовского сельсовета и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

3. Задачами комиссии являются:

1) оказание содействия органам местного самоуправления в обеспечении соблюдения муниципальными служащими в администрации Морозовского сельсовета (далее - муниципальные служащие) требований к служебному поведению, а также в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, муниципальному образованию;

2) осуществление в муниципальных органах мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Морозовского сельсовета.

5. Положение о комиссии, состав комиссии утверждается постановлением администрации Морозовского сельсовета.

6. Состав комиссии формируется для каждого конкретного случая таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

8. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, командировки, болезнь) его обязанности выполняет заместитель председателя или один из членов комиссии, по поручению председателя комиссии или по решению комиссии.

9. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

10. Председателем комиссии является глава Морозовского сельсовета, секретарем комиссии является специалист по кадрам администрации Морозовского сельсовета.

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципальному служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, недопустимо.

13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление руководителем в соответствии с пунктом 18 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Морозовского сельсовета, и муниципальных служащими администрации Морозовского сельсовета, и соблюдения муниципальными служащими администрации Морозовского сельсовета ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, утвержденным постановлением администрации Морозовского сельсовета от 02.06.2015 N 113, материалов проверки, свидетельствующих:

## НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ПРОМЫШЛЕННОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ N 229 Совета депутатов Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области (четвертого созыва) Сорок первой сессии 19.05.2015 г. Керамкомбинат  
О внесении изменений в Устав Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области

В соответствии со ст. 7, 35, 44 Федерального закона от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет депутатов Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Устав Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области следующие изменения:

1.1. В статье 5 Вопросы местного значения:

1.1.1. в пункте 21 части 1 слова «в том числе путем выкупа» исключить;

1.1.2. в пункте 21 части 1 слова «за использованием земель поселения» заменить на «в границах поселения»;

1.1.3. пункт 37 исключить, признать утратившим силу;

1.1.4. дополнить пунктом 41 следующего содержания:

«41) участие в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года

N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» в выполнении

комплексных кадастровых работ».

1.2. Статью 6. Права органов местного самоуправления поселения на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения поселения

1.2.1. дополнить пунктом 13 следующего содержания:

«13) осуществление мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих на территории поселения.»

1.3. Дополнить статьей 6.1. следующего содержания:

«Статья 6.1. Осуществление органами местного самоуправления поселения отдельных государственных полномочий

1. Полномочия органов местного самоуправления, установленные федеральными законами и законами Новосибирской области, по вопросам, не отнесенным в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» к вопросам местного значения, являются отдельными государственными полномочиями, передаваемыми для осуществления органам местного самоуправления.

Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Российской Федерации осуществляется федеральными законами и законами Новосибирской области, отдельными государственными полномочиями субъектов Российской Федерации - законами Новосибирской области. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями иными нормативными правовыми актами не допускается.

2. Полномочия по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления поселения, возлагаются на органы местного самоуправления поселения.

3. Финансовое обеспечение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, осуществляется только за счет предоставляемых бюджету поселения субвенций из соответствующих бюджетов.

4. Органы местного самоуправления поселения несут ответственность за осуществление отдельных государственных полномочий в пределах, выделенных поселению на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

5. Представительный орган поселения, глава поселения имеют право устанавливать случаи и порядок дополнительного использования собственных материальных ресурсов и финансовых средств для осуществления переданных им отдельных государственных полномочий.

6. Органы местного самоуправления и их должностные лица обязаны предоставлять уполномоченным государственным органам документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий.

7. Органы местного самоуправления поселения вправе участвовать в осуществлении государственных полномочий, не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в случае принятия представительным органом поселения решения о реализации права на участие в осуществлении указанных полномочий.

8. Органы местного самоуправления поселения вправе осуществлять расходы за счет средств бюджета поселения (за исключением финансовых средств, передаваемых местному бюджету на осуществление целевых расходов) на осуществление полномочий, не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», если возможность осуществления таких расходов предусмотрена федеральными законами.

9. Органы местного самоуправления поселения вправе устанавливать за счет средств бюджета поселения (за исключением финансовых средств, передаваемых местному бюджету на осуществление целевых расходов) дополнительные меры социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан вне зависимости от наличия в федеральных законах положений, устанавливающих указанное право.»

1.4. В пункте 1 статьи 7 Местный референдум после слов «проводится на» дополнить словом «все».

1.5. В статье 8 Муниципальные выборы:

1.5.1. в пункте 1 слова «Главы поселения» исключить;

1.5.2. в пункте 5 после слова «единому» дополнить словом «избирательному».

1.5.3. абзац второй пункта 5 исключить.

1.6. В статье 11 Публичные слушания:

1.6.1. п.3 части 3 после слов: «проекты межевания территорий» дополнить словами: «за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации».

1.7. В Статье 14 Опрос граждан

1.7.1. пункт 3 после слов «Совета депутатов» дополнить словами «в соответствии с Законом Новосибирской области.»

1.7.2. дополнить пунктами 4 и 5 следующего содержания:

«4. Решение о назначении опроса граждан принимается Советом депутатов муниципального образования.

5. Жители муниципального образования должны быть проинформированы о проведении опроса граждан не менее чем за 10 дней до его проведения.»

1.8. Статью 19. Полномочия Совета депутатов дополнить пунктами 25, 26, 27 следующего содержания:

«25) установление порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования;

«26) установление общего числа членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования и назначение половины членов конкурсной комиссии;

«27) избрание Главы поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.»

1.9. Пункт 2 статьи 21 Депутат Совета депутатов дополнить предложением следующего содержания

«Ни один депутат Совета депутатов не осуществляет свои полномочия на постоянной основе»

1.10. Пункт 1 статьи 23. Председатель Совета депутатов изложить в новой редакции:

«1. Организацию деятельности Совета депутатов осуществляет председатель Совета депутатов, избираемый из своего состава большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.»

1.11. пункт 2 статьи 27 Глава поселения изложить в новой редакции:

«2. Глава поселения избирается Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, сроком на 5 лет и возглавляет местную администрацию.

Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы поселения, устанавливается Советом депутатов.

Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначается Советом депутатов, а другая половина – Главой Искитимского района Новосибирской области.

1.12. Пункт 2 статьи 28 Досрочное прекращение полномочий главы поселения изложить в новой редакции:

«2.В случае, если избранный представительным органом муниципально-

пального образования глава муниципального образования, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения представительного органа муниципального образования об удалении его в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, представительный орган муниципального образования не вправе принимать решение об избрании из своего состава главы муниципального образования до вступления решения суда в законную силу.

1.13. Статью 29. Удаление главы поселения в отставку дополнить пунктом 13 следующего содержания:

«13) Глава муниципального образования, в отношении которого Советом депутатов принято решение об удалении его в отставку, вправе обратиться с заявлением об обжаловании указанного решения в суд в течение 10 дней со дня официального опубликования такого решения.»

1.14. Статью 30. Голосование по отзыву депутата Совета депутатов, Главы поселения изложить в новой редакции:

«Статья 30. Голосование по отзыву депутата Совета депутатов, Главы поселения

1. Голосование по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления проводится по инициативе населения в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом Новосибирской области для проведения местного референдума, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Основаниями для отзыва депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления могут служить только его конкретные противоправные решения или действия (бездействие) в случае их подтверждения в судебном порядке. Отзыв по иным основаниям не допускается.

Выдвижение инициативы проведения голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления возможно только в связи с правонарушением, совершенными в период текущего срока их полномочий.

3. Голосование по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления не может быть проведено ранее, чем через 6 месяцев со дня их избрания и позднее, чем за 6 месяцев до окончания установленного срока их полномочий.

4. Каждый гражданин или группа граждан Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, проживающие на территории соответствующего избирательного округа, вправе образовать инициативную группу по проведению голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления (далее по тексту – инициативная группа) в количестве не менее 10 человек, выборного должностного лица местного самоуправления в количестве не менее 15 человек.

Инициативная группа обязана не позднее чем за 14 дней письменно уведомить депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления, избирательную комиссию Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области о времени и месте проведения своего собрания по выдвижению инициативы проведения голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, в отношении которого выдвигается такая инициатива, вправе присутствовать при рассмотрении этого вопроса на собрании инициативной группы, давать устные или представлять письменные объяснения.

5. В случае принятия решения о выдвижении инициативы проведения голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления инициативная группа обращается в избирательную комиссию Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области с ходатайством о регистрации инициативной группы.

В ходатайстве инициативной группы должны быть указаны фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, с указанием наименования или кода выдавшего его органа, адрес места жительства, включающий в себя: наименование субъекта Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома и квартиры, каждого члена инициативной группы и лиц, уполномоченных действовать от ее имени, подписи указанных лиц, а также обоснование предложения об отзыве депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления. К ходатайству должен быть приложен протокол собрания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы по проведению голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления.

Избирательная комиссия Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области в течение 15 дней со дня поступления ходатайства инициативной группы обязана рассмотреть указанное ходатайство и приложенные к нему документы и принять одно из следующих решений:

в случае соответствия ходатайства инициативной группы и приложенных к нему документов требованиям настоящей Устава – о регистрации инициативной группы и направлении указанных ходатайства и документов в Совет депутатов;

в случае несоответствия ходатайства инициативной группы и (или) приложенных к нему документов требованиям настоящей Устава, – об отказе в регистрации инициативной группы.

После принятия решения о регистрации инициативной группы избирательная комиссия Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области выдает инициативной группе регистрационное свидетельство, форма которого утверждается избирательной комиссией Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области, а также публикует информацию о регистрации инициативной группы в официальном печатном издании органов местного самоуправления муниципального образования.

6. В поддержку инициативы проведения голосования по отзыву инициативная группа должна представить подписи участников голосования по отзыву в количестве 5 процентов от числа участников соответствующего избирательного округа. Количество подписей, представляемых в избирательную комиссию Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области, может превышать необходимое количество для поддержки инициативы проведения голосования по отзыву не более чем на 10 %.

7. Инициативная группа вправе осуществлять сбор подписей в поддержку инициативы проведения голосования по отзыву со дня, следующего за днем регистрации инициативной группы. Сбор указанных подписей осуществляется в течение 20 дней со дня, следующего за днем регистрации инициативной группы в порядке, установленном Законом Новосибирской области для сбора подписей при проведении местного референдума. В случае если в течение срока, отведенного для сбора подписей, не будет набрано необходимого числа подписей в поддержку инициативы проведения голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, повторное требование о проведении голосования по отзыву указанных лиц, возможно не ранее чем через 6 месяцев.

Избирательная комиссия Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области осуществляет в течение 10 дней со дня представления инициативной группой подписных листов проверку соблюдения порядка сбора подписей, оформления подписных листов, достоверности сведений об участниках голосования по отзыву и подписей участников голосования по отзыву.

По результатам проверки подписей участников голосования по отзыву и соответствующих им сведений об участниках проведения голосования по отзыву, содержащихся в подписных листах, подпись участника голосования по отзыву может быть признана достоверной либо недостоверной и (или) недействительной.

При проверке подписных листов вправе присутствовать представители инициативной группы. Итоги проведенной проверки оформляются итоговым протоколом избирательной комиссии Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

В случае обнаружения среди проверяемых подписей 5 % и более недостоверных и (или) недействительных подписей избирательная комиссия Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области принимает решение об отказе в проведении голосования по отзыву и в течение одних суток после принятия указанного решения выдает уполномоченному представителю инициа-

тивной группы копию решения избирательной комиссии с изложением оснований отказа.

При наличии необходимого количества достоверных подписей участников голосования по отзыву, собранных в поддержку проведения голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, избирательная комиссия Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области принимает соответствующее решение и направляет его копию в Совет депутатов.

В течение 15 дней со дня поступления копии решения избирательной комиссии Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области при соблюдении установленных настоящим Уставом требований для отзыва депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления Совет депутатов принимает решение о назначении голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления.

Данное решение подлежит обязательному опубликованию. Со дня принятия такого решения депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления имеет право давать объяснения избирателям по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для отзыва, в порядке, предусмотренном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом Новосибирской области для проведения агитации по вопросам местного референдума.

8. Глава муниципального образования не позднее 15 дней со дня опубликования решения представительного органа муниципального образования о назначении голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления обязан внести в Совет депутатов проект муниципального правового акта о выделении средств из местного бюджета избирательной комиссии Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области для организации и проведения голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления.

9. Депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного округа.

10. Итоги голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления подлежат обязательному опубликованию (обнародованию).

1.15. В статье 32 Полномочия администрации:

1.15.1. в пункте 20 части 1 слова «в том числе путем выкупа» исключить;

1.15.2. в пункте 20 части 1 слова «за использованием земель поселения» заменить на «в границах поселения»;

1.15.3. пункт 53 исключить, признать утратившим силу;

1.15.4. пункт 64 изложить в новой редакции:

«64) разработка и утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры поселения, программ комплексного развития социальной инфраструктуры поселения, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации»

1.15.5. пункт 65 после слов «муниципальных учреждений» дополнить словами «организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о муниципальной службе»;

1.15.6. дополнить пунктом 68 следующего содержания:

«68) участие в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года

N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» в выполнении комплексных кадастровых работ».

1.15.7. дополнить пунктом 69 следующего содержания:

«69) осуществление мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих на территории поселения»;

1.16. В статье 33 Избирательная комиссия Промышленного сельсовета

1.16.1. подпункт б) пункта 4 изложить в следующей редакции:

б) политических партий, выдвинувших областные списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в Законодательном Собрании Новосибирской области»

1.16.2. подпункты е) и ж) пункта 4 изложить в новой редакции:

е) утверждает форму, текст и число бюллетеней для голосования на местном референдуме, форму избирательного бюллетеня (избирательных бюллетеней), а также текст избирательного бюллетеня для голосования по единому избирательному округу на выборах депутатов Совета депутатов;

ж) обеспечивает изготовление бюллетеней по выборам депутатов Совета депутатов, бюллетеней для голосования на местном референдуме, их доставку в нижестоящие избирательные комиссии, комиссии референдума;

1.16.3. подпункт к) пункта 4 исключить.

1.17. Дополнить Устав статьей 36.1 следующего содержания:

«Статья 36.1 Закупки для обеспечения муниципальных нужд

1. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются за счет средств местного бюджета.»

1.18. Статью 38. Доходы местного бюджета изложить в новой редакции:

«Формирование доходов местного бюджета осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.»

1.19. Дополнить Статьей 38.1. следующего содержания:

«Статья 38.1 Средства самообложения граждан

1. Под средствами самообложения граждан понимаются разовые платежи граждан, осуществляемые для решения конкретных вопросов местного значения. Размер платежей в порядке самообложения граждан устанавливается в абсолютной величине равным для всех жителей поселения, за исключением отдельных категорий граждан, численность которых не может превышать 30 процентов от общего числа жителей поселения и для которых размер платежей может быть уменьшен.

2. Вопросы ведения и использования, указанных в части 1 настоящей статьи разовых платежей граждан решаются на местном референдуме (сходе граждан).»

1.20. В Статье 42. Ответственность Совета депутатов перед государством

1.20.1. в пунктах 3 и 4 слова: «вносит в Новосибирской областной Совет депутатов» заменить словами: «вносит в Законодательное собрание Новосибирской области».

2. Решение сороковой сессии Совета депутатов от 22.04.2015 года N 215 «О внесении изменений в Устав Промышленного сельсовета» отменить.

3. В порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 г. N 97-ФЗ «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований», предоставить муниципальный правовой акт о внесении изменений в Устав Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области в течение 15 дней.

4. Главе Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области опубликовать муниципальный правовой акт Промышленного сельсовета после государственной регистрации в течение 7 дней и направить в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области сведения об источнике и о дате официального опубликования (обнародования) муниципального правового акта Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Новосибирской области в 10-дневный срок.

5. Настоящее решение вступает в силу после государственной регистрации и опубликования в газете Искитимская газета.»

Глава Промышленного сельсовета В.А.Антонов  
Председатель Совета депутатов Т.В.Шатохина

## НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ПРЕОБРАЖЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 64 АДМИНИСТРАЦИИ ПРЕОБРАЖЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 24.06.2015 с. Преображенка

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

В целях приведения в соответствие федеральному и областному законодательству по вопросам противодействия коррупции руководствуясь Указом Президента РФ от 23.06.2014 N453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента РФ по вопросам противодействия коррупции», Указа Президента РФ от 23.06.2014 N 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента РФ», Федеральным законом от 22.12.2014 N431-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», Указу Президента РФ от 1 июля 2010 г. N821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (с изменениями и дополнениями от 13 марта 2012 г., 2 апреля, 3 декабря 2013 г., 23.06.2014 г.) ПОСТА-НОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области:

Горелов Д.Ю. – глава Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, председатель комиссии;

Сухих Л.Н. – заместитель главы администрации Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, заместитель председателя комиссии;

Мартынова Т.В. – специалист по кадровым вопросам администрации Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Кузин В.Н. – председатель Совета депутатов Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (по согласованию);

Гутер Е.Н. – специалист 1 разряда администрации Преображенского сельсовета.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Преображенского сельсовета (Приложение).

3. Постановление главы Преображенского сельсовета от 28.01.2015 N 05 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области» признать утратившими силу.

4. Опубликовать данное постановление в газете «Искитимская газета» и разместить на официальном сайте Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Преображенского сельсовета Д.Ю. Горелов

Приложение  
к постановлению  
администрации  
Преображенского сельсовета  
Искитимского района  
Новосибирской области  
от 24.06.2015 N 64

#### Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Преображенского сельсовета

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии, комиссия), образуемых в федеральных органах исполнительной власти, иных государственных органах в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов (далее - государственные органы, государственный орган).

3. Задачами комиссии являются содействие государственным органам:

а) в обеспечении соблюдения федеральными государственными служащими (далее - государственные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в государственном органе мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении государственных (муниципальных) служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Преображенского сельсовета.

5. Положение о комиссии, состав комиссии утверждается постановлением администрации Преображенского сельсовета.

6. Состав комиссии формируется для каждого конкретного случая таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлечь на принимаемые комиссией решения.

7. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем государственного органа из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в государственном органе, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. В состав комиссии входят:

а) заместитель руководителя государственного органа (председатель комиссии), руководитель подразделения кадровой службы государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностное лицо кадровой службы государственного органа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), государственные служащие из подразделения по вопросам государственной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, других подразделений государственного органа, определяемые его руководителем;

б) представитель Управления Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции или соответствующего подразделения Аппарата Правительства Российской Федерации;

в) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.

9. Руководитель государственного органа может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета, образованного при федеральном органе исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 20 Федерального закона от 4 апреля 2005 г. N 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации»;

б) представителя общественной организации ветеранов, создан-

ной в государственном органе;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в государственном органе.

10. Лица, указанные в подпунктах «б» и «в» пункта 8 и в пункте 9 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с Управлением Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции или с соответствующим подразделением Аппарата Правительства Российской Федерации, с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественным советом, образованным при федеральном органе исполнительной власти, с общественной организацией ветеранов, созданной в государственном органе, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в государственном органе, на основании запроса руководителя государственного органа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

11. Число членов комиссии, не замещающих должности государственной службы в государственном органе, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

12. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлечь на принимаемые комиссией решения.

13. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два государственных служащих, замещающих в государственном органе должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещающей муниципальной служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в государственном органе; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

14. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в государственном органе, недопустимо.

15. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

16. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем государственного органа в соответствии с пунктом 31 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной муниципальной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. N 1065, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 названного Положения;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в подразделение кадровой службы государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы государственного органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа:

обращение гражданина, замещавшего в государственном органе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление муниципального служащего о невозможности выполнения требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжаться, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление руководителя государственного органа или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальной служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в государственном органе мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в государственный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в государственном органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в государственном органе, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на

выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

17. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

17.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной службы в государственном органе, в подразделение кадровой службы государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должности (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В подразделении кадровой службы государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

17.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 16 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в государственном органе, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

18. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом государственного органа, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 18.1 и 18.2 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в подразделение государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы государственного органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

18.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

18.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 16 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

19. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в государственном органе. При наличии письменной просьбы государственного служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в государственном органе, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы государственного служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие государственного служащего. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в государственном органе (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

20. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в государственном органе (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

21. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной муниципальной службы, и федеральными муниципальными служащими, и соблюдения федеральными муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. N 1065, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальных служащих сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальных служащих сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

25.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 16 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 22 - 25, 25.1, 25.2 и 26.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

26.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в государственном органе, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

28. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов государственного органа, решений или поручений руководителя государственного органа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя государственного органа.

29. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 16 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

30. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, для руководителя государственного органа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, носит обязательный характер.

31. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в государственный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

32. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

33. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю государственного органа, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

34. Руководитель государственного органа обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами

Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель государственного органа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя государственного органа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

35. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом передается руководителю государственного органа для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

36. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

37. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

37.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью государственного органа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в государственном органе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

38. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются подразделением кадровой службы государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений или должностными лицами кадровой службы государственного органа, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

39. В случае рассмотрения вопросов, указанных в пункте 16 настоящего Положения, аттестационными комиссиями государственных органов, названных в разделе II перечня должностей федеральной муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 (далее - аттестационные комиссии) в их состав в качестве постоянных членов с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне включаются лица, указанные в пункте 8 настоящего Положения, а также по решению руководителя государственного органа - лица, указанные в пункте 9 настоящего Положения.

40. В заседаниях аттестационных комиссий при рассмотрении вопросов, указанных в пункте 16 настоящего Положения, участвуют лица, указанные в пункте 13 настоящего Положения.

41. Организационно-техническое и документационное обеспечение заседаний аттестационных комиссий осуществляется подразделениями соответствующих государственных органов, ответственными за реализацию функций, предусмотренных пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065.

42. Формирование аттестационных комиссий и их работа осуществляются в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением, с учетом особенностей, обусловленных спецификой деятельности соответствующего государственного органа, и с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне. В государственном органе может быть образовано несколько аттестационных комиссий.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 65 АДМИНИСТРАЦИИ ПРЕОБРАЖЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 26.06.2015 г. Преображенка Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Преображенского сельсовета

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Искитимская газета» и разместить на официальном сайте администрации Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Преображенского сельсовета Д.Ю.Горелов

Приложение к постановлению администрации Преображенского сельсовета от 26.06.2015 N 65

### ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

1. При замещении должности муниципальной службы в администрации Преображенского сельсовета заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Настоящим Положением определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - вакантная должность муниципальной службы) в администрации Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих (далее - муниципальные служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

2. Конкурс в администрации Преображенского сельсовета объявляется по решению главы Преображенского сельсовета при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы, замещение которой в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения может быть произведено на конкурсной основе.

3. Конкурс может не проводиться:

• при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

• при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших должностей муниципальной службы, по решению Главы администрации.

4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации, Новосибирской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Преображенского сельсовета о муниципальной службе квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

5. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе администра-

ция Преображенского сельсовета публикует в одном из печатных изданий газета «Искитимская газета», распоряжение главы администрации Преображенского сельсовета о проведении конкурса на замещение конкретной вакантной должности муниципальной службы и составе конкурсной комиссии, а также размещает информацию о проведении конкурса на официальном сайте администрации Преображенского сельсовета в сети Интернет.

В публикуемом распоряжении о проведении конкурса указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес официального сайта администрации в сети Интернет).

На официальном сайте администрации Преображенского сельсовета в сети Интернет размещается следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

6. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию Преображенского сельсовета:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

• копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

• копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

е) справку из органов налоговой службы о представлении сведений о своем имущественном положении.

7. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя главы администрации Преображенского сельсовета.

8. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных гражданином на имя главы администрации Преображенского сельсовета, подлежит проверке.

Проверка достоверности сведений, представленных муниципальным служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, относящейся к высшей или главной группе должностей муниципальной службы.

9. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации и Новосибирской области о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

10. Документы, указанные в пункте 6 настоящего Положения, представляются в администрацию Преображенского сельсовета в течение 15 дней со дня опубликования распоряжения главы администрации Преображенского сельсовета о проведении конкурса. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлений их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине глава администрации Преображенского сельсовета вправе перенести сроки их приема.

11. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается председателем конкурсной комиссии после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством Российской Федерации, Новосибирской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления администрации Преображенского сельсовета поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме администрацией Преображенского сельсовета о причинах отказа в участии в конкурсе.

12. Специалист администрации по кадровой работе не позднее чем за 10 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты).

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законодательством Новосибирской области.

13. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, глава администрации Преображенского сельсовета может принять решение о проведении повторного конкурса.

14. Для проведения конкурса распоряжением главы администрации Преображенского сельсовета образуется конкурсная комиссия. Указанным распоряжением определяются состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы.

15. В состав конкурсной комиссии входят уполномоченные муниципальные служащие (заместитель главы администрации, специалист администрации по кадрам), а также представители других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

16. Конкурсная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

17. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальные собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов

конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации, Новосибирской области и нормативными правовыми актами местного самоуправления администрации Преображенского сельсовета о муниципальной службе.

18. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурсов принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

19. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

20. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

21. По результатам конкурса издается распоряжение главы администрации Преображенского сельсовета о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и с ним заключается трудовой договор.

22. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте администрации Преображенского сельсовета в сети Интернет.

23. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в папке «Дело» у специалиста администрации по кадровой работе, после чего подлежат уничтожению.

24. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 66 АДМИНИСТРАЦИИ ПРЕОБРАЖЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 29.06.2015 с. Преображенка О квалификационных требованиях к должностям муниципальной службы

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 30 октября 2007 года N 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области», Законом Новосибирской области от 29.04.2015 N549-ОЗ «О внесении изменений в статью 3 закона Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области» и закон Новосибирской области «О соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Новосибирской области», Уставом Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить квалификационные требования к должностям муниципальной службы в администрации Преображенского сельсовета Искитимского района согласно Приложению.

2. Заместителю главы администрации Преображенского сельсовета, специалисту по кадровым вопросам администрации Преображенского сельсовета до 10.09.2015 привести в соответствие должностные инструкции муниципальных служащих.

3. Постановление главы Преображенского сельсовета от 19.11.2008 N 42 «О квалификационных требованиях к должностям муниципальной службы администрации Преображенского сельсовета» признать утратившим силу.

4. Опубликовать данное постановление в газете «Искитимская газета» и разместить на официальном сайте Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Преображенского сельсовета Д.Ю.Горелов

Приложение  
к постановлению  
администрации  
Преображенского сельсовета  
Искитимского района  
Новосибирской области  
от 29.06.2015 N 66

Квалификационные требования  
к должностям муниципальной службы  
в администрации Преображенского  
сельсовета Искитимского района

1. Настоящие квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы либо стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в соответствии со статьями 3 Закона Новосибирской области от 30 октября 2007 года N 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области».

2. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы, учреждаемым в органах местного самоуправления для обеспечения их полномочий, устанавливаются в зависимости от групп должностей муниципальной службы.

3. В число квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы высшей группы входит:

3.1. наличие высшего профессионального образования;

3.2. наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее пяти лет или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее шести лет;

3.3. знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законодательства Новосибирской области в сфере организации местного самоуправления, муниципальной службы, устава муниципального образования, иных муниципальных правовых актов по вопросам организации местного самоуправления, программных документов и основных направлений государственной политики, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в системе муниципального управления; профессиональные знания по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим деятельности органа местного самоуправления или его структурного подразделения; навыки оперативного принятия и реализации управленческих решений, системного подхода в решении задач, стратегического планирования и управления групповой деятельностью, ведения деловых переговоров, совещаний, публичных выступлений, работы с использованием информационно-коммуникационных технологий.

4. В число квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы главной группы входит:

4.1. наличие высшего профессионального образования;

4.2. наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее четырех лет или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет;

4.3. знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законодательства Новосибирской области в сфере организации местного самоуправления, муниципальной службы, устава муниципального образования, иных муниципальных правовых актов по вопросам организации местного самоуправления, программных документов и основных направлений государственной политики, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в системе муниципального управления; профессиональные знания по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим деятельности органа местного самоуправления или его структурного подразделения; навыки оперативного принятия и реализации управленческих решений, системного подхода в решении задач, стратегического планирования

и управления групповой деятельностью, ведения деловых переговоров, совещаний, публичных выступлений, работы с использованием информационно-коммуникационных технологий.

5. В число квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы ведущей группы входит:

5.1. наличие высшего профессионального образования;

5.2. наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет либо не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности, направлению подготовки - в течение трех лет со дня выдачи диплома специалиста с отличием или диплома магистра с отличием;

5.3. знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законодательства Новосибирской области в сфере организации местного самоуправления, муниципальной службы, устава муниципального образования, иных муниципальных правовых актов по вопросам организации местного самоуправления, программных документов и основных направлений государственной политики, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в системе муниципального управления; профессиональные знания по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим деятельности органа местного самоуправления или его структурного подразделения; навыки оперативного принятия и реализации управленческих решений, системного подхода в решении задач, стратегического планирования и управления групповой деятельностью, ведения деловых переговоров, совещаний, публичных выступлений, работы с использованием информационно-коммуникационных технологий.

6. В число квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы старшей группы входит:

6.1. наличие среднего профессионального образования;

6.2. требования к стажу работы по специальности для замещения должностей муниципальной службы старшей группы должностей не предъявляются.

6.3. знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законодательства Новосибирской области в сфере организации местного самоуправления, муниципальной службы, устава муниципального образования, иных муниципальных правовых актов по вопросам организации местного самоуправления, программных документов и основных направлений государственной политики, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в системе муниципального управления; профессиональные знания по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим деятельности органа местного самоуправления или его структурного подразделения; навыки оперативного принятия и реализации управленческих решений, системного подхода в решении задач, стратегического планирования и управления групповой деятельностью, ведения деловых переговоров, совещаний, публичных выступлений, работы с использованием информационно-коммуникационных технологий.

7. В число квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы младшей группы входит:

7.1. наличие среднего профессионального образования;

7.2. требования к стажу работы по специальности для замещения должностей муниципальной службы младшей группы должностей не предъявляются.

7.3. знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законодательства Новосибирской области в сфере организации местного самоуправления, муниципальной службы, устава муниципального образования, иных муниципальных правовых актов по вопросам организации местного самоуправления, программных документов и основных направлений государственной политики, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в системе муниципального управления; профессиональные знания по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим деятельности органа местного самоуправления или его структурного подразделения; навыки оперативного принятия и реализации управленческих решений, системного подхода в решении задач, стратегического планирования и управления групповой деятельностью, ведения деловых переговоров, совещаний, публичных выступлений, работы с использованием информационно-коммуникационных технологий.

### РЕШЕНИЕ N 198 СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ПРЕОБРАЖЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ (четвертого созыва) тридцать шестой сессии 15.05.2015 с. Преображенка Об отмене решения сессии Совета депутатов Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 27.02.2013 N 130 «Об утверждении Генерального плана МО Преображенский сельсовет Искитимского района Новосибирской области»

В связи с несоблюдением порядка проведения процедуры утверждения проекта Генерального плана муниципального образования Преображенский сельсовет Искитимского района Новосибирской области, а именно:

- отсутствует согласование с Министерством строительства Новосибирской области (ст.24 ст.25 Градостроительного Кодекса Российской Федерации).

Совет депутатов Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Отменить решение сессии Совета депутатов Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 27.02.2013 N 130 «Об утверждении Генерального плана МО Преображенский сельсовет Искитимского района Новосибирской области».

2. Опубликовать данное решение в газете «Искитимская газета» и разместить на официальном сайте администрации Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Преображенского сельсовета Д.Ю.Горелов  
Председатель Совета депутатов В.Н.Кузин

### РЕШЕНИЕ N 202 СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ПРЕОБРАЖЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ (четвертого созыва) тридцать седьмой сессии 15.06.2015 с. Преображенка О внесении изменений в решение Совета депутатов Преображенского сельсовета от 22.05.2012 N 102 «Об утверждении Правил благоустройства территории Преображенского сельсовета»

Рассмотрев протест Искитимской межрайонной прокуратуры от 17.04.2015 N 15-318в-15 на решение Совета депутатов Преображенского сельсовета от 22.05.2012 N 102 «Об утверждении Правил благоустройства территории Преображенского сельсовета», руководствуясь определением Верховного Суда РФ от 12.03.2015 года N 310-КГ14-4599, во исполнение части 4 статьи 7, части 2 статьи 43 Федерального закона от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, а также в целях приведения данного решения в соответствие с требованиями действующего законодательства, Совет депутатов Преображенского сельсовета

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов Преображенского сельсовета от 22.05.2012 г. N 102 «Об утверждении Правил благоустройства территории Преображенского сельсовета» следующие изменения:

1.1. пункт 2.1. Правил исключить;

1.2. в пункте 2.3. Правил слова «и прилегающих к ним закрепленных территорий»: скверов, бульваров, улиц и площадей» исключить;

1.3. пункты 2.4.-2.4.11 Правил исключить. Далее по тексту.

2. Опубликовать данное решение в газете «Искитимская газета» и разместить на официальном сайте администрации Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Преображенского сельсовета Д.Ю.Горелов  
Председатель Совета депутатов В.Н.Кузин

Приложение к решению Совета депутатов  
Преображенского сельсовета от 15.06.2015 N 202

ПРАВИЛА  
благоустройства территории Преображенского сельсовета  
Искитимского района Новосибирской области

1. Общие положения  
1.1. Настоящие правила благоустройства, уборки и санитарно-гигиенического содержания территории Преображенского сельсовета (далее по тексту – Правила) разработаны с целью обеспечения должного санитарно-эстетического состояния населенных пунктов Преображенского сельсовета и межселенных территорий в соответствии с Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», законами Новосибирской области, санитарными правилами, техническими противопожарными и другими нормативными актами.

Правила благоустройства территории обязательны для всех физических и юридических лиц, независимо от их организационно-правовых форм.

1.2. Правила устанавливают обязанность юридических лиц, независимо от их подчиненности и формы собственности, а также физических лиц владельцев, пользователей и арендаторов земельных участков по систематической санитарной очистке, уборке и содержанию в образцовом порядке:

- территорий предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности;

- элементов внешнего благоустройства, включая улицы, площади, проезды, дворы, подъезды, площадки для сбора твердых бытовых отходов и других территорий населенных пунктов;

- жилых, административных, социальных, промышленных, сельскохозяйственных и торговых зданий, спортивных комплексов, скверов, садов, парков;

- оград, заборов, газонных ограждений, реклам, рекламных установок, вывесок, витрин, выносных торговых точек, павильонов, остановок пассажирского транспорта, памятников, знаков регулирования дорожного движения, средств сигнализации;

- уличного освещения, опорных столбов, парковых скамеек, урн, аншлагов и домовых номерных знаков, остановок общественного транспорта, мемориальных досок, радиотрансляционных устройств, антенн, трансформаторных и газораспределительных пунктов;

- лесополос, полевых дорог, полевых станов и мест содержания техники, производственных участков иных мест производственно-культурного, социального назначения;

- водоотводных сооружений, прочих инженерно-технических и санитарных сооружений и коммуникаций.

1.3. В настоящих Правилах используются понятия:

Благоустройство – комплекс мероприятий, направленных на обеспечение и улучшение санитарного и эстетического состояния территории Преображенского сельсовета повышение комфортности условий проживания для жителей Преображенского сельсовета поддержание единого архитектурного облика населенных пунктов Преображенского сельсовета;

Элементы благоустройства территории - декоративные, технические,

планировочные, конструктивные устройства, растительные компоненты, различные виды оборудования и оформления, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения, наружная реклама и информация, используемые как составные части благоустройства. Нормируемый комплекс элементов благоустройства - необходимое минимальное сочетание элементов благоустройства для создания на территории муниципального образования безопасной, удобной и привлекательной среды.

Нормируемый комплекс элементов благоустройства устанавливается в составе местных норм и правил благоустройства территории органом местного самоуправления.

Объекты благоустройства территории - территории муниципального образования, на которых осуществляется деятельность по благоустройству: площадки, дворы, кварталы, функционально-планировочные образования, территории административных округов районов городских округов, а также территории, выделяемые по принципу единой градостроительной регламентации (охраняемые зоны) или визуально-пространственного восприятия (площадь с застройкой, улица с прилегающей территорией и застройкой), другие территории муниципального образования.

Объекты нормирования благоустройства территории - территории

муниципального образования, для которых в нормах и правилах по благоустройству территории устанавливаются: нормируемый комплекс элементов благоустройства, нормы и правила их размещения на данной территории. Такими территориями могут являться:

- площадки различного функционального назначения, пешеходные коммуникации, проезды, общественные пространства, участки и зоны общественной, жилой застройки, санитарно-защитные зоны производственной застройки, объекты рекреации, улично-дорожная сеть населенного пункта, технические (охранно-эксплуатационные) зоны инженерных коммуникаций.

содержание и уборка территорий – виды деятельности, связанные со сбором, вывозом в специально отведенные для этого места отходов деятельности физических и юридических лиц, другого мусора, снега, а также иные мероприятия, направленные на обеспечение экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения и охрану окружающей среды;

домовладелец – физическое (юридическое) лицо, пользующееся (использующее) жилым помещением, находящимся у него на праве собственности или иного вещного права;

прилегающая территория - участок территории, непосредственно примыкающий к границе земельного участка, принадлежащего физическому или юридическому лицу на праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения;

территория общего пользования - прилегающая территория и другая территория (парки, скверы, роши, сады, бульвары, площади, улицы и т.д.);

восстановительная стоимость зеленых насаждений - материальная компенсация ущерба, выплачиваемая за нанесение вреда зеленым насаждениям, находящимся в муниципальной собственности, взимаемая при санкционированных пересадке или сносе зеленых насаждений, а также при их повреждении или уничтожении;

зеленый фонд сельских поселений представляет собой совокупность зеленых зон, в том числе покрытых древесно-кустарниковой растительностью территорий и покрытых травянистой растительностью территорий, в границах этих поселений;

охрана зеленого фонда сельских поселений – система мероприятий, обеспечивающих сохранение и развитие зеленого фонда и необходимых для нормализации экологической обстановки и создания благоприятной окружающей среды;

зеленые насаждения - древесные и кустарниковые растения; место временного хранения отходов - участок земли, обустроенный в соответствии с требованиями законодательства, контейнерная площадка и контейнеры, предназначенные для сбора твердых бытовых и других отходов;

производитель отходов - физическое или юридическое лицо, образующее отходы в результате жизненной и производственной деятельности человека.

1.4. Настоящие Правила содержат разделы:

1. Общие положения.

2. Порядок уборки и содержания территории Преображенского сельсовета.

3. Уборка территорий населенных пунктов Преображенского сельсовета по сезонам года.

4. Порядок содержания зеленых насаждений.

5. Порядок размещения и эксплуатации рекламно-информационных элементов на территории Преображенского сельсовета.

6. Строительство, установка и содержание малых архитектурных форм, элементов внешнего благоустройства, точек выездной, выносной и мелкорозничной торговли.

7. Порядок содержания жилых и нежилых зданий, строений и сооружений на территории Преображенского сельсовета.

8. Порядок строительства (ремонта) подземных коммуникаций, капитального ремонта улиц, тротуаров и других видов земляных работ на территории Преображенского сельсовета.

9. Особые условия уборки и благоустройства.

10. Содержание животных и птиц в муниципальном образовании.

11. Освещение территории Преображенского сельсовета.  
 12. Порядок содержания площадок.  
 13. Контроль и ответственность за нарушение Правил благоустройства, уборки и санитарного содержания территории Преображенского сельсовета.  
 2. Порядок уборки и содержания территории  
 2.1. Юридические, должностные и физические лица обязаны соблюдать чистоту и поддерживать порядок на всей территории поселения, в том числе и на территориях частных домовладений.  
 2.2. Ответственными за содержание объектов в чистоте, согласно настоящих Правил, и соблюдение установленного санитарного порядка являются:  
 - на предприятиях, организациях и учреждениях их руководители, если иное не установлено внутренним распорядительным документом;  
 - на объектах торговли, оказания услуг - руководители объектов торговли (оказания услуг), индивидуальные предприниматели;  
 - на незастроенных территориях - владельцы земельных участков;  
 - на строительных площадках - владельцы земельных участков или руководители организации-подрядчика;  
 - в частных домовладениях и прочих объектах владельцы домов, объектов, либо лица ими уполномоченные.  
 2.3. Юридические и физические лица производят систематическую уборку, в соответствии с санитарными нормами и правилами, (ручную, механическую) жилых, социальных, административных, промышленных, торговых и прочих зданий и строений, дворовых территорий со своевременным вывозом мусора в специально отведенные места, в зимнее время расчистку от снега дорог и пешеходных дорожек.  
 2.4. Уборка и очистка канав, труб дренажей, предназначенных для отвода талых, дождевых и грунтовых вод с улиц и дорог, очистка коллекторов ливневых канализаций и дождеприемных колодезь производится соответствующими предприятиями, эксплуатирующими эти сооружения; во дворах - домовладельцами, застройщиками; на территориях предприятий и организаций - предприятиями и организациями. Ведомственные водоотводные сооружения обслуживаются дорожными организациями соответствующих ведомств.  
 2.5. Ответственность за содержание территорий, прилегающих к акваториям рек и искусственным водоемам (прудов и прочих водных объектов), возлагается на собственников и других владельцев прилегающих земельных участков.  
 2.6. Общественные туалеты, свалки бытового мусора, полигоны промышленных и бытовых отходов, поля ассенизации содержатся предприятиями, организациями и учреждениями, в ведении которых они находятся.  
 Организация уборки иных территорий осуществляют администрация Преображенского сельсовета, по договорам со специализированными организациями.  
 2.7. Содержание строительных площадок  
 2.7.1. Строительные и другие организации при производстве строительных, ремонтных и восстановительных работ обязаны ежедневно в конце дня, а также в двухдневный срок после полного их окончания, убирать прилегающие к строительным площадкам территории от остатков стройматериалов, грунта и мусора.  
 2.7.2. Строительные площадки, а так же объекты по производству строительных материалов в обязательном порядке должны оборудоваться пунктами очистки (мойки) колес автотранспорта. Запрещается вынос грунта и грязи колесами автотранспорта на дороги общего пользования.  
 2.7.3. Для складирования мусора и отходов строительного производства на строительной площадке должны быть оборудованы и огорожены специально отведенные места или установлен бункер-накопитель. Запрещается складирование мусора, грунта и отходов строительного производства вне специально отведенных мест.  
 2.7.4. Ответственность за уборку и содержание территорий в пределах двадцатиметровой зоны от границ объекта строительства, реконструкции и ремонта возлагается на заказчика и генеральную подрядную организацию.  
 2.7.5. Ответственность за содержание законсервированного объекта строительства (долгостроя) возлагается на балансодержателя (заказчика-застройщика).  
 2.7.6. При проведении указанных работ запрещается складирование строительных материалов, строительного мусора на территории, прилегающей к объекту строительства без разрешительных документов, выданных Администрацией Преображенского сельсовета в установленном порядке. Остатки строительных материалов, грунта и строительный мусор убираются в процессе производства работ ежедневно.  
 2.8. Установка урн.  
 2.8.1. Для предотвращения засорения улиц, площадей и других общественных мест мусором устанавливаются урны типов, согласованных с органами местного самоуправления. Ответственными за установку урн являются:  
 - предприятия, организации, учебные учреждения - около своих зданий, как правило, у входа и выхода;  
 - торгующие организации - у входа и выхода из торговых помещений, у палаток, ларьков, павильонов и т.д.;  
 - администрации рынков - у входа, выхода с территории рынка и через каждые 25 метров по территории рынка;  
 - автозаправочные станции, пункты придорожного сервиса, авторемонтные мастерские - у каждой раздаточной колонки и входа выхода в административные здания и ремонтные боксы;  
 - в иных случаях ответственные определяются правовым актом органов местного самоуправления сельского поселения.  
 2.8.2. Урны должны содержаться ответственными организациями в исправном и опрятном состоянии, очищаться от мусора по мере его накопления, но не реже одного раза в сутки.  
 2.9. Сбор и вывоз отходов производства и потребления.  
 2.9.1. Для сбора отходов производства и потребления на территориях предприятий, организаций, объектов производства, торговли и оказания услуг всех форм собственности, в местах организованного отхода устанавливаются контейнеры для сбора ТБО и бункеры накопителя.  
 2.9.2. Сбор и временное хранение отходов производства сельско-хозяйственных предприятий, образующихся в результате их хозяйственной деятельности, осуществляется силами этих предприятий на специально оборудованных для этих целей местах. Складирование отходов на территории предприятия вне специально отведенных мест запрещается.  
 2.9.3. Сбор бытовых отходов от населения осуществляется по плано-регулярной системе путем накопления и временного хранения бытовых отходов в контейнерах и бункерах-накопителях или путем непосредственного сбора ТБО в мусороуборочную технику.  
 2.9.4. Сбор, вывоз ТБО от юридических, физических лиц и населения осуществляется только специализированными организациями, имеющими лицензию на указанный вид деятельности. Вывоз осуществляется на договорной основе с соответствующими юридическими и физическими лицами. Периодичность вывоза твердых бытовых отходов определяется исходя из норм образования отходов, утвержденных Администрацией Преображенского сельсовета. При этом заключение договора на вывоз ТБО для всех юридических и физических лиц производится в соответствии с действующим законодательством.  
 2.9.5. Вывоз мусора из контейнеров и бункеров накопителей осуществляется по мере их наполнения, но не реже одного раза в шесть дней. Переполнение контейнеров и бункеров-накопителей мусором не допускается. Уборку мусора, просыпавшегося при выгрузке из контейнеров в мусоровоз или загрузке бункера, производят работники организации, осуществляющей вывоз ТБО.  
 2.9.6. Движение мусороуборочной техники, осуществляющей непосредственный сбор бытовых отходов от населения, осуществляется в строгом соответствии с графиками, утвержденными администрацией Преображенского сельсовета.  
 2.9.7. Ответственность за организацию и функционирование системы сбора и вывоза ТБО от населения возлагается на администрацию Преображенского сельсовета.  
 2.10. Содержание контейнерных площадок  
 2.10.1. Сбор и вывоз отходов и мусора осуществляется по контейнерной или бестарной системе, установленной порядком сбора, вывоза и утилизации бытовых отходов, утверждаемым администрацией Преображенского сельсовета.  
 2.10.2. Площадки для установки контейнеров для сбора бытовых отходов должны быть удалены от жилых домов, образовательных и дошкольных учреждений, спортивных площадок и мест отдыха на расстояние не менее 20 м, но не более 100 м. В районах сложившейся застройки расстояние до жилых домов может быть сокращено до 8 - 10 м. Размер площадок рассчитывается из необходимого количества контейнеров, но не более 5 шт. Площадка устраивается

из бетона (асфальта) и ограждается с трех сторон ограждениями типов, согласованных с органами местного самоуправления.  
 2.10.3. Размещение контейнерных площадок и площадок для бункеров-накопителей производится по заявкам соответствующих жилищно-эксплуатационных организаций, согласованным с органами санитарно-эпидемиологического надзора и органами местного самоуправления.  
 2.10.4. Количество площадок, контейнеров и бункеров-накопителей на них должно соответствовать утвержденным Администрацией Преображенского сельсовета нормам накопления ТБО.  
 2.10.5. Запрещается устанавливать контейнеры и бункера-накопители на проезжей части, тротуарах, газонах и в проездах дворов.  
 2.10.6. Ответственность за содержание контейнерных площадок и площадок для бункеров-накопителей и их зачистку (уборку) возлагается:  
 - по муниципальному жилому фонду - на обслуживающие организации;  
 - по частному жилому фонду - на собственников жилья;  
 - по остальным территориям - на предприятия, организации, и иные хозяйствующие субъекты.  
 2.11. Сбор и вывоз жидких бытовых отходов (ЖБО)  
 2.11.1. Сбор ЖБО от предприятий, организаций, учреждений и частных домовладений осуществляется в канализационные сети.  
 2.11.2. В случае отсутствия канализационной сети, по согласованию с органами санитарно-эпидемиологического надзора, отвод бытовых стоков допускается в водонепроницаемый выгреб, отстроенный в соответствии с установленными требованиями.  
 2.11.3. Запрещается устройство и эксплуатация дренажных выгребных ям, а так же выпуск канализационных стоков открытым способом в дренажные канавы, приемные лотки дождевых вод, проезжую часть, водные объекты и на рельеф местности.  
 2.11.4. Вывоз ЖБО производится специализированными предприятиями по мере необходимости на договорной основе в течение трех дней с момента оформления заявки.  
 2.12. Уборка и содержание автодорог и прилегающих к ним территорий  
 2.12.1. Уборка автодорог возлагается:  
 - между населенными пунктами - на обслуживающие дорожные организации, определяемые по результатам конкурса;  
 - в населенных пунктах (улиц, переулков) - на обслуживающие организации, заключившие договор с Администрацией Преображенского сельсовета.  
 2.12.2. Обочины дорог и разделительные полосы должны быть обкошены и очищены от крупногабаритного и другого мусора. Высота травяного покрова на обочинах дорог и на разделительных полосах, выполненных в виде газонов не должна превышать 15-20 см.  
 2.12.3. На дорогах федерального, областного и местного значения уборка мусора и покос травы производится обслуживающей организацией на всю ширину полосы отвода дороги.  
 2.12.4. В полосе отвода дорог поселений, имеющих поперечный профиль шоссе/улицы/дорог высота травяного покрова не должна превышать 15 см.  
 2.12.5. Автомобильные дороги должны быть оборудованы дорожными знаками в соответствии с утвержденной ГИБДД в установленном порядке дислокацией. Поверхность знаков должна быть чистой, без повреждений. Временно установленные знаки должны быть сняты в течение суток после устранения причин, вызвавших необходимость их установки.  
 2.12.6. Информационные указатели, километровые знаки, шумозащитные стенки, металлические ограждения (отбойники), дорожные знаки, парапеты и др. должны быть окрашены в соответствии с существующими ГОСТами, очищены от грязи и промывты. Все надписи на указателях должны быть четко различимы.  
 2.12.7. С целью сохранения дорожных покрытий на территории Преображенского сельсовета ЗАПРЕЩАЕТСЯ:  
 - транспортировка груза волоком.  
 - переход по улицам населенных пунктов, имеющим твердое покрытие, машин на гусеничном ходу  
 - движение и стоянка большегрузного транспорта на пешеходных дорожках, тротуарах.  
 2.13. Территории рынков должны быть благоустроены, иметь твердое покрытие, ограждение, оборудованное место для накопления отходов и общественных туалет. Туалет устанавливается на расстоянии не менее 50 м от торговых мест.  
 2.14. Подвижной состав пассажирского транспорта, транспортные средства предприятий, организаций, учреждений и частных лиц выпускаются на дороги района в чистом и технически исправном состоянии.  
 3. Уборка территорий населенных пунктов Преображенского сельсовета по сезонам года.  
 3.1. В период с 15 ноября по 15 апреля:  
 3.1.1. Производится уборка территории, расчистка снега и льда в утренние часы до начала движения общественного транспорта и по мере необходимости в течение дня;  
 3.1.2. Уборка снега начинается юридическими и физическими лицами на закрепленных территориях незамедлительно с началом снегопада;  
 3.1.3. Запрещается загромождение территорий автобусных остановок, проездов, проходов, укладка снега и льда на газоны;  
 3.1.4. Систематически силами и средствами юридических и физических лиц - владельцев зданий должна производиться очистка крыш от снега и наледей на карнизах, водосточных трубах. При этом участки улиц, тротуаров и пешеходных дорожек, примыкающие к данным зданиям должны орошаться, а так же, во избежание несчастных случаев, приниматься другие меры безопасности;  
 3.1.5. В период гололеда посыпка или обработка противогололедными материалами тротуаров, проезжей части улиц, площадей и т.д. производится юридическими и физическими лицами (домовладельцами) на прилегающей закрепленной территории, в целях обеспечения содержания их в безопасном для движения состоянии.  
 3.2. В период с 15 апреля до 15 ноября:  
 3.2.1. Производится уборка закрепленных территорий в зависимости от погодных условий;  
 3.2.2. Производится систематический полив зеленых насаждений и газонов на всей территории поселения юридическими и физическими лицами, в ведении которых они находятся или за которыми закреплены;  
 3.2.3. Запрещается сжигание листьев, полимерной тары, пленки и прочих отходов на убираемых территориях и в населенных пунктах.  
 3.2.4. По постановлениям Администрации Преображенского сельсовета в данный период производится общественно-санитарные дни, экологические месячники (декадни) и субботники по очистке территорий;  
 3.2.5. На закрепленных территориях систематически производится борьба с сорной растительностью, особенно с растениями, которые вызывают аллергические реакции у населения (амброзия, циклохена и пр.). Высота травяного покрова на закрепленных территориях не должна превышать 18 см.  
 4. Порядок содержания зеленых насаждений  
 4.1. Все зеленые насаждения, расположенные на территории Преображенского сельсовета, за исключением земель лесного фонда составляяют неприкосновенный зеленый фонд поселения и являются его муниципальной собственностью, если иное не установлено Федеральным законодательством. Зеленые насаждения, высаженные самостоятельно собственником земельного участка после получения права собственности на данный земельный участок, являются собственностью соответствующего юридического или физического лица - собственника участка.  
 4.2. Лица, не являющиеся собственниками земельных участков, за исключением обладателей сервитутов, не имеют право собственности на расположенные на земельном участке многолетние насаждения.  
 4.3. Юридические и физические лица, являющиеся пользователями земельных участков, обязаны сохранять и содержать все зеленые насаждения, имеющиеся на их участках, а также на прилегающих территориях.  
 4.4. У зданий и сооружений свободные земельные участки (газоны, площадки и т.п.) должны иметь летом травяной покров или зеленые насаждения.  
 Текущее содержание парков, скверов, бульваров и других объектов зеленого хозяйства возлагается на договорной основе на юридических лиц, в ведении которых они находятся. Текущее содержание газонов на прилегающих и закрепленных территориях возлагается на соответствующих физических и юридических лиц.  
 4.5. Посев газонов, посадка цветочных рассады, обрезка кустарников и побелка деревьев, обработка зеленых насаждений против вредителей, болезней на закрепленных территориях производится силами юридических и физических лиц, либо специализированными

ми организациями на договорной основе. Применение пестицидов производится в соответствии с Государственным каталогом пестицидов и агрохимикатов, разрешенных к применению на территории Российской Федерации.  
 4.6. На улицах, скверах, парках, в населенных пунктах и лесополосах категорически запрещается самовольная вырубка зеленых насаждений.  
 4.7. При производстве строительных работ юридические и физические лица обязаны сохранить зеленые насаждения на участках застройки. Заказчики обязаны передавать сохраняемые зеленые насаждения строительной организации (подрядчику) под сохранную расписку. Подрядчики обязаны в целях недопущения повреждения зеленых насаждений ограждать их, при необходимости брать в короба.  
 4.8. Снос зеленых насаждений разрешается только в случае невозможности их сохранения. Юридические и физические лица производят снос зеленых насаждений только после получения разрешения. Разрешение выдается по заявкам юридических и физических лиц в случаях:  
 1) при вырубке аварийно-опасных деревьев, сухостойных деревьев и кустарников - в соответствии с актом оценки состояния зеленых насаждений на основании решения уполномоченного органа (должностного лица) местного самоуправления.  
 2) при осуществлении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций - на основании решения уполномоченного органа (должностного лица) местного самоуправления.  
 3) при невозможности пересадки деревьев и сохранения кустарниковой и травянистой растительности при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на территории, занятой зелеными насаждениями, - в соответствии с актом оценки состояния зеленых насаждений на основании решения уполномоченного органа (должностного лица) местного самоуправления.  
 4) в иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством.  
 4.9. Разрешение на вырубку зеленых насаждений выдается при условии компенсационной высадки зеленых насаждений или компенсации в установленном порядке стоимости подлежащих сносу зеленых насаждений.  
 4.9.1. Компенсационная высадка производится из расчета посадки не менее трех зеленых насаждений взамен каждого подлежащего сносу, и производства уходовых работ за ними сроком до трех лет, либо до полной приживаемости.  
 4.9.2. Разрешение на снос зеленых насаждений выдается Администрацией Преображенского сельсовета. В случае сноса лесозащитных зеленых насаждений, произрастающих на землях сельскохозяйственного назначения, разрешение выдается только по согласованию с управлением сельского хозяйства, если иное не предусмотрено действующим законодательством.  
 4.10. Содержание зеленых насаждений на закрепленных за юридическими и физическими лицами территориях должно осуществляться в соответствии с дендропроектами, утвержденными на определенный срок, согласованными со всеми владельцами подземных и воздушных коммуникаций, отделами Государственной инспекции безопасности дорожного движения, природоохранными органами.  
 4.11. В секторе индивидуальной и многоэтажной жилой застройки посадка зеленых насаждений от межи или жилого дома разрешается:  
 - для среднерослых деревьев - не ближе 2 метров;  
 - для высокорослых деревьев - не ближе 4 метров;  
 - для кустарников - не ближе 1 метра.  
 4.12. В садах, скверах, парках, лесополосах категорически запрещается: производить проезд и парковку автотранспортных средств; устраивать свалки мусора и промышленных отходов; разводить костры, использовать открытые источники огня; производить самовольную вырубку зеленых насаждений, выжигание сухой растительности, выпас скота и домашней птицы, а также другие мероприятия, негативно сказывающиеся на состоянии зеленых насаждений и противоречащие целевому назначению указанных зеленых зон.  
 4.13. Ответственность за сохранность зеленых насаждений и уход за ними возлагается:  
 4.13.1. В садах, скверах, парках культуры и отдыха, вдоль улиц и автомагистралей - на организацию, эксплуатирующую указанные объекты, либо закрепленные за ними.  
 4.13.2. У домов по фасаду вдоль проезжей части улиц и во дворах на владельцев (пользователей) домовладений, зданий и строений.  
 4.13.3. На территориях предприятий, учреждений, школ, больниц и т.д. и прилегающих к ним территориях - на администрации предприятий и организаций.  
 4.14. Уход за деревьями и кустарниками осуществляется в течение всего года и включает в себя: уход за почвой (полив, рыхление приствольных площадок, удобрение, борьба с сорной растительностью) и уход за кроной и стволом (обрезка, срыв и дождевание, борьба с вредителями и болезнями, утепление приствольных кругов на зиму и др.).  
 4.15. Засохшие деревья и кустарники должны быть своевременно убраны и заменены новыми. Деревья убираются с одновременной корчевкой пней. Упавшие деревья должны быть удалены балансодержателем территории немедленно с проезжей части дорог, тротуаров, от токонесущих проводов, фасадов жилых и производственных зданий, а с других территорий - в течение 6 часов с момента обнаружения.  
 4.16. При производстве рубочных или уходовых работ производитель работ обязан очистить территорию от остатков обрезков стволов и веток в течение суток.  
 4.17. Уход за газонами включает в себя следующие основные мероприятия: очистка от снега и льда, удобрение и подкормка, полив, кошение, обрезка бровок, борьба с сорной растительностью и вредителями. Стрижка газонов производится на высоту до 3-5 см периодически при достижении травяным покровом высоты 10-15 см. Скошенная трава должна быть убрана в течение 3-х суток.  
 4.18. Не допускается самовольная посадка деревьев, кустарников, разбивка клумб, кроме случаев, когда указанные работы производятся юридическими и физическими лицами на земельных участках, принадлежащих им на праве собственности.  
 5. Порядок размещения и эксплуатации рекламно-информационных элементов на территории Преображенского сельсовета.  
 5.1. К рекламно-информационным элементам относятся все виды объявлений, извещений и сообщений, передающие информацию посредством указателей, вывесок, афиш, плакатов, рекламных стендов и щитов, световых табло.  
 5.2. Размещение рекламно-информационных элементов на территории Преображенского сельсовета осуществляется только на основании разрешения, выдаваемого администрацией Искитимского района.  
 5.3. Размещение рекламно-информационных элементов в придорожной зоне подлежит обязательному согласованию с отделами Государственной инспекции безопасности дорожного движения.  
 5.4. Размещение афиш, плакатов (театральных, гастрольных), листовок, объявлений производится только исключительно в отведенных для этих целей местах.  
 5.5. Запрещается наклеивание и развешивание на зданиях, заборах, павильонах пассажирского транспорта, опорах освещения, деревьях каких-либо объявлений и других информационных сообщений.  
 5.6. Информация предвыборной агитации размещается в специально отведенных местах. Уборка агитационных материалов осуществляется в течение 10 дней после окончания агитационной кампании лицами, проводившими данное мероприятие.  
 5.7. Материальный ущерб, причиненный вследствие нарушения порядка размещения рекламно-информационных элементов, подлежит возмещению добровольно, либо в судебном порядке лицом (юридическим, физическим), в интересах которого реклама была размещена.  
 6. Строительство, установка и содержание малых архитектурных форм, элементов внешнего благоустройства, точек выездной, выносной и мелкорозничной торговли.  
 6.1. Установка малых архитектурных форм и элементов внешнего благоустройства (киосков, павильонов, палаток, летних кафе, сезонных рынков, оград, заборов, газонов, ограждений, остановочных транспортных павильонов, телефонных кабинок, ограждений тротуаров, детских спортивных площадок, рекламных тумб, стендов, щитов для газет, афиш и объявлений, подсветки зданий, памятников, реклам, фонарей уличного освещения, опорных столбов и пр.), капитальный ремонт тротуаров допускается с разрешения Администрации Преображенского сельсовета при наличии согласованного проекта с санитарно-эпидемиологическим надзором, при этом должно быть соблюдено целевое назначение земельного участка.



6.2. Выдача разрешений на установку точек выносной и мелкорозничной торговли производится администрацией Преображенского сельсовета на основании эскизного проекта, утвержденного отделом градостроительства и по согласованию с отделом торговли и лицензирования и органами санитарно-эпидемиологического надзора.

6.3. Организация нестационарной торговой сети, в т.ч. объектов мелкорозничной передвижной торговли сети, осуществляется в соответствии с утвержденным перечнем мест, на которых разрешено осуществлять торговлю, оказывать услуги в нестационарной сети.

6.4. Разрешение на установку малых архитектурных форм точек выносной и мелкорозничной торговли содержит графический материал с указанием точного места расположения и площади установки малых архитектурных форм, точек выносной и мелкорозничной торговли, элементов внешнего благоустройства объекта и прилегающей территории и колеров окраски, подготавливаемый отделом градостроительства.

6.5. Владальцы малых архитектурных форм, точек выносной и мелкорозничной торговли, обязаны содержать их и прилегающую территорию в надлежащем санитарно-эстетическом состоянии. Своевременно (или по требованию органов местного самоуправления) производить ремонт, отделку и окраску, в соответствии с выданным разрешением.

6.6. Обязательным для владельцев малых архитектурных форм, точек выносной и мелкорозничной торговли является установка емкостей для сбора бытовых отходов и заключение договора со специализированной организацией на их вывоз.

6.7. Физическим или юридическим лицам следует рекомендовать при содержании малых архитектурных форм, производить их ремонт и окраску, согласовывая коды с администрацией муниципального образования.

6.7.1. Окраску киосков, павильонов, палаток, тележек, лотков, столиков, заборов, газонных ограждений и ограждений тротуаров, павильонов ожидания транспорта, телефонных кабинок, спортивных сооружений, стенов для афиш и объявлений и иных стенов, рекламных тумб, указателей остановок транспорта и переходов, скамеек рекомендуется производить не реже одного раза в год.

6.7.2. Окраску каменных, железобетонных и металлических ограждений фонарей уличного освещения, опор, трансформаторных будок и киосков, металлических ворот жилых, общественных и промышленных зданий рекомендуется производить не реже одного раза в два года, а ремонт - по мере необходимости.

7. Порядок содержания жилых и нежилых зданий, строений и сооружений на территории Преображенского сельсовета.

7.1. Владальцам зданий, строений, домовладений и сооружений (юридическим и физическим лицам) вменяется в обязанность содержание фасадов, принадлежащих им зданий и всех элементов внешнего благоустройства, относящихся к ним в образцовом техническом и эстетическом состоянии.

7.2. Ремонт, окраска зданий, домовладений выполняются за счет средств и силами их владельцев или строительными организациями на договорной основе.

7.3. Все виды внешнего оформления населенных пунктов района, а так же оформление внешних интерьеров зданий подлежат обязательному согласованию с главным архитектором Искитимского района.

7.4. Предприятия, организации, ведомства, предприятия жилищно-коммунального хозяйства, граждане, владеющие домами на праве личной собственности, обязаны эксплуатировать здания, строения и сооружения, а так же производить их ремонт в соответствии с установленными правилами и нормами технической эксплуатации.

7.5. Все вновь возводимые садовые, одно- двухквартирные жилые дома должны быть расположены:

- красной линии улиц не менее чем на 5 метров;
- красной линии проездов не менее чем на 3 метра;
- границы смежного участка не менее чем на 3 метра;
- 7.6. Расстояние от вновь возводимых хозяйственных построек до:
  - красных линий улиц и проездов должно быть не менее 5 метров;
  - границы соседнего участка - не менее 4 метров;
  - жилых строений - не менее 15 метров.

7.7. Для отвода воды с крыш домовладелец обязан установить водосборные желоба и организовать водосток в отводную канаву, устроенную на своем земельном участке, на расстоянии не менее 1 метра от смежного земельного участка.

7.8. Фасады зданий, строений и сооружений не должны иметь видимых повреждений (разрушения отделочного слоя и водосточных труб, воронок, изменения цветового фона и т.п.), занимающих более 10% фасадной поверхности.

7.9. Необходимость и периодичность проведения работ по ремонту и окраске фасадов зданий определяются:

- владельцами исходя из существующего состояния фасада;

**РЕШЕНИЕ N 203 СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ПРЕОБРАЖЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ (четвертого созыва) тридцать седьмой сессии 15.06.2015 с. Преображенка**  
**О принятии муниципальной Программы безопасности дорожного движения в населенных пунктах Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области на 2015 - 2020 гг.»**

Рассмотрев представленный администрацией поселения проект муниципальной Программы безопасности дорожного движения в населенных пунктах Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области на 2015 - 2020 гг. и руководствуясь Федеральным законом N 196-ФЗ (в ред. от 28.07.2012г) «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом N 257-ФЗ (в ред. от 28.11.2011г) «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности...», Уставом Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, в целях обеспечения безопасности дорожного движения по автомобильным дорогам местного значения в населенных пунктах Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить муниципальную Программу безопасности дорожного движения в населенных пунктах Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области на 2015 - 2020гг.» (приложение N 1).

2. Главе администрации Горелову Д.Ю. согласовать с ОГИБДД Межмуниципальным отделом МВД России «Искитимский» схему движения пассажирского и иного транспорта по дорогам и улицам населенных пунктов Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области при их реконструкции и перепланировке, с учетом использования их пропускной способности после завершения реконструкции и перепланировки.

3. Главному бухгалтеру администрации Сухих Л.Н. ежегодно в течение срока действия муниципальной Программы предусматривать в бюджете поселения средства на реализацию Программы согласно бюджетным заявкам исполнителей Программы.

4. Контроль за исполнением Программы возложить на постоянную комиссию по социальному развитию.

5. Опубликовать данное решение в газете «Искитимская газета» и разместить на официальном сайте администрации Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Преображенского сельсовета Д.Ю.Горелов**  
**Председатель Совета депутатов В.Н.Кузин**

Приложение N 1.  
 к решению Совета депутатов от 15.06.2015 N 203  
**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
**безопасности дорожного движения в населенных пунктах Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области на 2015 - 2020 гг.**  
**ПАСПОРТ**  
**программы**

Наименование Программы	- Программа безопасности дорожного движения в населенных пунктах Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области на 2015 - 2020 гг.
Основание для разработки	- Федеральный закон от 10.12.1995 N 193-ФЗ "О безопасности дорожного движения", Федеральный закон N 257-ФЗ (в ред. от 28.11.2011г) «Об автомобильных дорогах и об автомобильной деятельности» Постановление Губернатора Новосибирской области N 343 от 03.09.2007года «О дополнительных мерах по повышению безопасности дорожного движения на территории Новосибирской области.
Заказчики Программы	- Администрация Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области
Основные разработчики программы	- Администрация Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области
Нормативно-правовая основа	- Федеральный закон N 257-ФЗ (в ред. от 28.11.2011г) «Об автомобильных дорогах и об автомобильной деятельности», - Федеральный закон от 10.12.1995 N193-ФЗ "О безопасности дорожного движения", - Федеральный закон N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» -Устав Преображенского сельсовета.
Цель Программы	- Обеспечение охраны жизни, здоровья граждан, их имущества, гарантии их законных прав на безопасные условия движения на автомобильных дорогах местного значения.
Срок реализации Программы	- 2015 - 2020 годы.
Исполнители мероприятий Программы	- Администрация Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области; - ОГИБДД Межмуниципального отдела МВД России «Искитимский» (по согласованию)
Координатор Программы	- Администрация Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области; - ОГИБДД Межмуниципального отдела МВД России «Искитимский» (по согласованию)

Основные мероприятия Программы	- Проектирование расширения дорожных полотен улиц с устройством пешеходных дорожек; - обеспечение своевременной установки (замены) технических средств, и средств сервиса по организации дорожного движения; - обеспечение обустройства маршрутной пассажирской сети -установка остановочных павильонов.
Финансирование Программы	- Финансирование Программы осуществляется в пределах выделенных ассигнований на безопасность дорожного движения из местного бюджета.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	- Снижение уровня аварийности на автомобильных дорогах населенных пунктов.
Система организации контроля за исполнением Программы	- Совет депутатов Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

**Введение**

Муниципальная Программа безопасности дорожного движения в населенных пунктах Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области на 2015 - 2020гг. (далее - Программа) разработана в целях реализации полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных п.5 и п. 7 ст. 5 Устава Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах населенных пунктов поселения, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2006г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» N 131-ФЗ и Федеральным законом от 10.12.1995 N 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом N 257-ФЗ (в ред. от 28.11.2011г) «Об автомобильных дорогах и об автомобильной деятельности»,

В 2014 году на территории населенных пунктов Преображенского сельсовета не зарегистрировано ДТП с материальным ущербом.

Увеличение парка транспортных средств и их технических характеристик (маневренности, скорости движения), усложнение характера дорожного движения, снижение объема и темпов строительства и реконструкции дорог, несоответствие уровня их обустройства и сервисного обслуживания современным требованиям, неудовлетворительная работа служб эксплуатации дорог привели к значительному ухудшению условий движения.

Соответствии с ч.4 ст. 6 Федерального закона N 196-ФЗ - Полномочия органов местного самоуправления в области обеспечения безопасности дорожного движения являются расходными обязательствами муниципальных образований.

Концептуальное обоснование Программы по обеспечению безопасности дорожного движения в Преображенском сельсовете на 2015 - 2020гг.

Несоответствие уровня обустройства местных автомобильных дорог населенных пунктов поселения современным требованиям и увеличение транспортного потока на автомобильных дорогах.

Необходимо:

- устройство тротуаров: ул.ул. Советская, Мира, в с. Преображенка;
- установка остановочных павильонов на ул.ул. Советская в с. Преображенка, ул. Зеленая в д. Горевка, ул. Мира в п. Алексеевский.
- текущий ремонт дорог с асфальтовым и щебеночным покрытием.

Постановлением Правительства РФ от 28.03.2012 N 254 «О внесении изменений в постановление Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 г. N 1090» внесены изменения в Правила дорожного движения» вместе с «Основными положениями по допуску транспортных средств к эксплуатации и обязанности должностных лиц по обеспечению безопасности дорожного движения» изменяющие виды дорожных знаков, дорожной разметке и ее характеристики.

Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 N 767 внесены изменения и дополнения в Правила дорожного движения Российской Федерации, в том числе объявлены введенные в действие с 01.01.06 национальные стандарты ГОСТ Р 52282-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Светофоры дорожные. Типы и основные параметры. Общие технические требования. Методы испытаний», ГОСТ Р 52290-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств».

В соответствии с указанными требованиями с 01.01.06 средства организации дорожного движения должны устанавливаться только в соответствии с требованиями указанных стандартов и производится их замена после окончания срока эксплуатации.

В целях совершенствования и расширения использования средств регулирования дорожного движения необходимо:

- в год устанавливать и заменять 10-20 дорожных знаков. Ежегодно, в ходе эксплуатации (воздействие погодных условий, умышленная порча и т.д.), приходят в негодность 10-20 дорожных знаков. Срок эксплуатации дорожных знаков составляет два года;
- установка оградительных барьеров, исключающих переход проезжей части в неустановленном месте (между краем проезжей части и газоном), на участках улиц: Советская, Мира;
- устройство искусственной неровности «лежачий полицейский» на улице Мира в районе детского сада «Черемушки» и на улице Советская в районе СОШ «с. Преображенка»

В целях обеспечения безопасности на остановках общественного транспорта требуется обустройство маршрутной сети населенных пунктов. Обследование состояния остановочных пунктов общественного пассажирского транспорта показывает, что:

- отсутствуют заездные карманы остановочных пунктов. Обустройство дорожных карманов способствует беспрепятственному движению транзитного потока транспортных средств при остановке маршрутного пассажирского транспорта на остановочном пункте, повышает скоростной режим транспортного потока в целом и общий уровень безопасности движения;
- отсутствуют обустроенные посадочные площадки остановочных пунктов. Посадочные площадки остановочных пунктов, в соответствии с СНиП 2.05.02-85 «Автомобильные дороги», должны быть приподняты на 0,2 м над проезжей частью дороги и иметь твердое покрытие на площади не менее 10 х 2 м. Наличие обустроенных посадочных площадок способствует повышению качества транспортного обслуживания пассажиров (особые затруднения возникают у пассажиров пожилого возраста при посадке в автобус, когда подножка автобуса находится на значительном расстоянии от уровня проезжей части дороги, а также в период сезонной распутицы - грязь, лужи);
- наличие павильонов для пассажиров на остановочных пунктах составляет 4 шт. Павильоны предназначены для защиты пассажиров, ожидающих автобусы, от воздействия ветра, солнечных лучей и климатических осадков.

В целях устранения дефицита остановочных пунктов, посадочных площадок и павильонов:

- установить на придорожных полосах автомобильных дорог остановки-павильоны по ул. Советская в с. Преображенка 1 шт., по ул. Зеленая в д. Горевка, по ул. Мира в п. Алексеевский.

Цель муниципальной программы по обеспечению безопасности дорожного движения в Преображенском сельсовете на 2015 - 2020гг.

Является создание условий безопасности движения его участникам на автомобильных дорогах населенных пунктов, обеспечение охраны жизни, здоровья граждан и их имущества, снижение аварийности.

Задачи:

- расширение дорожных полотен улиц с устройством пешеходных дорожек;
- увеличение объемов планового капитального ремонта дорожных полотен улиц;
- обеспечение своевременной установки, замены технических средств организации до-

рожного движения;

- обеспечение обустройства маршрутной пассажирской сети.

Финансирование Программы

Финансирование Программы осуществляется в пределах выделенных ассигнований отделов и управлений администрации муниципального образования из местного бюджета.

Общий объем финансирования Программы составляет 16830,0 тыс. руб.:

2015 год – 836,0 тыс. руб.;

2016 год – 3014,0 тыс. руб.;

2017 год – 6220,0 тыс. руб.;

2018 год – 4120,0 тыс. руб.;

2019 год – 920,0 тыс. руб.;

2020 год – 1720,0 тыс. руб.;

Сроки реализации

Программа предполагает период реализации с 2015 года по 2020 год и предусматривает подведение промежуточных итогов.

Ожидаемые результаты выполнения Программы

В результате реализации Программы ожидается существенное снижение аварий и ДТП на дорогах населенных пунктов. Будут улучшены условия движения на дорогах и улицах. Реализация Программы положительно скажется на обеспечении дорожного движения не только на местных автомобильных дорогах в населенных пунктах Преображенского сельсовета, но и в целом в Искитимском районе.

Порядок контроля реализации Программы

Общий контроль реализации Программы осуществляет администрация Преображенского сельсовета.

Текущий контроль выполнения Программы обеспечивает координатор Программы - Администрация Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области; ОГИБДД Межмуниципального отдела МВД России «Искитимский» (по согласованию).

Нормативно-правовая основа принятия Программы

1. Федеральный закон N 257-ФЗ (в ред. от 28.11.2011г) «Об автомобильных дорогах и об автомобильной деятельности»,

2. Федеральный закон от 10.12.1995 N 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения».

3. Федеральный закон N 131-ФЗ от 06.10.2006г «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

4. Устав Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Приложение  
к муниципальной Программе  
безопасности дорожного движения  
в населенных пунктах  
Преображенского сельсовета  
Искитимского района Новосибирской  
области на 2015 - 2020 гг.»

План мероприятий  
Программы безопасности дорожного движения в населенных пунктах  
Преображенского сельсовета  
Искитимского района Новосибирской области на 2015-2020годы

N п/п	Наименование мероприятия, населенный пункт, адрес.	Технические мероприятия	Объемные показатели	Реализация мероприятий по годам						Финансовые потребности, всего (тыс. руб.)	Реализация мероприятий по годам									
				2015	2016	2017	2018	2019	2020		2015	2016	2017	2018	2019	2020				
1	Ремонт автомобильных дорог																			
1.1	с. Преображенка, ул. Советская 2000 кв.м.	Ремонт дороги асфальт	2000		2000					1500,0		1500,0								
1.2	с. Преображенка, ул. Мира - 2800кв.м.	Ремонт дороги асфальт	2800	2800						736,0	736,0									
1.3	с. Преображенка, ул. Первомайская - 2000кв.м.	Ремонт дороги асфальт	2000		2000					500,0		500,0								
1.4	с. Преображенка, ул. Октябрьская - 2000кв.м.	Ремонт дороги асфальт	2000			2000				500,0			500,0							
1.5	с. Преображенка, ул. Полевая - 3200кв.м.	Ремонт дороги щебень	3200			3200				1500,0			1500,0							
1.6	с. Преображенка, ул. Центральная 4800 кв.м.	Ремонт дороги асфальт	4800				4800			500,0				500,0						
1.7	с. Преображенка, ул. Центральная 3200 кв.м.	Ремонт дороги щебень	3200				3200			500,0				500,0						
1.8	с. Преображенка, ул. Пролетарская 6800 кв.м.	Ремонт дороги щебень	6800			6800				1500,0			1500,0							
1.9	с. Преображенка, ул. Заречная 2000 кв.м.	Ремонт дороги щебень	2000					2000		600,0										600,0
1.10	с. Преображенка, пер. Степной 1200 кв.м.	Ремонт дороги асфальт	1200			1200				600,0			600,0							
1.11	д. Горевка, ул. Новая 2000 кв.м.	Ремонт дороги щебень	2000			2000				600,0			600,0							
1.12	д. Горевка, ул. Зеленая 6800 кв.м.	Ремонт дороги щебень	6800			6800				600,0			600,0							
1.13	д. Горевка, ул. Комаровская, 3920 кв.м.	Ремонт дороги щебень	3920				3920			600,0				600,0						
1.14	д. Горевка, ул. Низовская, 1840 кв.м.	Ремонт дороги щебень	1840				1840			900,0				900,0						
1.15	д. Горевка, ул. Российская, 2000 кв.м.	Ремонт дороги щебень	2000				2000			1000,0				1000,0						
1.16	д. Горевка, ул. Увальская, 800 кв.м.	Ремонт дороги щебень	800				800			400,0				400,0						
1.17	п. Каменка, ул. Центральная 3500 кв.м.	Ремонт дороги щебень	3500					3500		600,0										600,0
1.18	п. Каменка, ул. Каменская 1200 кв.м.	Ремонт дороги щебень	1200					1200		100,0					100,0					
1.19	с. Каменка, пер. Школьный 800 кв.м.	Ремонт дороги щебень	800					800		300,0					300,0					
1.20	п. Алексеевский, ул. Мира, 7600 кв.м.	Ремонт дороги щебень	7600					7600		500,0					500,0					
1.21	п. Алексеевский, ул. Народная, 6000 кв.м.	Ремонт дороги щебень	6000					6000		500,0										500,0
2	Приобретение и обслуживание дорожных знаков																			
2.1	Приобретение дорожных знаков,		120	20	20	20	20	20	20	114,0	0	114,0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2	Обслуживание дорожных знаков									80,0	0	0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0
3	Установка остановочных павильонов																			
3.1	Установка остановочных павильонов ул. Советская в селе Преображенка 1 шт.		1		1					200,0		200,0								
3.2	Установка остановочных павильонов ул. Зеленая в деревне Горевка 1 шт.		1			1				200,0			200,0							
3.3	Установка остановочных павильонов ул. Мира в поселке Алексеевский 1 шт.		1				1			200,0				200,0						
4	Строительство тротуаров, Установка дорожного ограждения																			
4.1	Строительство тротуара на ул. Советская в селе Преображенка 1000 кв.м.		1000		1000					500,0		500,0								
4.2	Установка дорожного ограждения на ул. Советская в селе Преображенка 100 кв.м.		100		100					200,0		200,0								
4.3	Строительство тротуара на ул. Мира в селе Преображенка 1400кв.м.		1400			1400				500,0			500,0							
4.4	Установка дорожного ограждения на ул. Мира в селе Преображенка 100 кв.м.		100			100				200,0			200,0							
5	Схема организации дорожного движения																			
5.1	Разработка схемы организации дорожного движения в Преображенском сельсовете.		1	1						100,0	100,0									
6	Финансовое обеспечение Программы																			
Всего инвестиций за период, в т.ч.										16830,0	836,0	3014,0	6220,0	4120,0	920,0	1720,0				
Бюджет субъекта Российской Федерации										0	0	0	0	0	0	0				
Бюджет муниципального образования										16830,0	836,0	3014,0	6220,0	4120,0	920,0	1720,0				