

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

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 88 АДМИНИСТРАЦИИ ПРЕОБРАЖЕНСКОГО СЕЛЬСОВОСТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 18.12.2014 г. Преображенка Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Преображенского сельсовета и ее должностных лиц либо муниципальных служащих администрации Преображенского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года N 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 Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Искитимская газета» и разместить на официальном сайте Преображенского сельсовета.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Преображенского сельсовета Сухих Л.Н.

Глава Преображенского сельсовета Д.Ю. Горелов

Приложение  
к постановлению администрации Преображенского сельсовета  
от 18.12.2014 N 88

#### ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Преображенского сельсовета и ее должностных лиц либо муниципальных служащих администрации Преображенского сельсовета определяет особенности процедуры подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выражающиеся в неправомερных решениях и действиях (бездействии) администрации Преображенского сельсовета и ее должностных лиц либо муниципальных служащих администрации Преображенского сельсовета при предоставлении муниципальных услуг (далее – администрация Преображенского 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 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

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

3. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации Преображенского 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 Преображенского сельсовета, ее должностного лица либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Преображенского 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 Преображенского 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 Преображенского сельсовета в информационно-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 Преображенского сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) администрации Преображенского сельсовета, ее должностного лица либо муниципального служащего. В случае если обжалуются решения руководителя администрации Преображенского сельсовета жалоба подается непосредственно руководителю администрации Преображенского сельсовета и рассматривается им в соответствии с настоящим Положением.

9. В случае если жалоба подана заявителем в администрацию Преображенского 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 Преображенского 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 Преображенского сельсовета в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией Преображенского 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 Преображенского сельсовета, заключившей соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в администрации Преображенского 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, муниципальными 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 Преображенского 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 Преображенского сельсовета является Глава Преображенского 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 Преображенского сельсовета, уполномоченного на рассмотрение жалоб, подается Главе Преображенского 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 Преображенского сельсовета, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

14. Администрация Преображенского сельсовета, обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации Преображенского 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 Преображенского 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 Преображенского сельсовета ежеквартально отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

15. Жалоба, поступившая в администрацию Преображенского 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 Преображенского 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 Преображенского сельсовета принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме распоряжения администрации Преображенского сельсовета.

При удовлетворении жалобы администрация Преображенского 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 Преображенского 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 Преображенского 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 Преображенского сельсовета, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

20. Администрация Преображенского 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 Преображенского 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 11 АДМИНИСТРАЦИИ ПРЕОБРАЖЕНСКОГО СЕЛЬСОВОСТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 12.02.2015 г. Преображенка Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08 ноября 2007 года N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Правительства Новосибирской области от 02.07.2012 N 309-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности» и Уставом Преображенского сельсовета Искитимского района, Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (Приложение).

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Преображенского сельсовета Д.Ю. Горелов

#### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения

Приложение

1. Общие положения

1. Настоящий административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения (далее – административный регламент) устанавливает требования к порядку осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории Преображенского сельсовета (далее – муниципальный контроль), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Преображенского сельсовета (далее – администрация), осуществляющей муниципальный контроль, а также ее должностных лиц.

2. Наименование муниципального контроля – муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения.

Муниципальный контроль проводится в форме проверок (плановых и внеплановых) соблюдения в отношении владельцев объектов дорожного сервиса, организаций осуществляющих работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе, пользователей автомобильных дорог являющихся юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями (далее – субъекты проверок) федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – обязательные требования) и муниципальных правовых актов Преображенского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль

3. Муниципальный контроль осуществляет администрация Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля

4. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, N 40, ст. 3822; «Парламентская газета», N 186, 08.10.2003; «Российская газета», N 202, 08.10.2003);

- Федеральным законом от 08 ноября 2007 года N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 12.11.2007, N 46, ст. 5553, «Парламентская газета», N 156-157, 14.11.2007, «Российская газета», N 254, 14.11.2007);

- Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», N 266, 30.12.2008; «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249; «Парламентская газета», N 90, 31.12.2008);

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», N 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ», 12.07.2010, N 28, ст. 3706);

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», N 85, 14.05.2009);

- Постановлением Правительства Новосибирской области от 02.07.2012 N 309-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности» (Официальный сайт Правительства Новосибирской области <http://www.adm.nso.ru>, 03.07.2012, «Советская Сибирь», N 122, 10.07.2012);

- Решением сессии Совета депутатов Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 21.12.2012 N 126 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на территории Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области»;

- Решением сессии Совета депутатов Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 20.12.2013 N 155 «Об утверждении Положения о муниципальном дорожном фонде Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области»; Предмет муниципального контроля

5. Предметом муниципального контроля является соблюдение субъектами проверок обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Преображенского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в отношении владельцев объектов дорожного сервиса, организаций осуществляющих работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе, пользователей автомобильных дорог являющихся юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями (далее – пользователи автомобильных дорог).

Права и обязанности должностных лиц органа местного самоуправления при осуществлении муниципального контроля

6. При осуществлении мероприятий по муниципальному контролю должностные лица администрации Преображенского сельсовета, уполномоченные на осуществление муниципального контроля имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;
- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального дорожного контроля, а также в установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении требований действующего законодательства;
- привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектами проверки, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;
- взаимодействовать с органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок, с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального дорожного контроля.

7. При осуществлении мероприятий по муниципальному контролю должностные лица администрации Преображенского сельсовета обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Преображенского сельсовета полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Преображенского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения;
- соблюдать действующее законодательство, муниципальные правовые акты Преображенского сельсовета, права и законные интересы субъекта проверки;
- проводить проверку на основании приказа главы Преображенского сельсовета о проведении проверки в соответствии с ее назначением;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа главы Преображенского сельсовета и в случае поступления в администрацию Преображенского сельсовета обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц органа государственного надзора или органа муниципального контроля), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Преображенского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, копии документа о согласовании проведения проверки;
- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта проверки с результатами проверки;
- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц;
- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- не требовать от субъекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Преображенского сельсовета;
- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки ознакомить их с положениями административного регламента;
- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, при отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в акте проверки.

Права и обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта проверки при проведении проверки имеет право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от должностных лиц администрации Преображенского сельсовета информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено муниципальными правовыми актами Преображенского сельсовета;
- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц администрации Преображенского сельсовета;
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации Преображенского сельсовета, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

9. Субъекты проверок при проведении проверки обязаны:

- обеспечивать присутствие руководителей и иных должностных лиц субъектов проверки;
- представлять должностным лицам администрации Преображенского сельсовета необходимые для проведения проверки документы;
- не препятствовать осуществлению должностными лицами администрации Преображенского сельсовета муниципального контроля;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Описание результата осуществления муниципального контроля

10. Результатом осуществления муниципального контроля является акт проверки и принятие мер при выявлении нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Преображенского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

11. Информация о месте нахождения, графике работы и контактных телефонах, адресах электронной почты администрации Преображенского сельсовета приводится в приложениях 1 и размещается на официальном сайте Преображенского сельсовета <http://preobrazhenka.iskitim-r.ru>.

Для получения информации об осуществлении муниципального контроля, о ходе осуществления муниципального контроля субъекты проверок и иные заинтересованные лица (далее – заявители) обращаются в администрацию Преображенского сельсовета.

12. Информация по вопросам осуществления муниципального контроля, о ходе осуществления муниципального контроля предоставляется заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме, в том числе в электронной форме.

При ответах по телефону должностные лица администрации Преображенского сельсовета подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности принявшего телефонный звонок.

При обращении за информацией заявителя лично должностные лица администрации Преображенского сельсовета обязаны принять его в соответствии с графиком работы, продолжительность приема при личном обращении – 15 минут (продолжительность приема является рекомендуемой, может быть установлена иная продолжительность). Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, должностное лицо администрации Преображенского сельсовета, осуществляющее устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

13. Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично или посредством почтового отправления, обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля. Письменное обращение регистрируется в день поступления в администрацию Преображенского сельсовета.

При обращении за информацией в письменной форме посредством почтового отправления ответ направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

При обращении за информацией по электронной почте, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), ответ направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

При направлении запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов глава Преображенского сельсовета вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

В письменном ответе на обращение указывается фамилия и номер телефона исполнителя.

Если в письменном обращении не указано наименование юридического лица (фамилия заинтересованного лица), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в тексте письменного обращения содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в одно и то же структурное подразделение администрации или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

14. В помещениях администрации Преображенского сельсовета предусматриваются места для информирования заявителей и заполнения документов.

Места для информирования заявителей и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды содержат информацию по вопросам осуществления муниципального контроля:

- выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению муниципального контроля;
- образцы заполнения документов;
- справочную информацию о должностных лицах администрации Преображенского сельсовета, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты;
- текст административного регламента с приложениями.

Срок осуществления муниципального контроля

15. Срок проведения каждой проверки при осуществлении муниципального контроля не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

16. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой Преображенского сельсовета, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий – не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения каждой из проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестидесяти рабочих дней.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

17. Осуществление муниципального контроля предусматривает выполнение следующих административных процедур:

- подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок;
- принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки;
- проведение проверки и составление акта проверки;
- принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки.

Блок-схема осуществления муниципального контроля представлена в приложении 2.

Подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок

18. Основанием для начала административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок является требование Федерального закона от 26.12.2008 N294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

19. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуально-предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представлением в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

20. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается должностным лицом администрации Преображенского сельсовета по типовой форме ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» (приложение 3).

Подготовленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей согласовывается путем визирования главой Преображенского сельсовета до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется ответственным должностным лицом администрации Преображенского сельсовета.

Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения главе Преображенского сельсовета о проведении совместных плановых проверок.

Администрация Преображенского сельсовета рассматривает предложения Искитимской межрайонной прокуратуры и по итогам их рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, глава Преображенского сельсовета издает приказ об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и направляет его в Искитимскую межрайонную прокуратуру.

21. Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Преображенского сельсовета в сети Интернет и (или) опубликования в газете «Искитимская газета».

22. Результатом административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок является утвержденный главой Преображенского сельсовета ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

23. Срок административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки

24. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении плановой проверки и подготовке к проведению проверки является ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

25. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении внеплановой проверки и подготовке к проведению внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Преображенского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения;
- 2) поступление в администрацию Преображенского сельсовета обращения и заявления граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Преображенского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения;
- 3) поручение Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо Правительства Новосибирской области.

26. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 25, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

27. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения главы Преображенского сельсовета.

Подготовку к проведению проверки (плановой, внеплановой) осуществляет должностное лицо администрации Преображенского сельсовета, ответственное за организацию проведения проверки (далее – специалист, ответственный за организацию проверки).

28. Не позднее 14 рабочих дней до дня проведения плановой проверки, указанной в ежегодном плане, специалист, ответственный за организацию проверки, осуществляет в течение трех рабочих дней подготовку проекта приказа главы Преображенского сельсовета о проведении плановой проверки юридического лица – в соответствии с типовой формой распоряжения, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Минэкономразвития РФ) (приложение 4), и передачу его на подпись главе Преображенского сельсовета.

Распоряжение главы Преображенского сельсовета в течение трех рабочих дней со дня его передачи на подпись.

29. Внеплановая выездная проверка по месту осуществления деятельности юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) осуществляется должностным лицом, ответственным за проведение проверки по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 25, после согласования с органами прокуратуры на основании распоряжения главы Преображенского сельсовета о проведении внеплановой проверки.

В день подписания распоряжения глава Преображенского сельсовета о проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, специалист, ответственный за организацию проверки, в целях согласования ее проведения представляет либо направляет заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении или в форме электронной документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта проверки заявление о согласовании проведения внеплановой проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ (приложение 5) (далее – заявление). К заявлению прилагается копия распоряжения главы Преображенского сельсовета о проведении внеплановой выездной проверки и документы, содержащие сведения, послужившие основанием для ее проведения.

30. При получении решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица должностные лица администрации Преображенского сельсовета осуществляют мероприятия по ее подготовке.

При получении решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица специалистом, ответственным за организацию проверки, в течение одного дня осуществляется подготовка проекта распоряжения главы Преображенского сельсовета о проведении проверки.

31. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц является поступление в администрацию Преображенского сельсовета обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Преображенского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, то в связи с необходимостью принятия неотложных мер в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», должностные лица администрации Преображенского сельсовета приступают к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры в течение двадцати четырех часов о проведении мероприятий по муниципальному контролю посредством направления следующих документов:

- заявления;
- копии распоряжения главы Преображенского сельсовета о проведении внеплановой выездной проверки;
- документов, содержащих сведения, послужившие основанием для проведения проверки.

32. Должностные лица администрации Преображенского сельсовета уведомляют субъекта проверки о проведении проверки посредством направления копии приказа главы Преображенского сельсовета о проведении проверки заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении или любым доступным способом:

- при проведении плановой проверки – не позднее, чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения;
- при проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 25, – не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

33. Результатом административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки является распоряжение главы Преображенского сельсовета о проведении проверки либо распоряжение главы Преображенского сельсовета об отмене приказа о проведении внеплановой проверки.

34. Срок административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки составляет 11 рабочих дней.

Проведение проверки и составление акта проверки

35. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки является распоряжение главы Преображенского сельсовета о проведении проверки.

36. Плановая и внеплановая проверка проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Проверка проводится уполномоченными должностными лицами администрации Преображенского сельсовета указанными в распоряжении главы Преображенского сельсовета.

37. Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения администрации Преображенского сельсовета.

В процессе проведения документарной проверки должностным лицом администрации Преображенского сельсовета в первую очередь рассматриваются документы проверяемого субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении администрации Преображенского сельсовета акты предыдущих проверок и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этого субъекта проверки.

38. Если достоверность сведений, имеющихся в распоряжении администрации Преображенского сельсовета вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований или требований муниципальных правовых актов Преображенского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, должностное лицо администрации Преображенского сельсовета направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверок обязаны направить в администрацию Преображенского сельсовета указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и собственноручно подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки и печатью. Субъекты проверки вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов.

39. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении администрации Преображенского сельсовета документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. Субъект проверки вправе представить дополнительно в администрацию Преображенского сельсовета документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

40. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений субъекта проверки установлены признаки нарушения обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Преображенского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения должностное лицо администрации Преображенского сельсовета проводит выездную проверку на основании распоряжения главы Преображенского сельсовета о проведении выездной проверки, подготовка которого осуществляется в соответствии с подпунктами 27 и 28.

41. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

42. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом администрации Преображенского сельсовета обязательного ознакомления субъекта проверки (его уполномоченного представителя) с распоряжением главы Преображенского сельсовета о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку должностных лиц администрации Преображенского сельсовета, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия распоряжения главы Преображенского сельсовета о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом администрации Преображенского сельсовета субъекту проверки (его уполномоченному представителю) одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностное лицо администрации Преображенского сельсовета составляет в двух экземплярах акт проверки органом муниципального контроля юридического лица, по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ (далее - акт проверки) (приложение 6).

43. Если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

44. К акту проверки прилагаются материалы, документы или их копии, связанные с проверкой, в том числе информация, объяснения и пояснения (далее - документы и материалы) субъекта проверки.

45. В день составления акта должностным лицом администрации Преображенского сельсовета по результатам проведения проверки в журнале учета проверок, находящемся у субъекта проверки, производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании субъекта проверки, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, о выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц администрации Преображенского сельсовета, проводящих проверку, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок у субъекта проверки в акте проверки делается соответствующая запись.

46. Акт проверки вместе с прилагаемыми к нему документами и материалами регистрируется в журнале регистрации актов проверок администрации Преображенского сельсовета (приложение 7) и представляется со служебной запиской главе Преображенского сельсовета.

47. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается субъекту проверки (его уполномоченному представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

При отсутствии субъекта проверки (его уполномоченного представителя), а также в случае отказа субъекта проверки дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, он направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации Преображенского сельсовета.

48. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

49. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию Преображенского сельсовета в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию Преображенского сельсовета.

50. Результатом исполнения административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки является акт проверки и вручение (направление) его субъекту проверки, а также направление копии акта проверки в орган прокуратуры (в случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры).

51. Срок исполнения административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

52. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц администрации Преображенского сельсовета, проводящих выездную плановую проверку, срок проведе-

ния выездной плановой проверки может быть продлен главой Преображенского сельсовета, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения каждой проверки (документарной или выездной) в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

Принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки

53. Основанием для начала административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является акт проверки, в котором указаны выявленные нарушения субъектом проверки обязательных требований и требований муниципальных правовых актов администрации Преображенского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

54. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Преображенского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения должностные лица администрации Преображенского сельсовета в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, обязаны:

- в день составления акта проверки выдать предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению, а также меры по привлечению субъектов проверки, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

55. О мерах, принятых для выполнения предписания, субъект проверки должен сообщить в администрацию Преображенского сельсовета в установленный данным предписанием срок.

56. При непредставлении субъектом проверки в установленные сроки информации об устранении нарушений должностное лицо администрации Преображенского сельсовета рассматривает и устанавливает:

- возможность продления сроков устранения нарушений в случае наличия уважительных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения;

- наличие оснований для привлечения виновных лиц к административной ответственности за неисполнение предписания.

57. Продление сроков устранения нарушений возможно при наличии ходатайства субъекта проверки с изложением причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, и подтверждением принятых к устранению мер.

58. В течение пяти рабочих дней должностное лицо администрации Преображенского сельсовета при наличии оснований для возбуждения административного производства направляет материалы на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении.

59. Результатом административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по устранению выявленных нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов администрации Преображенского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения и привлечению субъектов проверки, допустивших нарушения, к ответственности.

60. Срок административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки составляет один рабочий день - для выданных предписания, пять рабочих дней - для направления материалов на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации Преображенского сельсовета положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений

61. Контроль за осуществлением муниципального контроля осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением законодательства Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов и положений административного регламента и контроля полноты и качества осуществления муниципального контроля.

62. Текущий контроль осуществляется главой Преображенского сельсовета путем проведения анализа соблюдения и исполнения специалистами администрации Преображенского сельсовета законодательства Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов и положений административного регламента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля

63. Контроль полноты и качества осуществления муниципального контроля включает проведение проверок, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации Преображенского сельсовета.

64. Для проведения проверки распоряжением главы Преображенского сельсовета создается комиссия.

Осуществляются два вида проверок: плановые проверки (осуществляются на основании полугодичных или годовых планов работы) и внеплановые проверки (по конкретному обращению).

65. При проведении внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, информация о результатах проверки направляется заявителю по почте в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

66. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

Ответственность должностных лиц администрации Преображенского сельсовета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля

67. За ненадлежащее исполнение муниципальной функции виновные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц администрации Преображенского сельсовета закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

68. По результатам проверок, в случае выявления несоответствия полноты и качества исполнения муниципальной функции положениям Административного регламента, иным нормативным правовым актам, устанавливающим требования к исполнению муниципальной функции, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

69. Для осуществления контроля за осуществлением муниципально-контроля гражданами, их объединениями и организациями имеют право направлять в администрацию Преображенского сельсовета индивидуальные и коллективные обращения с предложениями и рекомендациями по совершенствованию качества и порядка осуществления муниципального контроля.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции

70. Заявители вправе обжаловать решения, действия (бездействие) администрации Преображенского сельсовета, должностных лиц администрации в досудебном (внесудебном) порядке.

71. Обжалование действий (бездействия) администрации Преображенского сельсовета, должностных лиц администрации Преображенского сельсовета, а также решений, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе исполнения муниципальной функции, производится в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи заинтересованным лицом жалобы в орган местного самоуправления или должностному лицу. Жалоба может быть подана как в письменной, так и в устной форме, при личном обращении и (или) направлена по почте либо в форме элек-

тронного документа.

72. Заявитель в жалобе, поданной в письменной форме, в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) соответствующего должностного лица органа местного самоуправления, либо должность соответствующего должностного лица органа местного самоуправления, а также свои фамилию, имя, отчество (при наличии), полное наименование (для юридического лица), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае направления жалобы в форме электронного документа заявитель в жалобе в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), полное наименование (для юридического лица), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Дополнительно в жалобе могут быть указаны:

- должность, фамилия, имя и отчество муниципального служащего (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- суть обжалуемого действия (бездействия);

- обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии или направляет указанные документы и материалы в электронной форме.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

73. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц администрации Преображенского сельсовета, а также принимаемые ими решения при исполнении муниципальной функции, в том числе связанные с:

- необоснованным отказом в исполнении муниципальной функции;

- нарушением установленного порядка исполнения муниципальной функции, в том числе нарушение срока исполнения функции;

- требование у проверяемого лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для осуществления муниципального контроля;

- нарушением иных прав заявителя при осуществлении муниципальной функции.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

74. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

75. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;

- если в обращении обжалуется судебное решение. При этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В данном случае заявителю, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе. В этом случае в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы;

- если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава Преображенского сельсовета, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию Преображенского сельсовета или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

76. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление обращения заявителя об обжаловании решений, действий (бездействия) администрации, должностных лиц администрации в орган местного самоуправления или должностному лицу.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

77. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 73 Административного регламента, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

78. При подаче жалобы заявитель вправе получить следующую информацию:

- местонахождение администрации Преображенского сельсовета;

- перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;

- местонахождение органов местного самоуправления, фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности их руководителей, а также должностных лиц, которым может быть направлена жалоба.

79. При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить в администрации Преображенского сельсовета копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица.

Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке

80. Жалоба на действия (бездействия) администрации Преображенского сельсовета, должностных лиц администрации Преображенского сельсовета, а также на принимаемые ими решения при исполнении муниципальной функции может быть направлена:

- главе Преображенского сельсовета - при обжаловании действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при исполнении муниципальной функции;

81. Жалоба может быть направлена в письменной и (или) электронной форме, в том числе подана через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационные ресурсы Интернет-портала «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Срок рассмотрения жалобы

82. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если муниципальными правовыми актами не установлены иные сроки рассмотрения.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

83. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований, о чем не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (способом, указанным заявителем в жалобе лично, по почте или электронной почтой).

Решение об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотре-



ние органа.

84. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: - наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе; - номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется; - фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя; - основания для принятия решения по жалобе; - принятое по жалобе решение; - в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений;

85. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 ст.11.2 Федерального закона от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № 210-ФЗ, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

86. Информация о результатах рассмотрения жалобы на решения или действие (бездействие) должных лиц администрации Преображенского сельсовета подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации Преображенского сельсовета в сети Интернет в течение пяти рабочих дней после принятия решения.

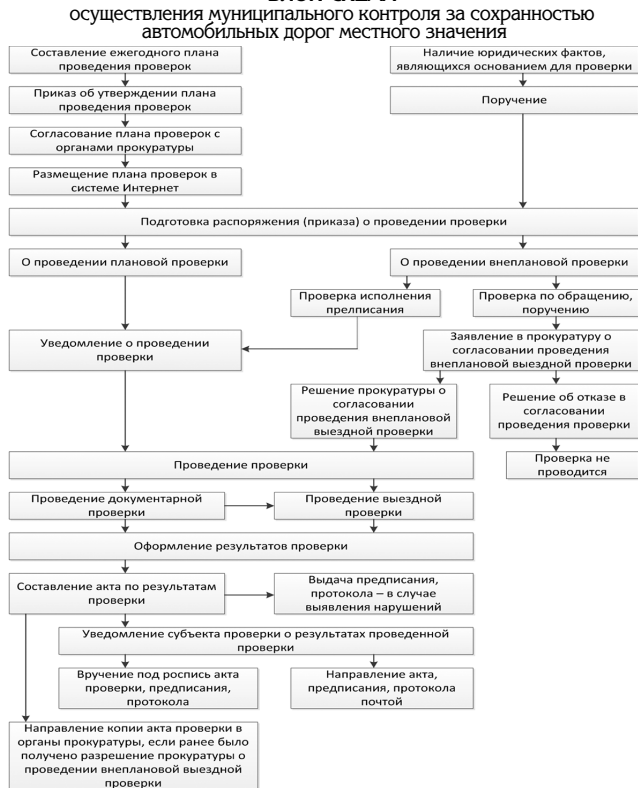
Приложение 1 к административному регламенту осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения

ИНФОРМАЦИЯ о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты: greobr\_adm@mail.ru администрации Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

Table with 4 columns: N п., Наименование, Место нахождения, График работы, Справочные телефоны, адрес электронной почты

Приложение 2 к административному регламенту осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения

БЛОК-СХЕМА



Приложение 3 к административному регламенту осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения

ТИПОВАЯ ФОРМА

ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (наименование органа муниципального контроля)

(фамилия, инициалы и подпись руководителя) от 2 г. М. П.

ПЛАН проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 20 год

Table with 5 columns: Адреса, Основание проведения проверки, Срок проведения плановой проверки, and other details.

Примечание:

- 1 Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их наименование.
2 Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их место нахождения.
3 Указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.
4 Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

Приложение 4 к административному регламенту осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения

ПРИКАЗ органа муниципального контроля о проведении проверки (плановой/внеплановой, документарной/выездной) юридического лица

от «\_\_\_» 20\_\_ г. № \_\_\_
1. Провести проверку в отношении (наименование юридического лица)
2. Место нахождения: (юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений))
3. Назначить лицом (-ами), уполномоченным (-ыми) на проведение проверки: (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (-ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)
5. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью:
При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:
а) в случае проведения плановой проверки: ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
б) в случае проведения внеплановой выездной проверки: реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:
реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;
задачами настоящей проверки являются:
6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное): соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами; соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям; выполнение предписаний органов муниципального контроля; проведение мероприятий: по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде; по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; по обеспечению безопасности государства; по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: «\_\_\_» 20\_\_ г.
К проведению проверки приступить с «\_\_\_» 20\_\_ г.
Проверку окончить не позднее «\_\_\_» 20\_\_ г.
8. Правовые основания проведения проверки: (ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)
9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:
10. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии): (с указанием наименований, номеров и дат их принятия)
11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего приказ о проведении проверки) (подпись, заверенная печатью) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

12. Дата и время составления документа:
М. П. Дата и время составления документа:
(наименование органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля с указанием юр. адреса)
ЗАЯВЛЕНИЕ о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица
1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) прошим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении (наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственной регистрации номер записи о государственной регистрации юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика) осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:
2. Основание проведения проверки: (ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)
3. Дата начала проведения проверки: «\_\_\_» 20\_\_ года.
4. Время начала проведения проверки: «\_\_\_» 20\_\_ года.
(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)
Приложения: (копия приказа руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)
(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется))
М. П. Дата и время составления документа:
(наименование органа муниципального контроля)

10. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии): (с указанием наименований, номеров и дат их принятия)
11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего приказ о проведении проверки) (подпись, заверенная печатью) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение 5 к административному регламенту осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения

от «\_\_\_» 20\_\_ г. (наименование органа прокуратуры)

от «\_\_\_» 20\_\_ г. (наименование органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля с указанием юр. адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) прошим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении (наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственной регистрации номер записи о государственной регистрации юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика) осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:
2. Основание проведения проверки: (ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)
3. Дата начала проведения проверки: «\_\_\_» 20\_\_ года.
4. Время начала проведения проверки: «\_\_\_» 20\_\_ года.
(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)
Приложения: (копия приказа руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)
(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется))
М. П. Дата и время составления документа:
(наименование органа муниципального контроля)

Приложение 6 к административному регламенту осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения

« 20 г. (место составления акта) (дата составления акта) (время составления акта)
АКТ ПРОВЕРКИ органом муниципального контроля юридического лица
По адресу/адресам: (место проведения проверки)
На основании: (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)) была проведена проверка в отношении: (плановая/внеплановая, документарная/выездная)
(наименование юридического лица)
Дата и время проведения проверки: «\_\_\_» 20\_\_ г. с \_\_\_ час. \_\_\_ мин. до \_\_\_ час. \_\_\_ мин. Продолжительность «\_\_\_» 20\_\_ г. с \_\_\_ час. \_\_\_ мин. до \_\_\_ час. \_\_\_ мин. Продолжительность
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности по нескольким адресам)
Общая продолжительность проверки: (рабочих дней/часов)
Акт составлен: (наименование органа муниципального контроля)
С копией приказа о проведении проверки ознакомлен (-ы): (заполняется при проведении выездной проверки) (фамилия, инициалы, подпись, дата, время)
Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)
Лицо (-а), проводившее (-ие) проверку: (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (-их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилия, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)
При проведении проверки присутствовали: (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)
В ходе проведения проверки: выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов); (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов); выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний); нарушений не выявлено:
Запись в журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки): (подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица)
Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки): (подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица)
Прилагаемые к акту документы:
Подписи лиц, проводивших проверку:
С актом проверки ознакомлен (-а), копию акта со всеми приложениями получил (-а): (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица) «\_\_\_» 20\_\_ г.
(подпись)
Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение 7 к административному регламенту осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения

ЖУРНАЛ регистрации актов проверок администрации Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

Table with 5 columns: N п., Дата, Дата и номер акта проверки, Ф. И. О. должностного лица, проводившего проверку, Примечание

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 03 АДМИНИСТРАЦИИ ПРЕОБРАЖЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 28.01.2015 с. Преображенка

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения федеральными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

В целях приведения в соответствие федеральному и областному законодательству по вопросам противодействия коррупции руководствуясь Указом Президента Российской Федерации 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 Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», Федеральным законом от 22.12.2014 N 431-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 21.09.2009 N 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения федеральными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

2. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения федеральными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

3. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения федеральными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

4. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения федеральными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

5. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения федеральными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

6. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения федеральными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

7. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения федеральными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в администрации Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (Приложение).

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

3. 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 28.01.2015 № 03

Положение о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в администрации Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в порядке, установленном постановлением администрации Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 28.01.2015 № 04 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации Преображенского сельсовета сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки: - гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Преображенского сельсовета (далее - граждане), на отчетную дату;

- муниципальными служащими администрации Преображенского сельсовета (далее - муниципальные служащие) за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

2) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

3) соблюдения гражданскими служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим пунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», нормативными правовыми актами Новосибирской области (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами 2 и 3 пункта 1 настоящего Положения, осуществляется совместно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем должностей, утвержденным постановлением администрации Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 01.03.2010 № 32 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы администрации Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, при назначении на которые граждане, и при замещении которых 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 супругов (супруга) и несовершеннолетних детей и претендующим на замещение должностей муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению главы Преображенского сельсовета.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме. Сведения, подлежащие проверке

5. Специалист по кадрам администрации Преображенского сельсовета, по решению главы Преображенского сельсовета осуществляет проверку:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются главой Преображенского сельсовета, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте 1 настоящего пункта;

3) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, требований к служебному поведению.

6. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

1) о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами 1 и 2 пункта 1 настоящего Положения;

2) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

7. Информация, предусмотренная пунктом 7 настоящего Положения, может быть предоставлена:

1) правоохранительными и налоговыми органами;

2) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированными в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

3) Общественной палатой Российской Федерации.

8. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

9. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

Формы проведения проверки

10. Специалист по кадрам осуществляет проверку:

1) самостоятельно;

2) путем обращения к руководителям высших исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации о направлении запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности, в соответствии с пунктом 7 части второй статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-разыскной деятельности» (далее - Федеральный закон «Об оперативно-разыскной деятельности»);

3) права кадровых служб при проведении проверки

11. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом 1 пункта 11 настоящего Положения, должностные лица по работе с кадрами вправе:

1) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

2) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;

3) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;

4) направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы (кроме федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-разыскной деятельности),

государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях:

- о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

Оформление запросов при проведении проверки

13. В запросе, предусмотренном подпунктом 4 пункта 12 настоящего Положения, указывается:

1) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

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

3) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

6) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

7) другие необходимые сведения.

14. В запросе о проведении оперативно-разыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 13 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на пункт 7 части второй статьи 7 и часть девятую статьи 8 Федерального закона «Об оперативно-разыскной деятельности».

15. Запросы направляются должностным лицом по работе с кадрами в государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов (кроме территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-разыскной деятельности), органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения.

16. В соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 государственные органы (включая федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности, и их территориальные органы) и организации, их должностные лица обязаны исполнить запрос в срок, указанный в нем. При этом срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней со дня его поступления в соответствующий государственный орган или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен до 60 дней с согласия должностного лица, направившего запрос.

Порядок уведомления муниципального служащего о проведении проверки и ознакомления с результатами проверки

17. Специалист по кадрам обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта 2 настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

2) проведение в случае обращения муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

18. По окончании проверки специалист по кадрам обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Права муниципального служащего при проведении проверки

19. Муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 17 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

3) обращаться к специалисту по кадрам с подложимым удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 17 настоящего Положения.

20. Пояснения, указанные в пункте 19 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

Отстранение муниципального служащего на период проведения проверки от замещаемой должности

21. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

Порядок информирования о результатах проверки

22. Специалист по кадрам представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

23. Лицо, принявшее решение о проведении проверки, информирует о ее результатах должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы.

24. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются специалистом по кадрам с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органом, постоянно действующим руководящим органом политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Российской Федерации, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

Порядок направления материалов проверки в государственные органы и комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

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

26. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении муниципальными служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, материалы проверки представляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Порядок хранения материалов проверки

27. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, полученных в администрацию Преображенского сельсовета в соответствии с постановлением администрации Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 28.01.2015 № 04 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации Преображенского сельсовета сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», по окончании календарного года приобщаются к личным делам.

28. Материалы проверки хранятся у специалиста по кадрам в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 04 АДМИНИСТРАЦИИ ПРЕОБРАЖЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 28.01.2015 с. Преображенка

О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, и муниципальными служащими администрации Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии с постановлением Губернатора Новосибирской области от 03.08.2009 № 333 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Новосибирской области, и государственными гражданскими служащими Новосибирской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы администрации Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области всех групп должностей муниципальной службы, и муниципальные служащие администрации Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - муниципальные служащие администрации Преображенского сельсовета), замещающие должности муниципальной службы независимо от групп должностей, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальные служащие администрации Преображенского сельсовета представляют сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Новосибирской области, и государственными гражданскими служащими Новосибирской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и по формам, утвержденным постановлением Губернатора Новосибирской области от 03.08.2009 № 333, специалисту по кадровым и организационным вопросам администрации Преображенского сельсовета.

3. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей:

- о своих доходах и о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников, за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы;

- о своем имуществе, об имуществе супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, принадлежащем им на праве собственности, о своих обязательствах имущественного характера и об обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

4. Муниципальные служащие администрации Преображенского сельсовета, замещающие должности муниципальной службы, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным:

- о своих доходах и о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников;

- о своем имуществе, об имуществе супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, принадлежащем им на праве собственности, о своих обязательствах имущественного характера и об обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по состоянию на конец отчетного периода.

5. В случае если гражданин или муниципальный служащий администрации Преображенского сельсовета обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения специалисту по кадровым вопросам администрации Преображенского сельсовета.

6. Муниципальные служащие администрации Преображенского сельсовета могут представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в абзаце третьем пункта 4 настоящего постановления.

7. Специалисту по кадровым вопросам администрации Преображенского сельсовета приобщать к личным делам муниципальных служащих администрации Преображенского сельсовета сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

8. Постановление администрации Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 23.10.2009 № 37 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации Преображенского сельсовета сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» признать утратившим силу.

9. Постановление опубликовать в газете «Искитимская газета» и разместить на официальном сайте Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

10. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Преображенского сельсовета Д.Ю.Горелов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 05 АДМИНИСТРАЦИИ ПРЕОБРАЖЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 28.01.2015 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 № 453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента РФ по вопросам противодействия коррупции», Указа Президента РФ от 23.06.2014 № 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 № 431-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», Указу Президента РФ «от 1 июля 2010 г. № 821 «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.) ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта 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;

Мартьянова 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 18.10.2010 N 52 «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 28.01.2015 N 05

#### 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 комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным и законами от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с учетом изменений и дополнений в ред. от 21.11.2011 N 329-ФЗ) и от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с учетом изменений и дополнений в ред. от 21.11.2011 N 329-ФЗ).

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

3. Задачами комиссии являются:

1) оказание содействия органам местного самоуправления в обеспечении соблюдения муниципальных служащими в администрации Преображенского сельсовета (далее муниципальные служащие) требований к служебному поведению, а так же в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, муниципального образования;

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 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 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 администрации Преображенского сельсовета, секретарем комиссии является специалист администрации Преображенского 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, рассматриваемыми 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 заседания комиссии на основании ходатайства муниципального 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 главы администрации Преображенского сельсовета в соответствии с пунктом 18 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами и муниципальными служащими претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Преображенского сельсовета и соблюдение муниципальной службы администрации Преображенского сельсовета ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, утвержденного постановлением администрации Преображенского сельсовета от 28.01.2015 N 03, материалов проверки, свидетельствующих:

- о предоставлении муниципальных служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 названного Положения;

- о несоблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее в администрацию:

- обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

3) представление главы администрации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции.

4) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в муниципальный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещающим должность муниципальной службы в муниципальном органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной 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;

15. Обращение, указанное в абзаце первом подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещающим должность муниципальной службы в муниципальном органе, специалисту по кадровым и организационным вопросам администрации Преображенского сельсовета.

В обращении гражданином указываются:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

адрес места жительства;

замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы

наименование и местонахождение коммерческой или некоммерческой организации;

характер деятельности коммерческой или некоммерческой организации;

должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы

функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;

вид договора (трудовой или гражданско-правовой);

предполагаемый срок действия договора (трудовой или гражданско-правовой);

сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Специалистом по кадровым и организационным вопросам администрации Преображенского сельсовета осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О Противодействии коррупции».

Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

16. Обращение, указанное в абзаце первом подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17. Уведомление, указанное в подпункте 4 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается специалистом по кадровым и организационным вопросам администрации Преображенского сельсовета, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещающим должность муниципальной службы в муниципальном органе, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии;

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

19. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, установленном нормативным правовым актом, информации, содержащей основание для проведения заседания комиссии:

1) 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 15 и 16 настоящего Положения;

2) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в администрацию Преображенского сельсовета и с результатом её проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

20. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 14 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;

21. Уведомление, указанное в подпункте 4 пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии;

22. 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, замещающего должность муниципальной службы в муниципальном органе.

При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в муниципальном органе, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в муниципальном органе (его представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в муниципальном органе.

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

24. Члены комиссии и лица, участвующие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 14 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 2 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Преображенского сельсовета, и муниципальными служащими администрации Преображенского сельсовета, и соблюдения муниципальными служащими администрации Преображенского сельсовета ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, утвержденного постановлением администрации Преображенского сельсовета от 28.01.2015 N 03, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 2 Положения, названного в подпункте 1 настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия принимает решение применить к муниципальному служащему меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещающего должность муниципальной службы в муниципальном 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 муниципальному 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 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомить эту организацию;

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия принимает решение - указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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 государственно-управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим 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;

3) 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 принимает решение - применить к муниципальному служащему меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

30. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 14 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 23-25 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

31. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

32. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

33. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в её заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, для главы администрации Преображенского сельсовета носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

34. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации;

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия.

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

36. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему.

37. 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 подтверждающего такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок.

38. 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.

39. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью муниципального органа, вручается гражданину, замещающему должность муниципальной службы, в муниципальном органе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце первом подпункта 2 пункта 14 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;

40. 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, осуществляется специалистом по кадрам администрации Преображенского сельсовета.

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 06 АДМИНИСТРАЦИИ ПРЕОБРАЖЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 28.01.2015 с. Преображенка

Об утверждении Порядка представления лицами, замещающими муниципальные должности в администрации Преображенского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, и лицами, замещающими должности муниципальной службы, сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки

В соответствии с изменениями, внесенными в Федеральный закон от 25.12.2008 N 273 «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 03.12.2012 N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что сведения о расходах предоставляются лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе и должностными муниципальной службы, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность предоставлять 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 по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной указанными лицами, их супругами и (или) несовершеннолетними детьми в течении календарного года, предшествующего году представления сведений, если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, подающего сведения, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

2. Утвердить Порядок представления лицами, замещающими муниципальные должности администрации Преображенского сельсовета, и лицами, замещающими должности муниципальной службы, сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения





ством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;

31) осуществление муниципального лесного контроля;

32) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создании условий для деятельности народных дружин;

33) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

34) до 1 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;

35) оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

36) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

37) осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения;

38) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

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

1. Органы местного самоуправления поселения имеют право на:

1) создание музеев поселения;

2) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в поселении нотариуса;

3) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;

4) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории поселения;

5) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории поселения;

6) участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории поселения;

7) создание условий для развития туризма;

8) создание муниципальной пожарной охраны;

9) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;

10) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

11) создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.

12) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством.

2. Органы местного самоуправления поселения вправе решать вопросы, указанные в части 1 настоящей статьи, участвовать в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), если это участие предусмотрено федеральными законами, а также решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами Новосибирской области, за счет доходов местных бюджетов, за исключением межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и поступления налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

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 № 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 № 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 № 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.

ГЛАВА 2. ФОРМЫ, ПОРЯДОК И ГАРАНТИИ УЧАСТИЯ НАСЕЛЕНИЯ В РЕШЕНИИ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

Статья 7. Местный референдум

1. Местный референдум проводится на территории Мичуринского сельсовета в целях решения непосредственно населением вопросов местного значения.

В местном референдуме имеют право участвовать граждане Российской Федерации, место жительства которых расположено в границах Мичуринского сельсовета. Граждане Российской Федерации участвуют в местном референдуме на основе всеобщего, равного и прямого волеизъявления при тайном голосовании.

2. Решение о назначении местного референдума принимается Советом депутатов в течение 30 дней со дня поступления к нему документов, на основании которых назначается местный референдум.

В случае если местный референдум не назначен Советом депутатов в установленные сроки, референдум назначается судом на основании обращения граждан, избирательных объединений, главы муниципального образования, органов государственной власти Новосибирской области, избирательной комиссии Новосибирской области или прокурора. Назначенный судом местный референдум организуется избирательной комиссией поселения, а обеспечение его проведения осуществляется местным референдумом.

3. Инициативу проведения местного референдума могут выдвигать: 1) граждане Российской Федерации, имеющие право на участие в местном референдуме;

2) избирательные объединения, иные общественные объединения, уставы которых предусматривают участие в выборах и (или) референдумах и которые зарегистрированы в порядке и сроки, установленные федеральным законом;

3) Совет депутатов и Глава администрации совместно.

4. Условием назначения местного референдума по инициативе граждан, избирательных объединений, иных общественных объединений, указанных в пункте 2 части 3 настоящей статьи, является сбор подписей в поддержку данной инициативы, количество которых устанавливается законом Новосибирской области и не может превышать пяти процентов от числа участников референдума, зарегистрированных на территории Мичуринского сельсовета в соответствии с федеральным законом, но не менее 25 подписей.

5. Принятое на местном референдуме решение подлежит обязательному исполнению на территории Мичуринского сельсовета и не нуждается в утверждении органами местного самоуправления. В случае, если для его реализации дополнительно требуется принятие (издание) муниципального правового акта, орган местного самоуправления или должностное лицо местного самоуправления, в компетенцию которых входит принятие (издание) указанного акта, обязаны в течение 15 дней со дня вступления в силу решения, принятого на местном референдуме, определить срок подготовки и (или) принятия соответствующего муниципального правового акта. Указанный срок не может превышать три месяца.

6. Подготовка и проведение местного референдума осуществляются в соответствии с федеральными законами и законами Новосибирской области.

7. Итоги голосования и принятое на местном референдуме решение подлежат официальному опубликованию или обнародованию.

Статья 8. Муниципальные выборы

1. Муниципальные выборы проводятся в целях избрания депутатов Совета депутатов, Главы поселения на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

2. Решение о назначении выборов принимается Советом депутатов не ранее чем за 90 дней и не позднее, чем за 80 дней до дня голосования. Решение о назначении выборов подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации не позднее чем через пять дней со дня его принятия. При назначении досрочных выборов сроки, указанные в настоящем пункте, а также сроки осуществления иных избирательных действий могут быть сокращены, но не более чем на одну треть.

В случае досрочного прекращения полномочий органов местного самоуправления или депутатов, влекущего за собой неправомерность органа, досрочные выборы должны быть проведены не позднее чем через шесть месяцев со дня такого досрочного прекращения полномочий.

3. Днем голосования на выборах в органы местного самоуправления является второе воскресенье сентября года, в котором истекают сроки полномочий органов местного самоуправления или депутатов указанных органов, а если сроки полномочий истекают в год проведения выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации очередного созыва, - день голосования на указанных выборах, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4 - 6 статьи 10 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

4. Подготовка и проведение муниципальных выборов осуществляются в соответствии с федеральным законом, законами Новосибирской области.

5. Выборы депутатов Совета депутатов проводятся по десяти избирательным округам с применением мажоритарной избирательной системы. Выборы главы поселения проводятся по единому избирательному округу, включающему в себя всю территорию Мичуринского сельсовета, с применением мажоритарной избирательной системы относительного большинства.

6. Итоги муниципальных выборов подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 9. Голосование по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения

1. В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях получения согласия населения при изменении границ поселения, преобразовании поселения проводится голосование по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения.

2. Голосование по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения назначается Советом депутатов и проводится в порядке, установленном федеральными законами и Законом Новосибирской области от 12 апреля 2004 года № 175-ОЗ «О местном референдуме в Новосибирской области», с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. В поддержку инициативы голосования по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения инициативная группа по проведению голосования по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения, образованная в соответствии с Законом Новосибирской области от 12 апреля 2004 года № 175-ОЗ «О местном референдуме в Новосибирской области», должна представить в избирательную комиссию поселения подписи избирателей.

Количество подписей, которое необходимо собрать в поддержку инициативы голосования по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения, составляет 5 процентов от числа избирателей, зарегистрированных в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 12 апреля 2004 года № 175-ОЗ «О местном референдуме в Новосибирской области» на территории соответствующего избирательного округа, расположенного в границах поселения.

Количество подписей, которое необходимо собрать в поддержку инициативы голосования по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения не может быть менее 25.

4. Подготовку и проведение голосования по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения осуществляет избирательная комиссия Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

5. Голосование по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения считается состоявшимся, если в нем приняло участие более половины жителей поселения или части поселения, обладающих избирательным правом.

Согласие населения на изменение границ поселения, преобразования поселения считается полученным, если за указанные изменение, преобразование проголосовало более половины принявших участие в голосовании жителей поселения.

6. Итоги голосования по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения и принятые решения подлежат официальному опубликованию или обнародованию.

Статья 10. Правотворческая инициатива граждан, а также иных субъектов правотворческой инициативы

1. Инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом, имеет право выступить с правотворческой инициативой в порядке, установленном решением Совета депутатов. Минимальная численность инициативной группы граждан устанавливается решением Совета депутатов и не может превышать три процента от числа жителей Мичуринского сельсовета, обладающих избирательным правом.

2. Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, подлежит обязательному рассмотрению Советом депутатов или Главой муниципального образования, к компетенции которых относится принятие такого акта, в течение трех месяцев со дня его внесения.

3. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, должно быть официально в письменной форме доведено до сведения внесшей его инициативной группы граждан.

Статья 11. Публичные слушания

1. Главой поселения или Советом депутатов для обсуждения с участием жителей проектов муниципальных правовых актов Мичуринского сельсовета по вопросам местного значения могут проводиться публичные слушания. Инициатива проведения таких слушаний может принадлежать населению, Главе поселения или Совету депутатов.

2. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются Советом депутатов, по инициативе Главы поселения - Главой поселения.

3. На публичные слушания выносятся:

1) проект Устава Мичуринского сельсовета, а также проект решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав, кроме случаев, когда изменения в устав вносятся исключительно в целях при-

ведения закрепляемых в уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития Мичуринского сельсовета, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, проекты правил благоустройства территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

4) вопросы о преобразовании Мичуринского сельсовета.

4. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется Советом депутатов.

Статья 12. Собрание граждан

1. Для обсуждения вопросов местного значения Мичуринского сельсовета, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, осуществления территориального общественного самоуправления, на части территории поселения могут проводиться собрания граждан в порядке, установленном федеральным законом, нормативным правовым актом Совета депутатов, уставом территориального общественного самоуправления.

2. Собрание граждан проводится по инициативе населения, Совета депутатов, Главы поселения, а также в случаях, предусмотренных уставом территориального общественного самоуправления.

3. Собрание граждан, проводимое по инициативе населения или Совета депутатов, назначается Советом депутатов.

Собрание граждан, проводимое по инициативе Главы поселения, назначается Главой поселения.

4. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях осуществления территориального общественного самоуправления определяется уставом территориального общественного самоуправления.

5. Обращения, принятые собранием граждан, подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено решение содержащихся в обращении вопросов, с направлением письменного ответа.

6. Итоги собрания граждан подлежат официальному опубликованию или обнародованию.

Статья 13. Конференция граждан (собрание делегатов)

1. Конференция граждан (собрание делегатов) может осуществлять полномочия собрания граждан в порядке и в случаях, предусмотренных нормативным правовым актом Совета депутатов, уставом территориального общественного самоуправления.

Порядок назначения и проведения конференций граждан (собраний делегатов), избрание делегатов определяется нормативными правовыми актами Совета депутатов, уставом территориального общественного самоуправления в соответствии с федеральным законом.

2. Итоги конференций граждан (собрания делегатов) подлежат официальному опубликованию или обнародованию.

Статья 14. Опрос граждан

1. Опрос граждан проводится на всей территории Мичуринского сельсовета или на ее части для выявления мнения населения и его учета при принятии решений органами и должностными лицами местного самоуправления, а также органами государственной власти.

Результаты опроса носят рекомендательный характер.

В опросе граждан вправе участвовать жители Мичуринского сельсовета, обладающие избирательным правом.

2. Опрос граждан проводится по инициативе:

1) Совета депутатов или главы поселения - по вопросам местного значения;

2) органов государственной власти Новосибирской области - для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель Мичуринского сельсовета для объектов регионального и межрегионального значения.

3. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется решением Совета депутатов.

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.

Статья 15. Обращения граждан в органы местного самоуправления

Граждане имеют право на коллективные и индивидуальные обращения в органы местного самоуправления Мичуринского сельсовета.

Обращения граждан подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

За нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан должностные лица местного самоуправления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 16. Территориальное общественное самоуправление

1. Граждане имеют право на территориальное общественное самоуправление - самоорганизацию граждан по месту их жительства, на части территории поселения для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

2. Территориальное общественное самоуправление осуществляется непосредственно населением посредством проведения собраний и конференций граждан, а также посредством создания органов территориального общественного самоуправления.

3. Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, порядок его организации и осуществления, условия и порядок выделения необходимых средств из местного бюджета, а также порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления определяется решением Совета депутатов по предложению населения, проживающего на данной территории.

Статья 17. Другие формы непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления

Наряду с предусмотренными федеральными законами и настоящим Уставом формами непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления граждане вправе участвовать в осуществлении местного самоуправления в иных формах, не противоречащих Конституции Российской Федерации, федеральным законам и законам Новосибирской области.

ГЛАВА 3. ОРГАНЫ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 18. Совет депутатов

1. Совет депутатов состоит из 10 депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

2. Срок полномочий Совета депутатов - 5 лет.

3. Совет депутатов приступает к осуществлению своих полномочий не позднее 30 дней со дня избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов.

4. Заседание Совета депутатов не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов. Заседания Совета депутатов проводятся не реже одного раза в три месяца.

5. Полномочия Совета депутатов начинаются со дня проведения первой сессии Совета депутатов соответствующего созыва и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва.

6. Первое заседание вновь избранного Совета депутатов созывает и ведет глава поселения.

7. Совет депутатов не обладает правами юридического лица.

Статья 19. Полномочия Совета депутатов

1. К полномочиям Совета депутатов относятся:

1) принятие устава муниципального образования и внесение в него изменений и дополнений;

2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;

3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) принятие планов и программ развития муниципального образования, утверждение отчетов об их исполнении;

5) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

6) определение порядка участия муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества;

7) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

8) контроль за исполнением органами местного самоуправления и



должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

9) принятие решения об удалении Главы муниципального образования в отставку;

10) установление официальных символов Мичуринского сельсовета и порядка их использования;

11) принятие решения о проведении местного референдума, о назначении опроса граждан;

12) назначение голосования по вопросам изменения границ Мичуринского сельсовета, преобразования поселения;

13) утверждение структуры администрации по представлению главы поселения;

14) осуществление права законодательной инициативы в Законодательном Собрании Новосибирской области;

15) принятие решения о передаче органам местного самоуправления Искитимского района части полномочий органов местного самоуправления Мичуринского сельсовета за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из местного бюджета Мичуринского сельсовета в бюджет Искитимского района;

16) утверждение в соответствии с документами территориального планирования поселения программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры;

17) утверждение инвестиционных программ организаций коммунального комплекса по развитию систем коммунальной инфраструктуры;

18) установление надбавок к ценам (тарифам) для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса;

19) правовое регулирование развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;

20) утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки;

21) заслушивание ежегодных отчетов главы поселения о результатах деятельности, деятельности местной администрации и иных подведомственных главе поселения органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов;

22) утверждение правил благоустройства территории поселения, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий;

23) осуществление иных полномочий, отнесенных к ведению Совета депутатов федеральными законами, законами Новосибирской области и настоящим Уставом.

Статья 20. Правовые акты Совета депутатов

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Новосибирской области, настоящим Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Мичуринского сельсовета, решение об удалении Главы поселения в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов, и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Новосибирской области, настоящим Уставом.

Решения Совета депутатов поселения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории поселения, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов представительного органа поселения, если иное не установлено Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Голос Главы поселения учитывается при принятии решений Совет депутатов как голос депутата Совета депутатов.

Совет депутатов принимает решения на своих заседаниях в порядке, установленном Советом депутатов и настоящим Уставом.

2. Нормативные правовые акты Совета депутатов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе главы администрации или при наличии его заключения.

3. Нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов, направляется главе поселения для подписания и опубликования или обнародования в течение 10 дней.

Если Глава муниципального образования отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом депутатов муниципального образования. Если при повторном рассмотрении указанного нормативного правового акта будет одобрен в раннее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета, он подлежит подписанию Главой муниципального образования в течение семи дней и обнародованию.

4. Решение Совета депутатов по вопросам организации деятельности Совета депутатов принимается большинством голосов от числа депутатов присутствующих на заседании Совета депутатов и вступает в силу с момента принятия решения, если иной порядок вступления в силу не установлен в самом акте.

5. Решение Совета депутатов о самороспуске принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Статья 21. Депутат Совета депутатов

1. Депутат Совета депутатов (далее – депутат) избирается на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании в порядке, установленном действующим законодательством сроком на пять лет.

2. Полномочия депутата начинаются со дня его избрания. Днем окончания срока, на который избираются депутаты Совета депутатов, является второе воскресенье сентября года, в котором истекает срок полномочий депутатов Совета депутатов, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Полномочия депутата прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва.

3. Депутат должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

4. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления (данное основание в редакции Федерального закона от 25 июля 2006 года N 128-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части уточнения требований к замещению государственных и муниципальных должностей» не распространяется на депутатов, избранных до вступления в силу названного Федерального закона);
- 8) отзыва избирателями;
- 9) досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;
- 10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 11) в иных случаях, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

5. Решение Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Совета депутатов, – не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

Статья 22. Основные гарантии деятельности депутата Совета депутатов, Главы муниципального образования

1. Депутату Совета депутатов, Главе поселения гарантируются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления полномочий, защита прав, чести и достоинства.

2. Депутат Совета депутатов осуществляет свою деятельность в следующих формах:

- 1) участвует в сессиях, работе постоянных комиссий, рабочих групп

Совета депутатов;

2) вносит на рассмотрение Совета депутатов проекты муниципальных актов;

3) в иных формах, в соответствии с действующим законодательством. Статья 23. Председатель Совета депутатов

1. Организацию деятельности Совета депутатов осуществляет председатель Совета депутатов.

2. Основные гарантии деятельности председателя Совета депутатов, его полномочия, основания и порядок прекращения полномочий устанавливаются в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3. Председатель Совета депутатов:

1) представляет Совет депутатов в отношениях с органами местного самоуправления других поселений, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Совета депутатов;

2) руководит подготовкой заседаний Совета депутатов и вопросов, выносимых на рассмотрение Совета депутатов;

3) созывает и ведет заседания Совета депутатов, ведет его внутренним распорядком;

4) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета депутатов;

5) подписывает протоколы заседаний;

6) издает в пределах своих полномочий постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов;

7) организует прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

8) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом и решениями Совета депутатов.

4. Председатель Совета депутатов подотчетен Совету депутатов.

Статья 24. Заместитель председателя Совета депутатов

1. Заместитель председателя Совета депутатов избирается на должность из числа депутатов Совета депутатов на заседании Совета депутатов.

Решение Совета депутатов об избрании заместителя председателя Совета депутатов и освобождении его от должности принимается большинством голосов от установленного числа депутатов. Порядок избрания и освобождения заместителя председателя Совета депутатов определяется решением Совета депутатов.

2. Заместитель председателя Совета депутатов исполняет полномочия председателя Совета депутатов в случае его отсутствия или невозможности исполнения им своих обязанностей, а также иные полномочия в соответствии с решением Совета депутатов.

Статья 25. Досрочное прекращение полномочий Совета депутатов

1. Полномочия Совета депутатов прекращаются в досрочном порядке по основаниям, которые предусмотрены статьей 73 Федерального Закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Полномочия Совета депутатов также прекращаются в случае:

1) вступления в силу закона Новосибирской области о роспуске Совета депутатов;

2) принятия Советом депутатов решения о самороспуске в порядке, установленном настоящим Уставом;

3) вступления в силу решения Новосибирского областного суда о неправомерности данного состава депутатов Совета депутатов, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

4) преобразования Мичуринского сельсовета, осуществляемого в соответствии с частями 3, 4 – 7 статьи 13 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования;

5) в случае утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

6) в случае увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом;

7) в случае нарушения срока издания муниципального правового акта, требуемого для реализации решения принятого путем прямого волеизъявления граждан.

2. Досрочное прекращение полномочий Совета депутатов влечет досрочное прекращение полномочий его депутатов.

В случае досрочного прекращения полномочий Совета депутатов, досрочные выборы в Совет депутатов проводятся в сроки, установленные федеральным законом.

Статья 26. Порядок самороспуска Совета депутатов

1. Самороспуск Совета депутатов – досрочное прекращение осуществления Советом депутатов своих полномочий.

2. С мотивированной инициативой о самороспуске Совета депутатов может выступать группа депутатов Совета депутатов путем подачи председателю Совета депутатов письменного заявления, подписанного всеми депутатами Совета депутатов этой группы.

3. Письменное заявление, указанное в части 2 настоящей статьи, должно быть рассмотрено на заседании Совета депутатов в течение одного месяца.

4. Решение Совета депутатов о самороспуске принимается Советом депутатов большинством голосов, от установленной численности депутатов Совета депутатов.

5. Решение о самороспуске Совета депутатов не позднее трех дней со дня его принятия должно быть доведено до сведения избирательной комиссии, проводившей выборы на территории Мичуринского сельсовета.

Статья 27. Глава поселения

1. Глава поселения является высшим должностным лицом Мичуринского сельсовета.

2. Глава поселения избирается на муниципальных выборах и возглавляет местную администрацию. Срок полномочий Главы поселения составляет 5 лет.

3. Полномочия Главы муниципального образования начинаются со дня вступления его в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы.

Глава муниципального образования вступает в должность с момента его регистрации избирательной комиссией муниципального образования.

4. Глава поселения вступает в должность в день выдачи ему избирательной комиссией удостоверения об избрании.

5. Глава поселения осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

6. Глава поселения:

- 1) представляет Мичуринский сельсовет в отношениях с органами местного самоуправления других поселений, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Мичуринского сельсовета;
- 2) вносит в Совет депутатов проекты муниципальных правовых актов в порядке, установленном Советом депутатов;
- 3) подписывает и обнародует в порядке, установленном настоящим Уставом, нормативные правовые акты, принятые Советом депутатов;
- 4) издает в пределах своих полномочий правовые акты;
- 5) вправе требовать созыва внеочередного заседания Совета депутатов;
- 6) руководит деятельностью администрации, возглавляет ее на принципах единоначалия, заключает от имени администрации договоры в пределах своей компетенции, без доверенности действует от имени администрации;
- 7) разрабатывает и представляет на утверждение Совета депутатов структуру администрации, формирует администрацию в пределах утвержденных в местном бюджете средств на ее содержание;
- 8) утверждает положения о структурных подразделениях администрации, должностные инструкции работников администрации;
- 9) открывает и закрывает счета администрации в банках и иных кредитных учреждениях, а также осуществляет функции распорядителя бюджетных средств, при исполнении бюджета Мичуринского сельсовета (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью Совета депутатов и депутатов);
- 10) вносит в Совет депутатов на утверждение проект местного бюджета, планы и программы социально – экономического развития Мичуринского сельсовета, а также отчеты об их исполнении;
- 11) назначает на должность и освобождает от должности заместителя главы администрации и иных работников администрации;
- 12) при создании муниципальных предприятий и учреждений утверждает их уставы, назначает на должность и освобождает от должности руководителей данных предприятий и учреждений, заслушивает отчеты об их деятельности;
- 13) осуществляет руководство гражданской обороной на территории Мичуринского сельсовета;
- 14) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации;
- 15) глава поселения предоставляет Совету депутатов Мичуринского

сельсовета ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, деятельности администрации, и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов;

16) осуществляет иные полномочия, установленные федеральными законами, законами Новосибирской области, настоящим Уставом и муниципальными правовыми актами.

7. Глава муниципального образования в пределах своих полномочий, установленных уставом муниципального образования и решениями Совета депутатов муниципального образования, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов, или постановления местной администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также распоряжения местной администрации по вопросам организации работы местной администрации (Примечание: в случае, если глава муниципального образования исполняет полномочия главы местной администрации)

Глава муниципального образования издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим уставом в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами.

8. Постановление главы поселения, являющееся нормативным правовым актом, после его подписания главой поселения направляется в течение 5 дней для опубликования или обнародования.

Постановление главы поселения, не являющееся нормативным правовым актом, а также распоряжение главы поселения вступают в силу с момента их подписания главой поселения, если иной порядок вступления их в силу не установлен в самих актах.

9. Глава поселения подконтролен и подотчетен населению Мичуринского сельсовета и Совету депутатов.

10. Глава муниципального образования должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

Статья 28. Досрочное прекращение полномочий главы поселения

1. Полномочия главы поселения прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) отрешения от должности Губернатором Новосибирской области в порядке и случаях, предусмотренных федеральным законодательством;
- 4) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 5) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 6) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 7) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 8) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления (данное основание в редакции Федерального закона от 25 июля 2006 года N 128-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части уточнения требований к замещению государственных и муниципальных должностей» не распространяется на глав, избранных до вступления в силу названного Федерального закона);
- 9) отзыва избирателями;
- 10) установления в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы поселения;
- 11) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с частями 3, 4 – 7 статьи 13 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования;
- 12) увеличения численности избирателей поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ поселения или объединения поселения с городским округом;
- 13) с утратой сельским поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;
- 14) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования;
2. В случае досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования, избранного на муниципальных выборах, досрочные выборы Главы муниципального образования проводятся в сроки, установленные федеральным законом.
- 2.1. В случае, если избранный на муниципальных выборах Глава муниципального образования, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения Совета депутатов об удалении его в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, досрочные выборы главы муниципального образования не могут быть назначены до вступления решения суда в законную силу.
3. Полномочия главы муниципального образования, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
- Статья 29. Удаление главы поселения в отставку
1. Совет депутатов Мичуринского сельсовета в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» вправе удалить главу поселения в отставку по инициативе Совет депутатов Мичуринского сельсовета или по инициативе Губернатора Новосибирской области.
2. Основаниями для удаления главы поселения в отставку являются:
  - 1) решения, действия (бездействие) главы поселения, повлекшие (повлекшее) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального Закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
  - 2) неисполнение в течение трех и более месяцев обязанностей по решению вопросов местного значения, осуществлению полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, Уставом, и (или) обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Новосибирской области;
  - 3) неудовлетворительная оценка деятельности главы поселения Советом депутатов Мичуринского сельсовета по результатам его ежегодного отчета перед Советом депутатов, данная два раза подряд;
  - 4) несоблюдение ограничений и запретов и неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;
  - 5) допущение главой муниципального образования, местной администрации, иными органами и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования и подведомственными организациями нарушения государственных гарантий равенства прав и свобод человека и гражданина в зависимости от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, ограничения прав и дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности, если это повлекло нарушение межнационального и межконфессионального согласия и способствовало возникновению межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных конфликтов;
  3. Инициатива депутатов Совета депутатов об удалении главы поселения в отставку, выдвинутая не менее чем одной третью от установленной численности депутатов Совета депутатов, оформляется в виде обращения, которое вносится в Совет депутатов. Указанное обращение вносится вместе с проектом решения Совета депутатов об удалении главы поселения в отставку. О выдвижении данной инициативы глава поселения и губернатор Новосибирской области уведомляются не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в Совет депутатов Мичуринского сельсовета.
  4. Рассмотрение инициативы депутатов Совета депутатов об удалении главы поселения в отставку осуществляется с учетом мнения Губернатора Новосибирской области.
  5. В случае если при рассмотрении инициативы депутатов Совета депутатов об удалении главы поселения в отставку предполагается рас-

смотрение вопросов, касающихся обеспечения осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Новосибирской области, и (или) решений, действий (бездействия) главы поселения, повлекших (повлекшего) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решение об удалении главы поселения в отставку может быть принято только при согласии Губернатора Новосибирской области.

6. Инициатива Губернатора Новосибирской области об удалении главы поселения в отставку оформляется в виде обращения, которое вносится в Совет депутатов вместе с проектом соответствующего решения Совета депутатов. О выдвинутости данной инициативы глава поселения уведомляется не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в Совет депутатов Мичуринского сельсовета.

7. Рассмотрение инициативы депутатов Совета депутатов или Губернатора Новосибирской области об удалении главы поселения в отставку осуществляется Советом депутатов Мичуринского сельсовета в течение одного месяца со дня внесения соответствующего обращения.

8. Решение Совета депутатов об удалении главы поселения в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов.

9. В случае если Глава поселения присутствует на заседании Совета депутатов, на котором рассматривается вопрос об удалении его в отставку, указанное заседание проходит под председательством депутата Совета депутатов, уполномоченного на это Советом депутатов.

10. Решение Совета депутатов об удалении главы поселения в отставку подписывается депутатом председательствующим на заседании Совета депутатов.

11. При рассмотрении и принятии Советом депутатов решения об удалении главы поселения в отставку должны быть обеспечены:

1) заблаговременное получение им уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания, а также ознакомление с обращением депутатов Совета депутатов или Губернатора Новосибирской области и с проектом решения Совета депутатов об удалении его в отставку;

2) предоставление ему возможности дать депутатам Совета депутатов объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для удаления в отставку.

12. В случае если глава поселения не согласен с решением Совета депутатов об удалении его в отставку, он вправе в письменном виде изложить свое особое мнение.

13. Решение Совета депутатов об удалении главы поселения в отставку подлежит официальному опубликованию или обнародованию не позднее чем через пять дней со дня его принятия. В случае, если глава поселения в письменном виде изложил свое особое мнение по вопросу удаления его в отставку, оно подлежит опубликованию или обнародованию одновременно с указанным решением Совета депутатов.

14. В случае если инициатива депутатов Совета депутатов или Губернатора Новосибирской области об удалении главы поселения в отставку отклонена Советом депутатов, вопрос об удалении главы поселения в отставку может быть вынесен на повторное рассмотрение Совета депутатов не ранее чем через два месяца со дня проведения заседания Совета депутатов, на котором рассматривался указанный вопрос.

15. 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.

Суд должен рассмотреть заявление и принять решение не позднее чем через 10 дней со дня подачи заявления.

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 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 правонарушениями, 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 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 10 человек.

Инициативная группа обязана не позднее чем за 14 дней письменно уведомить депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования 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. Лицо, 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 муниципального образования 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 Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области муниципального образования 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 настоящего 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 настоящего Устава, – об отказе в регистрации инициативной группы.

После принятия решения о регистрации инициативной группы избирательная комиссия Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области муниципального образования выдает инициативной группе регистрационное свидетельство, форма которого утверждается избирательной комиссией муниципального образования, 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 голосования по отзыву, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного округа. 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 Мичуринского 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 муниципального образования.

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 Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области муниципального образования принимает соответствующее решение и направляет его копию в Совет депутатов. В течение 15 дней со дня поступления копии решения избирательной комиссии муниципального образования, при соблюдении установленных настоящим Уставом требований для отзыва депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, избирательная комиссия Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области муниципального образования принимает соответствующее решение и направляет его копию в Совет депутатов. 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.

7. 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 муниципального образования для организации и проведения голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления.

8. 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.

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

Статья 31. Администрация

1. Местная администрация наделяется полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

В структуру администрации входят Глава администрации, заместитель главы администрации, структурные подразделения администрации.

2. Заместитель главы администрации в соответствии с должностной инструкцией временно осуществляет полномочия Главы поселения в случае его отсутствия, невозможности исполнения им своих обязанностей, а также в случае досрочного прекращения Главой поселения своих полномочий.

3. Администрация обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образует для осуществления управленческих функций, и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с федеральным законом.

Статья 32. Полномочия администрации

К полномочиям администрации по решению вопросов местного значения относятся:

1) разработка проекта местного бюджета и подготовка отчета о его исполнении;

2) владение, пользование и распоряжение от имени поселения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Мичуринского сельсовета;

3) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;

4) заключение соглашений с органами местного самоуправления Искитимского района о передаче им части полномочий органов местного самоуправления Мичуринского сельсовета на основании решения Совета депутатов;

5) организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

6) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) обеспечение проживания в поселениях и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

8) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения;

9) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

10) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;

11) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

12) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;

13) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

14) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;

15) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;

16) создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

17) формирование архивных фондов поселения;

18) организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;

19) организация благоустройства территории поселения (включая озеленение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использование, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;

20) подготовка проекта генерального плана поселения, подготовка проекта правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по плани-

ровке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

21) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

22) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

23) создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

24) регулирование тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей;

25) учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей поселения официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии поселения, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;

26) определение порядка заслушивания отчетов руководителей муниципальных предприятий, учреждений, средств массовой информации об их деятельности;

27) осуществление функций заказчика на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, связанных с решением вопросов местного значения, осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

28) осуществление организационного и материально-технического обеспечения подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, главы поселения, голосования по вопросам изменения границ и преобразования Мичуринского сельсовета;

29) организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития Мичуринского сельсовета, а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы Мичуринского сельсовета, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

30) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

31) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения;

32) участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории поселения;

33) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

34) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

35) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

36) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;

37) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;

38) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения;

39) осуществление муниципального лесного контроля;

40) осуществление полномочий по осуществлению муниципальных заимствований, предоставлению муниципальных гарантий, предоставлению бюджетных кредитов, управлению муниципальным долгом и муниципальными активами;

41) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должностное участкового уполномоченного полиции;

42) до 1 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должностное участкового уполномоченного полиции, и членом его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;

43) создание условий для развития туризма;

44) создание музеев на территории Мичуринского сельсовета;

45) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин

46) организация и осуществление муниципального контроля на территории Мичуринского сельсовета;

47) разработка административных регламентов проведения проверок при осуществлении муниципального контроля;

48) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством Российской Федерации;

49) утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах поселения, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

50) оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

51) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

52) организация теплоснабжения, предусмотренными Федеральным законом «О теплоснабжении»;

53) осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения;

54) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;

55) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в поселении нотариуса;

56) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории поселения;

57) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории поселения;

58) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;

59) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

60) разработка и утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, требования, к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;

61) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления,

депутатов представительных органов муниципальных образований, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений;

б2) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

б3) исполнение иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, главы поселения.

Статья 33. Избирательная комиссия Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

1. Избирательная комиссия Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области является муниципальным органом, который не входит в структуру органов местного самоуправления. Порядок формирования и полномочия избирательной комиссии устанавливаются Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 17.07.2006 № 19-ОЗ «Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума в Новосибирской области и настоящим Уставом».

2. Срок полномочий избирательной комиссии составляет пять лет.

Полномочия избирательной комиссии могут быть прекращены досрочно законом Новосибирской области в случае преобразования муниципального образования.

3. Избирательная комиссия Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области формируется в количестве 6 членом с правом решающего голоса.

Формирование избирательной комиссии осуществляется Советом депутатов на основе предложений, указанных в части 2 статьи 22 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», предложений собраний избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы, а также предложений избирательной комиссии предыдущего состава, избирательной комиссии Новосибирской области, а также на основе предложений избирательной комиссии Искитимского района, территориальной избирательной комиссии.

Решение о начале формирования избирательной комиссии муниципального образования принимается представительным органом муниципального образования не позднее чем за 50 дней до истечения срока полномочий избирательной комиссии муниципального образования действующего состава. Сообщение о формировании избирательной комиссии муниципального образования и сроке приема предложений по кандидатурам в ее состав подлежит опубликованию до начала приема указанных предложений. Срок приема предложений по составу избирательной комиссии муниципального образования составляет 30 дней со дня опубликования сообщения о формировании избирательной комиссии и сроке приема предложений по кандидатурам в ее состав.

4. Совет депутатов обязан назначить половину от общего числа членом избирательной комиссии на основе поступивших предложений:

а) политических партий, выдвинувших федеральные списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации;

б) политических партий, выдвинувших областные списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в Новосибирском областном Совете депутатов, а также политических партий, выдвинувших списки кандидатов, которым переданы депутатские мандаты в соответствии с законом Новосибирской области, предусмотренным пунктом 17 статьи 35 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;

в) избирательных объединений, выдвинувших списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в Совете депутатов.

5. Совет депутатов обязан назначить половину от общего числа членом избирательной комиссии поселения на основе поступивших предложений избирательной комиссии района, территориальной комиссии в следующем порядке:

а) если полномочия избирательной комиссии Искитимского района не возложены на территориальную комиссию, два члена избирательной комиссии Мичуринского сельсовета назначаются на основе предложений избирательной комиссии Искитимского района, остальные члены избирательной комиссии Мичуринского сельсовета назначаются на основе предложений территориальной комиссии;

б) если полномочия избирательной комиссии Искитимского района возложены на территориальную комиссию, члены избирательной комиссии Мичуринского сельсовета назначаются на основе предложений территориальной комиссии;

в) если полномочия избирательной комиссии возложены на муниципальную комиссию Искитимского района, члены избирательной комиссии Мичуринского сельсовета назначаются на основе предложения муниципальной комиссии Искитимского района.

6. Избирательная комиссия Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области:

а) осуществляет на территории поселения контроль за соблюдением избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации;

б) обеспечивает на территории поселения реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением выборов в органы местного самоуправления, местных референдумов, изданием необходимой печатной продукции;

в) осуществляет на территории поселения меры по обеспечению при проведении выборов в органы местного самоуправления, местного референдума соблюдения единого порядка:

распределения эфирного времени и печатной площади между зарегистрированными кандидатами, избирательными объединениями для проведения предвыборной агитации, между инициативной группой по проведению референдума и иными группами участников референдума для проведения агитации по вопросам местного референдума;

установления итогов голосования, определения результатов выборов, местных референдумов;

опубликования итогов голосования и результатов выборов, местных референдумов;

г) контролирует обеспечение нижестоящих избирательных комиссий помещениями, транспортом, связью, рассматривает иные вопросы материально-технического обеспечения выборов органов местного самоуправления, местного референдума;

д) определяет схему образования избирательных округов, включая ее графическое изображение, и представляет ее на утверждение в Совет депутатов;

е) утверждает форму, текст и число бюллетеней на выборах главы поселения, 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, главы поселения, бюллетеней для голосования на местном референдуме, их доставку в нижестоящие избирательные комиссии, комиссии референдума;

з) обеспечивает передачу документов, связанных с подготовкой и проведением выборов в органы местного самоуправления, местного референдума, в архив;

и) организует проведение досрочного голосования, повторного голосования на местном референдуме, повторного голосования на выборах в органы местного самоуправления, повторных и дополнительных выборов в органы местного самоуправления;

к) регистрирует избранного главу поселения и выдает ему удостоверение об избрании;

л) осуществляет на территории муниципального образования меры по организации финансирования подготовки и проведения выборов в органы местного самоуправления, местных референдумов, распределяет выделенные из местного бюджета и (или) областного бюджета средства на финансовое обеспечение подготовки и проведения выборов в органы местного самоуправления, местного референдума, контролирует их целевое использование;

м) оказывает правовую, методическую, организационно-техническую помощь нижестоящим комиссиям;

н) заслушивает сообщения органов местного самоуправления по вопросам, связанным с подготовкой и проведением выборов в органы местного самоуправления, местного референдума, голосования по отзыву Главы сельского поселения, депутата Совета депутатов, голосования по вопросам изменения границ сельского поселения, преобразования сельского поселения;

о) рассматривает жалобы (заявления) на решения и действия (бездействие) нижестоящих комиссий и принимает по указанным жалобам (заявлениям) мотивированные решения;

п) на выборах в Совет депутатов заверяет и регистрирует муниципальные списки кандидатов, выдвинутые избирательными объединениями, а также уполномоченных представителей по финансовым вопросам и доверенных лиц каждого избирательного объединения, за-

регистрировавшего муниципальный список кандидатов; выдает кандидатам, зарегистрированным по единому муниципальному избирательному округу, доверенным лицам, уполномоченным представителям по финансовым вопросам избирательных объединений удостоверение установленного образца; заверяет списки кандидатов по одномандатным (многомандатным) избирательным округам, выдвинутые избирательными объединениями; регистрирует кандидатов, их доверенных лиц и уполномоченных представителей по финансовым вопросам на выборах глав муниципальных образований и выдает им удостоверения установленного образца; регистрирует инициативные группы по проведению местного референдума, иные группы участников референдума, выдает им регистрационные свидетельства установленного образца;

р) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральными законами, законами Новосибирской области, Уставом.

7. Избирательная комиссия Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области не обладает правами юридического лица.

Финансовое обеспечение Избирательной комиссии осуществляется за счет средств бюджета Мичуринского сельсовета в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели решением Совета депутатов об утверждении бюджета на очередной финансовый год.

Статья 34. Ревизионная комиссия

1. Ревизионная комиссия является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля Мичуринского сельсовета.

2. Ревизионная комиссия образуется Советом депутатов и подотчетна ему.

3. Порядок организации и деятельности Ревизионной комиссии определяется Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Новосибирской области от 07.10.2011 № 111-ОЗ «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Новосибирской области», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и Новосибирской области, принимаемым в соответствии с ними Положением о Ревизионной комиссии и другими муниципальными правовыми актами Совета депутатов.

4. Совет депутатов вправе заключить соглашение с Советом депутатов Искитимского района о передаче контрольно-счетному органу Искитимского района полномочий Ревизионной комиссии по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

Статья 35. Муниципальный контроль

1. Под муниципальным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории Мичуринского сельсовета проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Новосибирской области, в случаях, если соответствующие виды контроля отнесены федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления.

2. Органом муниципального контроля Мичуринского сельсовета является администрация.

3. Полномочия руководителя органа муниципального контроля, в том числе утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок, осуществляет глава администрации.

4. При организации проведения проверок, указанных в части 1 настоящей статьи, глава администрации издает распоряжение о проведении проверок.

5. Порядок организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей администрацией осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Статья 36. Муниципальная служба

Правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к должностям муниципальной службы, определение статуса муниципальной служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется федеральным законом, а также принимаемыми в соответствии с ним законами Новосибирской области, Уставом и иными муниципальными правовыми актами.

ГЛАВА 4. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ОСНОВА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 37. Местный бюджет

1. Мичуринский сельсовет имеет собственный бюджет – бюджет Мичуринского сельсовета (местный бюджет).

В качестве составной части местного бюджета могут быть предусмотрены сметы доходов и расходов отдельных населенных пунктов, других территорий, не являющихся муниципальными образованиями. Порядок составления, утверждения и исполнения указанных смет определяется органами местного самоуправления поселения самостоятельно с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Составление и рассмотрение проекта местного бюджета, утверждение и исполнение местного бюджета, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении местного бюджета осуществляются органами местного самоуправления самостоятельно с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. Бюджетные полномочия поселения устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Проект местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических затрат на их денежное содержание подлежат официальному опубликованию.

Органы местного самоуправления поселения обеспечивают жителям поселения возможность ознакомиться с указанными документами и сведениями в случае невозможности их опубликования.

Статья 37.1. 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.

Статья 38. Доходы местного бюджета

Формирование доходов местных бюджетов осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.

Статья 39. Расходы местного бюджета

1. Формирование расходов местных бюджетов осуществляется в соответствии с расходными обязательствами муниципальных образований, устанавливаемыми и исполняемыми органами местного самоуправления данных муниципальных образований в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Исполнение расходных обязательств муниципальных образований осуществляется за счет средств соответствующих местных бюджетов в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Статья 39.1. 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 равный 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 введения и использования, указанных в части 1 настоящей статьи разовых платежей граждан решаются на местном референдуме (сходе граждан).

ГЛАВА 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 40. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления.

Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления несут ответственность перед населением Мичуринского сельсовета, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами.

Статья 41. Ответственность органов местного самоуправления, депутатов, членом выборных органов местного самоуправления, выборных

должностных лиц местного самоуправления перед населением

1. Основание наступления ответственности органов местного самоуправления, депутатов, членом выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления перед населением и порядок решения соответствующих вопросов определяются настоящим Уставом в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Население Мичуринского сельсовета вправе отозвать депутатов, членом выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Статья 42. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления перед государством

Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения ими Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава, законов Новосибирской области, настоящего Устава, а также в случае ненадлежащего осуществления указанных органами и должностными лицами переданных им отдельных государственных полномочий.

Статья 43. Ответственность Совета депутатов перед государством

1. В случае, если соответствующим судом установлено, что Советом депутатов принят нормативный правовой акт, противоречащий Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, конституции (уставу), законам Новосибирской области, уставу Мичуринского сельсовета, а Совет депутатов Мичуринского сельсовета в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда либо в течение иного предусмотренного решением суда срока не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда, в том числе не отменил соответствующий нормативный правовой акт, Губернатор Новосибирской области в течение одного месяца после вступления в силу решения суда, установившего факт неисполнения данного решения, вносит в Новосибирский областной Совет депутатов проект закона Новосибирской области о роспуске Совета депутатов.

2. Полномочия Совета депутатов Мичуринского сельсовета прекращаются со дня вступления в силу закона Новосибирской области о его роспуске.

3. В случае, если соответствующим судом установлено, что избранный в правомочном составе Совет депутатов Мичуринского сельсовета в течение трех месяцев подряд не проводил правомочного заседания, Губернатор Новосибирской области в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда, установившего данный факт, вносит в Законодательное собрание Новосибирской области проект закона Новосибирской области о роспуске Совета депутатов Мичуринского сельсовета.

4. В случае, если соответствующим судом установлено, что вновь избранный в правомочном составе Совет депутатов Мичуринского сельсовета в течение трех месяцев подряд не проводил правомочного заседания, Губернатор Новосибирской области в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда, установившего данный факт, вносит в Законодательное собрание Новосибирской области проект закона Новосибирской области о роспуске Совета депутатов Мичуринского сельсовета.

5. Закон Новосибирской области о роспуске Совета депутатов Мичуринского сельсовета может быть обжалован в судебном порядке в течение 10 дней со дня вступления в силу. Суд должен рассмотреть жалобу и принять решение не позднее чем через 10 дней со дня ее подачи.

Статья 44. Ответственность главы Мичуринского сельсовета и главы местной администрации перед государством

1. Губернатор Новосибирской области издает правовой акт об отрешении от должности главы Мичуринского сельсовета или главы местной администрации в случае:

1) издания указанным должностным лицом местного самоуправления нормативного правового акта, противоречащего Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, конституции (уставу), законам Новосибирской области, Уставу Мичуринского сельсовета, если такие противоречия установлены соответствующим судом, а это должностное лицо в течение двух месяцев со дня вступления в силу решения суда либо в течение иного предусмотренного решением суда срока не приняло в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда;

2) совершения указанным должностным лицом местного самоуправления действий, в том числе издания им правового акта, не носящего нормативного характера, влекущих нарушение прав и свобод человека и гражданина, угрозу единству и территориальной целостности Российской Федерации, национальной безопасности Российской Федерации и ее обороноспособности, единству правового и экономического пространства Российской Федерации, нецелевое расходование субвенций из федерального бюджета или бюджета Новосибирской области, если это установлено соответствующим судом, а указанное должностное лицо не приняло в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда.

2. Срок, в течение которого Губернатор Новосибирской области издает правовой акт об отрешении от должности главы Мичуринского сельсовета или главы местной администрации, не может быть менее одного месяца со дня вступления в силу последнего решения суда, необходимого для издания указанного акта, и не может превышать шесть месяцев со дня вступления в силу этого решения суда.

3. Глава Мичуринского сельсовета или глава местной администрации, в отношении которых Губернатором Новосибирской области был издан правовой акт об отрешении от должности, вправе обжаловать данный правовой акт в судебном порядке в течение 10 дней со дня его официального опубликования.

Суд должен рассмотреть жалобу и принять решение не позднее чем через 10 дней со дня ее подачи.

ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 45. Внесение изменений и дополнений в Устав

1. Проект решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о внесении изменений и дополнений в Устав подлежит официальному опубликованию или обнародованию с одновременным опубликованием или обнародованием установленного Советом депутатов порядка учета предложений по проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении. Не требуется официального опубликования или обнародования порядка учета предложений по проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, если указанные изменения или дополнения вносятся в целях приведения Устава в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами.

2. Решение Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав принимается большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов и подлежит государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Изменения и дополнения, внесенные в Устав и изменяющие структуру органов местного самоуправления, полномочия органов местного самоуправления (за исключением полномочий, срока полномочий и порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления) вступают в силу после истечения срока полномочий Совета депутатов, принявшего муниципальный правовой акт о внесении в Устав указанных изменений и дополнений, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Изменения и дополнения, внесенные в Устав Мичуринского сельсовета и предусматривающие создание контрольно-счетного органа Мичуринского сельсовета вступают в силу в порядке, предусмотренном абзацем первым части 8 статьи 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4. Решение Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав после его государственной регистрации подлежит официальному опубликованию (обнародованию), после чего указанное решение вступает в силу.

Статья 46. Вступление Устава в силу

Настоящий Устав подлежит официальному опубликованию (обнародованию) после его государственной регистрации и вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Устав Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области принятый 23 сентября 2010 года № 35 утрачивает силу с момента вступления в силу настоящего Устава.

Глава Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области В.А. Губко  
Председатель Совета депутатов Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области А.И. Ненашев



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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 38 АДМИНИСТРАЦИИ СОВХОЗНОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 16.02.2015 г. с. Лебедевка**

Об утверждении списка неостребованных земельных долей в соответствии с п. 7 ст. 12.1 Федерального закона от 24.07.2002 г. N 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» ПОСТАНОВЛЕНИЕ:

1. Утвердить Список неостребованных земельных долей в праве общей долевой собственности на земельные участки, предоставленные в общую долевую собственность акционерам АОЗТ «Сосновское» (Приложение N 1 к настоящему Постановлению).

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Искитимская газета».

3. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

**Приложения:**

1. Список неостребованных земельных долей в праве общей долевой собственности на земельные участки, предоставленные в общую долевую собственность акционерам АОЗТ «Сосновское».

**Глава Совхозного сельсовета А.В. Никулин**

Приложение N 1 к Постановлению N 38 от 16.02.2015 г.

Список неостребованных земельных долей в праве общей долевой собственности на земельные участки, предоставленные в общую долевую собственность акционерам АОЗТ «Сосновское»

Список лиц, земельные доли которых могут быть признаны неостребованными, и земельных долей, которые могут быть признаны неостребованными по основаниям, указанным ст. 12.1 Федерального закона от 24.07.2002 года N 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»:

Акимов Владимир Иванович, Альховский Виктор Александрович, Альховский Владимир Александрович, Атаманова Надежда Петровна, Бахарев Александр Викторович, Бахарев Валерий Матвеевич, Бахарев Виктор Матвеевич, Бахарев Леонид Васильевич, Бахарева Антонина Ивановна, Бахарева Наталья Ивановна, Бахарева Раиса Федоровна, Бахарева Тамара Семеновна, Баширов Хабражидан Абрахманович, Баширова Анна Васильевна, Беликов Борис Николаевич, Белочкин Виктор Александрович, Большаков Анатолий Григорьевич, Большакова Мария Алексеевна, Бояркин Василий Павлович, Бояркина Галина Александровна, Вагнер Андрей Робертович, Вагнер Генрих Иоганович, Вагнер Ева Иогановна, Вагнер Эмма Генриховна, Вагнер Яков Яковлевич, Васильева Валентина Григорьевна, Власов Алексей Терентьевич, Волков Михаил Николаевич, Воронова Марина Васильевна, Востонова Лариса Алексеевна, Габерман Антонина Федоровна, Геливерва Леонид Степанович, Гилос Александр Антонович, Госман Фрида Андреевна, Демин Александр Федорович, Демина Валентина Федоровна, Долгушев Евгений Сергеевич, Долгушева Татьяна Николаевна, Дрожжев Николай Александрович, Дрожжева Анна Ивановна, Дрожжева Мария Романовна, Жандаренко Агитина Борисовна, Жандаренко Степан Федотович, Зыков Вячеслав Александрович, Зыкова Варвара Ивановна, Зырянов Николай Иванович, Иванов Иван Васильевич, Канин Гаврил Тимофеевич, Кенжигалиев Валерий Шамуратович, Киндеркнехт Владимир Флорианович, Коновалова Зоя Васильевна, Кшнякина Любовь Ивановна, Лежнин Владимир Николаевич, Лежнин Николай Васильевич, Лежнина Екатерина Александровна, Лежнина Мария Акимовна, Лобанов Николай Аркадьевич, Лянгузов Борис Александрович, Никончук Анна Понфиловна, Овечкин Василий Васильевич, Овчинников Геннадий Ильич, Осипова Галина Михайловна, Осипова Зинаида Семеновна, Отмахов Геннадий Петрович, Отмахова Любовь Федоровна, Павловский Владимир Иванович, Панчишина Павлина Сергеевна, Пауль Александр Ильич, Пивоварова Наталья Михайловна, Попов Дмитрий Михайлович, Пушкирев Николай Александрович, Пьяных Леонид Иванович, Рызанова Валентина Николаевна, Семьянов Александр Андреевич, Семьянов Василий Александрович, Семьянов Василий Григорьевич, Семьянов Виктор Анатольевич, Семьянов Владимир Дмитриевич, Семьянов Владимир Николаевич, Семьянов Иван Павлович, Семьянов Леонид Михайлович, Семьянов Юрий Григорьевич, Семьянова Александра Афанасьевна, Семьянова Валентина Александровна, Семьянова Вера Иосифовна, Семьянова Галина Васильевна, Семьянова Любовь Ильинична, Семьянова Мария Афанасьевна, Семьянова Прасковья Захаровна, Семьянова Раиса Петровна, Синельников Николай Петрович, Синельникова Любовь Александровна, Синкин Михаил Николаевич, Скаржепа Любовь Васильевна, Смоленцова Александра Никандровна, Соиникова Валентина Васильевна, Ташкин Виктор Степанович, Ташкина Елизавета Алексеевна, Тетенкина Таисья Алексеевна, Тишкин Алексей Владимирович, Томилова Александра Федоровна, Трифонов Александр Иванович, Тубаев Василий Спиридонович, Тубаева Лариса Галактионовна, Филимонов Василий Спиридонович, Филимонова Антонина Спиридоновна, Филипов Николай Андреевич, Фидлер Карл Александрович, Фомина Нина Александровна, Чеботарев Алексей Иванович, Чеботарева Юлия Ивановна, Черемнов Николай Васильевич, Черемнова Надежда Афанасьевна, Черемнова Нина Михайловна, Черепанов Виталий Александрович, Черепанов Юрий Петрович, Черепанова Галина Ивановна, Черепанова Екатерина Григорьевна, Чупин Александр Николаевич, Шаркова Екатерина Матвеевна, Шаркова Лидия Петровна, Шелудченко Таисия Григорьевна, Шелст Лидия Вильгельмовна, Шушаков Владимир Михайлович, Шушаков Михаил Иванович, Шушакова Екатерина Васильевна, Шербаков Анатолий Петрович, Эрих Александр Александрович, Юшук Анна Матвеевна, Ярунцов Дмитрий Александрович.

**Глава Совхозного сельсовета А.В. Никулин**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 39 АДМИНИСТРАЦИИ СОВХОЗНОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 16.02.2015 г. с. Лебедевка**

Об утверждении списка неостребованных земельных долей в соответствии с п. 7 ст. 12.1 Федерального закона от 24.07.2002 г. N 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» ПОСТАНОВЛЕНИЕ:

1. Утвердить Список неостребованных земельных долей в праве общей долевой собственности на земельные участки, предоставленные в общую долевую собственность акционером АОЗТ «Лебедевское» (Приложение N 1 к настоящему Постановлению).

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Искитимская газета».

3. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

**Приложения:**

1. Список неостребованных земельных долей в праве общей долевой собственности на земельные участки, предоставленные в общую долевую собственность акционером АОЗТ «Лебедевское».

**Глава Совхозного сельсовета А.В. Никулин**

Приложение N 1 к Постановлению N 39 от 16.02.2015 г.

Список неостребованных земельных долей в праве общей долевой собственности на земельные участки, предоставленные в общую долевую собственность акционером АОЗТ «Лебедевское»

Список лиц, земельные доли которых могут быть признаны неостребованными, и земельных долей, которые могут быть признаны неостребованными по основаниям, указанным ст. 12.1 Федерального закона от 24.07.2002 года N 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»:

Абрамов Владимир Алексеевич, Аленин Юрий Макарович, Амиржанов Марат Байканович, Артемов Василий Дмитриевич, Артемова Валентина Парфеевна, Аршавская Любовь Ивановна, Аршавский Иван Васильевич, Бархавостов Виктор Кириллович, Бархавостова Валентина Антоновна, Басков Валерий Викторович, Басков Виктор Петрович, Баталов Николай Корнилович, Баталова Анна Захаровна, Бахарев Геннадий Андреевич, Бедарев Владимир Михайлович, Белов Михаил Константинович, Бесталов Степан Егорович, Бесталова Анастасия Ефимовна, Бессонова Надежда Ивановна, Борлунова Екатерина Васильевна, Боровенская Анна Германовна, Бортников Виталий Михайлович, Бочкарева Анна Дмитриевна, Бочкарева Тамара Семеновна, Бруг Генрих Петрович, Бувалец Фаина Идидатовна, Булатов Михаил Егорович, Булатова Галина Николаевна, Бутуев Николай Петрович, Бычков Виктор Михайлович, Бычкова Ольга Ивановна, Васенин Николай Наумович, Васенин Юрий Николаевич, Василенко Надежда Григорьевна, Васильева Валентина Яковлевна, Васюткина Ольга Николаевна, Вдовин Михаил Павлович, Вдовина Анна Игнатьевна, Вдовина Екатерина Дмитриевна, Величин Виктор Георгиевич, Веснин Александр Михайлович, Веснина Любовь Пантелеевна, Власов Терентий Терентьевич, Волегов Владимир Александрович, Воронин Яков Михайлович, Воронина Нина Дмитриевна, Воронков Василий Григорьевич, Воронкова Галина Афанасьевна, Воронова Мария Ивановна, Вошин Петр Леонтьевич, Выборов Александр Геннадьевич, Гарифулин Оскар Федерович, Головина Елена Владимировна, Гончаров Вячеслав Николаевич, Гончарова Лидия Яковлевна, Горбачев Алексей Степанович, Горбунов Андрей Александрович, Горелов Владимир Николаевич, Горелова Прасковья Захаровна, Гребенкина Надежда Николаевна, Григоренко Екатерина Федоровна, Григоренко Петр Давыдович, Губанов Александр Михайлович, Гуляев Николай Иванович, Гуляева Нина Николаевна, Гусельников Геннадий Иванович, Данилов Семен Владимирович, Данилова Матрена Климентьевна, Десяев Алексей Владимирович, Демьянов Владимир Демьянович, Дик Корней Корнеевич, Дик Татьяна Степановна, Дитрих Анна Адамовна, Дитрих Мина Александровна, Дитрих Эмилия Александровна, Дмитриев Александр Петрович, Дорогина Галина Георгиевна, Дороненко Анна Ефимовна, Драгун Михаил Иванович, Дуровин Александр Михайлович, Ершова Полина (Пелагея) Михайловна, Жданов Василий Степанович, Жиленикова Валентина Ивановна, Зайцева Людмила Ефимовна, Захаров Виктор Павлович, Захарова Зинаида Ильинична, Захарова Клавдия Гераси-

мова, Золотовский Валентин Тимофеевич, Зубакин Антон Семенович, Зырянов Нерфед Максимович, Зюзлева Владимир Георгиевич, Зюзлева Анна Мефодьевна, Иванов Михаил Григорьевич, Иванова Валентина Сергеевна, Иващенко Акулина Никоновна, Иващенко Сергей Николаевич, Истратенко Надежда Анатольевна, Ишенко Алексей Андреевич, Кайль Валентиновна Васильевна, Калинин Анатолий Степанович, Калинин Игорь Анатольевич, Камаева Любовь Гавриловна, Каманов Анатолий Тимофеевич, Карих Надежда Филипповна, Карпов Николай Александрович, Кемпель Эмилия Давыдовна, Кириллов Алексей Иванович, Киричек Алексей Анатольевич, Киричек Зинаида Григорьевна, Киричек Николай Сергеевич, Клейн Андрей Давыдович, Клейн Елена Евсеевна, Климова Валентина Игнатьевна, Кондратенко Василий Федорович, Коннова Екатерина Антоновна, Коптев Сергей Александрович, Королевич Федор Лукьянович, Королькова Людмила Филипповна, Коржин Владимир Николаевич, Косинова Варвара Игнатьевна, Косолапова Александра Лукьяновна, Краснова Лина Ивановна, Кротов Михаил Егорович, Кругина Валентина Николаевна, Кузьминых Лидия Ивановна, Лагонский Александр Яковлевич, Ливченко Татьяна Андреевна, Леонова Светлана Сергеевна, Лехманов Александр Михайлович, Лехманова Валентина Андреевна, Лисуенко Екатерина Степановна, Литаврин Михаил Кузьмич, Литаврина Надежда Ивановна, Лобанов Николай Андреевич, Лузянин Алексей Геннадьевич, Макаренко Иван Павлович, Макасова Мария Петровна, Максимов Владимир Варламьевич, Максимов Садагат Гахраман Оглы, Максимова Валентина Ивановна, Малолетнова Клавдия Елифановна, Мальченко Николай Григорьевич, Машутов Петр Лаврентьевич, Машутова Валентина Ивановна, Медведев Григорий Алексеевич (Александрович), Микушина Ирина Тимофеевна, Михайлов Геннадий Александрович, Михайлова Анна Алексеевна, Михальченко Галина Ивановна, Михальченко Григорий Ильич, Молчанов Владимир Ильич, Молчанова Надежда Антоновна, Моностыренко Михаил Дмитриевич, Мордвинов Николай Васильевич, Морозова Мария Никитична, Нестеров Иван Афанасьевич, Нестерова Прасковья Михайловна, Нерфедов Алексей Александрович, Нерфедов Анатолий Павлович, Никитин Владимир Иванович, Никитин Иван Александрович, Никитина Екатерина Трофимовна, Никитченко Владимир Иванович, Никуфоров Николай Иванович, Новосел Николай Иванович, Овчинникова Таисья Яковлевна, Оленников Анатолий Семенович, Орлов Александр Кириллович, Орщицера Любовь Тимофеевна, Переладова Анна Яковлевна, Петерсон Алексей Вильгельмович, Петруненко Николай Дмитриевич, Плещева Лидия Емельяновна, Прокопенко Александр Кузьмич, Пугачева Лидия Прокопьевна, Рогожинна Анна Михайловна, Рудиков Николай Иванович, Рыбак Александр Антоновна, Рыженкова Лидия Леонидовна, Рыжонин Александр Федорович, Савельев Александр Васильевич, Савельева Валентина Митрофановна, Савостин Виталий Алексеевич, Самчук Вильгельмина Федоровна, Самчук Станислав Викторович, Сараев Виктор Анатольевич, Семьянова Анна Павловна, Сенин Борис Александрович, Сергеев Владимир Иванович, Сергеева Екатерина Васильевна, Симоненко Василий Илларионович, Скворцов Николай Иванович, Скворцова Валентина Ивановна, Скворцова Клавдия Михайловна, Слешнев Петр Ефимович, Слепов Валерий Яковлевич, Смирнова Павлина Михайловна, Солдатов Иван Игнатьевич, Спужайкин Николай Васильевич, Стариков Александр Павлович, Степанов Григорий Иванович, Стрыгин Александр Прокопьевич, Сулаков Валерий Иванович, Сулакова Евгения Ефимовна, Тармарков Василий Дмитриевич, Танков Иван Федотович, Тетенкин Сергей Николаевич, Тетенкина Галина Кирилловна, Тинина Екатерина Петровна, Токарева Мая Гавриловна, Томилов Николай Павлович, Томилова Александра Яковлевна, Торопова Тамара Прокопьевна, Торопова Татьяна Терентьевна, Третьяков Иван Михайлович, Трухачева Елизавета Митрофановна, Трухачев Александр Артемьевич, Туркина Екатерина Васильевна, Туркова Валентина Ивановна, Умерова Анна Поликарповна, Усманов Александр Герасимович, Усманова Татьяна Прокопьевна, Ушкалов Анатолий Васильевич, Фатеев Юрий Апполитарьевич, Флейшер Тамара Алексеевна, Холодков Геннадий Васильевич, Хомяков Анатолий Иванович, Хохлова Надежда Павловна, Цуркин Николай Федорович, Черных Анастасия Тимофеевна, Чужченко Владимир Дмитриевич, Чупило Петр Андреевич, Шалаева Антонина Ефимовна, Шалакин Николай Никифорович, Шаронов Александр Анатольевич, Шахалыдова Елена Федоровна, Шахов Алексей Прохорович, Шаховая Анастасия Владимировна, Шешикова Лина Николаевна, Шилина Надежда Ивановна, Шихова Тамара Михайловна, Штайнпресс Виктор Филиппович, Шерошнина Александра Васильевна, Эрих Лидия Павловна, Юшков Александр Григорьевич, Ягупов Александр Николаевич, Ягупов Олег Александрович, Язвенко Анатолий Васильевич, Якунин Юрий Григорьевич, Якунина Мария Степановна, Ярославцев Петр Иванович, Ярославцева Анна Викторовна.

**Глава Совхозного сельсовета А.В. Никулин**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 43 АДМИНИСТРАЦИИ СОВХОЗНОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 16.02.2015 г. с. Лебедевка**

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему заявления, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, утвержденный постановлением администрации Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 23.08.2012 N 79

На основании экспертного заключения на постановление администрации Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 23.08.2012 N 79 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановки граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», (с изменениями внесенными, постановлениями администрации Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 09.01.2014 N 1, от 12.02.2014 N 44, от 05.03.2014 N 58, от 14.05.2014 N 116, от 02.10.2014 N 203) подготовленного управлением законодательных работ и ведения регистра Министерства Юстиции Новосибирской области от 10.12.2014 N 7101-4-04/9 ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему заявления, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, утвержденный постановлением администрации Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 23.08.2012 N 79

1. Пункт 2.7, изложить в новой редакции:

Перечень документов, предоставляемых гражданином для принятия на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях

1. Для принятия на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях (далее - учет), гражданин представляет в исполнительный орган либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии:

1) о принятии на учет по форме, утвержденной постановлением Губернатора Новосибирской области;

2) документы, удостоверяющие личность гражданина, а также членов его семьи;

3) выписку из домовой книги по месту жительства;

4) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества за последние пять лет на момент обращения (на граждан и членов его семьи);

5) документ, подтверждающий состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельства об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении несовершеннолетнего лица, решение суда о признании членом семьи);

6) свидетельство о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственности имени и (или) отчества гражданина и (или) членов его семьи).

1.2.Принятие на учет недееспособного гражданина осуществляется на основании заявления о принятии на учет, поданного его законным представителем.

2. Помимо указанных в части 1 настоящей статьи Жилищного Кодекса документов, для принятия на учет предоставляются:

1) малоимущими гражданами;

а) справка о признании их малоимущими;

б) гражданином, являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, - договор социального найма. В случае отсутствия договора социального найма гражданин представляет иной документ, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма;

в) гражданином, являющимся собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения, - правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

г) гражданином, проживающим в жилом помещении, признанным непригодным для проживания, - решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания;

д) гражданином, имеющим в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, - медицинская справка о наличии соответствующего заболевания;

е) гражданином, не являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения, - документ, подтверждаю-

щий законное основание владения и (или) пользования жилым помещением;

2.2. гражданами, относящимися к категориям граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями в соответствии с федеральными законами, которыми полномочия Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями переданы органам государственной власти субъектов Российской Федерации, - документы, предусмотренные подпунктами «б» - «е» пункта настоящей части, а также документы, подтверждающие отнесение заявителя к предусмотренным федеральными законами категориям граждан;

2.3. гражданами, относящимися к иным категориям граждан, имеющим право состоять на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области, - документы, подтверждающие это право.

3. В случае подачи заявления в соответствии с частью 1.2 настоящей статьи Жилищного Кодекса представляется решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна.

4. В случае, если документы, предусмотренные пунктом 4 части 1 Жилищного Кодекса, подпунктами «а», «г» части 2 настоящей статьи Жилищного Кодекса, не представлены гражданином, исполнительный орган запрашивает необходимую информацию в соответствующих органах и организациях в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

2. Пункт 2.9, изложить в новой редакции:

Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, предоставляемых лично заявителем:

1. Для принятия на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях (далее - учет), гражданин представляет в исполнительный орган либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии:

1) о принятии на учет по форме, утвержденной постановлением Губернатора Новосибирской области;

2) документы, удостоверяющие личность гражданина, а также членов его семьи;

3) выписку из домовой книги по месту жительства;

4) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества за последние пять лет на момент обращения (на граждан и членов его семьи);

5) документ, подтверждающий состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельства об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении несовершеннолетнего лица, решение суда о признании членом семьи);

6) свидетельство о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственности имени и (или) отчества гражданина и (или) членов его семьи).

1.2.Принятие на учет недееспособного гражданина осуществляется на основании заявления о принятии на учет, поданного его законным представителем.

2. Помимо указанных в части 1 настоящей статьи Жилищного Кодекса документов, для принятия на учет предоставляются:

1) малоимущими гражданами;

а) справка о признании их малоимущими;

б) гражданином, являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, - договор социального найма. В случае отсутствия договора социального найма гражданин представляет иной документ, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма;

в) гражданином, являющимся собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения, - правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

г) гражданином, проживающим в жилом помещении, признанным непригодным для проживания, - решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания;

д) гражданином, имеющим в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, - медицинская справка о наличии соответствующего заболевания;

е) гражданином, не являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения по договору социального найма, - документ, подтверждаю-

<p><b>ИСКИТИМСКАЯ ГАЗЕТА</b></p> <p>ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР Людмила Фёдоровна СТЕФАНСКАЯ</p>	<p>Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Новосибирской области.</p> <p>Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 54-00421 от 9.02.2012 г.</p> <p>За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несет.</p> <p>При перепечатке ссылка на «ИГ» обязательна.</p> <p>Подписано в печать 17.02.2015 г. По графику 20.00.</p> <p>День выхода в свет 19.02.2015 г. Тираж 5000. Объем 4 п.л. Цена свободная. Печать офсетная.</p>	<p><b>Адрес редакции и издателя:</b> 633209, г. Искитим, ул. Советская, 236. E-mail: igazeta@ngs.ru</p> <p>Отпечатано: ООО «Междуречье», г. Искитим ул. Советская, 236</p>
---	---	--