



Специальный выпуск № 35 (1443)

Среда
11 октября 2017 г.

Основана
6 августа 1939 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
05.10.2017 № 68

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование размещения линейных сооружений и сооружений связи на объектах муниципального имущества»

В целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование размещения линейных сооружений и сооружений связи на объектах муниципального имущества» (приложение).
2. Специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование размещения линейных сооружений и сооружений связи на объектах муниципального имущества», на официальном сайте Боровского сельсовета в местах приема граждан, а так же обеспечить опубликование настоящего постановления в газете Новосибирского района «Приобская правда».
3. Признать утратившим силу постановление администрации Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.06.2012 года № 996.
4. Ответственность за исполнение настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Глава Боровского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области В. А. Сизов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Боровского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
от 05.10.2017 г. № 68

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование размещения линейных сооружений и сооружений связи на объектах муниципального имущества»

1. Общие положения

- 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию размещения сооружений связи на объектах муниципального имущества (далее - административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по согласованию размещения сооружений связи на объектах муниципального имущества (далее - муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно-телекоммуникационной сети Интернет с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - администрация), предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.
- 1.3. Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, имеющим лицензию на осуществление деятельности в области оказания услуг связи (далее - заявитель) либо их уполномоченным представителям.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

- 2.1. Наименование муниципальной услуги: согласование размещения сооружений связи на объектах муниципального имущества.
- 2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
- 2.3. Местонахождение Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу:
630524, Новосибирская область, Новосибирский район, с.Боровое, ул.Советская д.27;
Часы приема заявителей в администрации муниципального образования:
-понедельник –четверг: с 09.00-12.00;
- выходные дни – суббота, воскресенье.
Адрес официального интернет- сайта Администрации Боровского сельсовета: admborogovoe.ru;
Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде Администрации Боровского сельсовета, обновляется по мере ее изменения. Адрес электронной почты: selsovet_bor@mail.ru.
- 2.4. Результатом согласование является договор аренды муниципального имущества. В предоставлении муниципальной услуги отказывается по основаниям, указанным в подпункте 2.15.
- 2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 рабочих дней. Течение срока приостанавливается со дня выдачи (направления) заявителю управлением технических условий на проектирование сооружений связи (далее - технические условия) до дня предоставления заявителем в администрацию документов, указанных в подпунктах 2.9.2, 2.9.3.
- 2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: Федеральным законом от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи» («Российская газета», 2003, № 135); Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, N 202); постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 38); постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 29); распоряжением Правительства Новосибирской области от 30.09.2011 N 458-рп «Об утверждении Порядка направления запроса и подготовки ответа на запрос документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, получаемых в рамках информационного взаимодействия исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, территориальными государственными внебюджетными фондами и подведомственными

- этим органам организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг» (документ не опубликован);
- 2.7. Документы для предоставления муниципальной услуги представляются: в письменной форме на бумажном носителе лично в управление или почтовым отправлением по месту нахождения администрации; в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.
- При представлении документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг документы представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.
- 2.8. Все документы представляются на русском языке либо должны иметь заверенный в установленном законом порядке перевод на русский язык.
- 2.9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
2.9.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет письменное заявление о согласовании размещения сооружений связи на объектах муниципального имущества (далее - заявление) по образцу согласно приложению 1.
В заявлении указываются:
вид и назначение сооружения связи;
тип и емкость кабеля (тип радиотехнических средств);
адреса (местоположение) объектов муниципального имущества, на которых планируется размещение сооружений связи;
наименование заказчика, планируемые сроки проектирования и размещения сооружения связи;
протяженность трассы.
К заявлению прилагаются:
план трассы для размещения линий связи;
условное обозначение проектируемых сооружений связи, отображенных на карте Боровского сельсовета сельсовет Новосибирского района Новосибирской области в масштабе 1:2000.
- 2.9.2. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет рабочий проект размещения сооружений связи на объектах муниципального имущества, выполненный по техническим условиям (далее - рабочий проект), содержащий информацию о маркировке сооружений связи (места установки бироков, количество бироков и эскиз бирки), о наименованиях улиц и количестве используемых на них опор при размещении сооружений связи на городских опорах транспорта и освещения, согласованный с муниципальным унитарным предприятием и (или) муниципальным учреждением, в хозяйственном ведении или оперативном управлении которого находится муниципальное имущество, на котором планируется размещение сооружений связи (далее - балансодержатель), и представленный на бумажном носителе и в электронной форме в формате pdf либо посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, с приложением следующих документов: копии свидетельства о допуске к работам по организации подготовки проектной документации (работ по подготовке проектов наружных сетей слаботоковых систем), выданной саморегулируемой организацией - для заявителей, осуществляющих проектирование сооружений связи; экспертного заключения по ВЧ- и СВЧ-излучениям на возможность установки передающего радиотехнического объекта - для размещения радиотехнических средств.
- 2.9.3. В случае размещения сооружений связи с использованием общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в котором находятся жилые помещения, принадлежащие на праве собственности Боровскому сельсовету, к рабочему проекту прилагается копия решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии использования общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме для размещения сооружений связи.
- 2.9.4. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством, запрашивается лицензия на осуществление деятельности в области оказания услуг связи в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационным технологиям и массовых коммуникаций (копия или содержащиеся в ней сведения).
- Заявитель вправе представить документ, предусмотренный настоящим подпунктом, по собственной инициативе.
- 2.10. Документы, указанные в подпунктах 2.9.2, 2.9.3, заявитель представляет после получения технических условий, на основании которых разрабатывается рабочий проект.
- 2.11. Документы, предусмотренные абзацем первым, третьим подпункта 2.9.2, подпунктом 2.9.3, заявитель получает в соответствии перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрации и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг: изготовление проектной, проектно-сметной документации, проектных решений, эскизных проектов, схем, расчетов, проведение обследования, исполнение топографической съемки; выдача документа, содержащего сведения о возможности размещения заявленных радиоэлектронных средств; получение согласования собственника, иного владельца, пользователя объекта недвижимого имущества.
- 2.12. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.
- 2.13. Регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение одного дня.
- При направлении заявителем заявления в форме электронного документа специалист администрации направляет заявителю уведомление в электронной форме о получении и регистрации заявления.
- 2.14. Основания для отказа в приеме заявления и документов:
отсутствие сведений и документов, указанных в подпункте 2.9.1;
наличие в документах подчисток, приписок, текста, не поддающегося прочтению; оформление заявления с нарушением установленного образца (приложение 1); представление заявления и документов лицом, не уполномоченным представлять интересы заявителя.
- 2.15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
отсутствие технической возможности для размещения сооружений связи в соответствии с действующими СНиПами и техническими регламентами;
отсутствие документов, указанных в подпунктах 2.9.2, 2.9.3 (в случае размещения сооружений связи с использованием общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в котором находятся жилые помещения, принадлежащие на праве собственности Боровскому сельсовету); несоответствие документов требованиям, предусмотренным подпунктом 2.9.2; невыполнение технических условий при проектировании рабочего проекта; поступление в управление ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе; представление заявителем недостоверных сведений.
- 2.16. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю технических условий. Предоставление муниципальной услуги возобновляется со дня предоставления заявителем в администрацию документов, указанных в подпунктах 2.9.2, 2.9.3.
- 2.17. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель по своему усмотрению обращается:
в устной форме (лично или по телефону) в часы приема в администрацию в соответствии с режимом работы администрации;
в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес администрации;
в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Ин-

- тернет, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.
- При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалисты администрации (лично или по телефону) осуществляют устное информирование обратившегося за информацией заявителя.
- При устном обращении заявителя лично содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя.
- При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в часы приема специалистов администрации, осуществляющих устное информирование, подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.
- Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.
- Время ожидания в очереди при личном обращении за информацией заявителя не должно превышать 15 минут.
- Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, специалист администрации, осуществляющий 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.
- Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично, посредством почтового отправления или обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги. Обращение регистрируется в день поступления в администрацию.
- Письменный ответ подписывается Главой сельсовета, содержит фамилию и номер телефона исполнителя и выдается заявителю лично или направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, либо по электронной почте, указанной в обращении, либо через Единый портал государственных и муниципальных услуг.
- Если в письменном обращении не указаны фамилия физического лица (наименование юридического лица), направившего обращение, и почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.
- Ответ на обращение направляется заявителю в течение 25 дней со дня регистрации обращения в администрацию.
- 2.18. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителя.
- 2.19. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения, предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования (туалеты, гардероб).
- На территории, прилегающей к зданию, оборудуются парковочные места для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.
- Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.
- Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу.
- Вход в здание оборудуется устройством для маломобильных групп граждан.
- Помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, лифтами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.
- Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.
- Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационным стендом.
- Информационный стенд располагается в доступном месте и содержит следующую информацию:
о порядке предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административной процедуры); текст административного регламента с приложениями; сведения о месте нахождения администрации, графике работы, номерах справочных телефонов, адресе официального сайта администрации Боровского сельсовета и электронной почты управления, где заинтересованные лица могут получить информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги; график работы, номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилию, имя, отчество специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги; выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам.
- 2.20. Показателями доступности муниципальной услуги являются:
возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме; транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги; беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников, а так же допуск сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков); оказание сотрудниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами включая сопровождение к местам предоставления муниципальной услуги; наличие бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе парковки для специальных транспортных средств инвалидов; предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.
- 2.21. Показатели качества муниципальной услуги:
исполнение обращения в установленные сроки; соблюдение порядка выполнения административных процедур.

3. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

- Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 2.
- 3.1. Прием (отказ в приеме) заявления и документов на получение муниципальной услуги
3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему (отказу в приеме) заявления и документов на получение муниципальной услуги является обращение заявителя в письменной форме с заявлением и документами, указанными в подпункте 2.9.1, в администрацию.
 - 3.1.2. Специалист администрации, осуществляющий прием и регистрацию заявления и документов (далее - специалист по приему заявления): устанавливает предмет обращения, личность заявителя (для индивидуального предпринимателя), полномочия представителя; проверяет правильность и полноту заполнения заявления в соответствии с требованиями подпункта 2.9.1; проверяет наличие приложенных документов в соответствии с требованиями подпункта 2.9.1.
 - При получении заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг информирует заявителя в электронной форме о получении заявления.
 - 3.1.3. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, установленных подпунктом 2.14, специалист по приему заявления:
в случае личного обращения - устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению. Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно. Если такие недостатки невозможно устранить в ходе приема, заявителю отказывается в регистрации заявления и документов;

в случае поступления заявления и документов почтовым отправлением - в течение трех дней со дня поступления заявления и документов в администрацию осуществляет подготовку и направление уведомления об отказе в приеме заявления и документов с указанием причин отказа по почтовому адресу, указанному в заявлении;

в случае обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг - в день получения заявления уведомляет заявителя в электронной форме об отказе в регистрации заявления и документов с указанием причин отказа.

Заявителю разъясняется право при устранении причин отказа в приеме заявления и документов обратиться за предоставлением муниципальной услуги повторно.

3.1.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, установленных подпунктом 2.14, специалист по приему заявления осуществляет регистрацию заявления и документов. Заявление и документы регистрируются в день их поступления. При направлении заявителем заявления и документов в форме электронных документов специалист по приему заявления уведомляет заявителя в электронной форме о приеме и регистрации заявления и документов.

3.1.5. Результатом выполнения административной процедуры по приему (отказу в приеме) заявления и документов на получение муниципальной услуги является прием заявления и документов на получение муниципальной услуги или отказ в приеме заявления и документов.

3.1.6. Срок выполнения административной процедуры по приему (отказу в приеме) заявления и документов на получение муниципальной услуги составляет один рабочий день. Срок выполнения административной процедуры по приему (отказу в приеме) заявления и документов на получение муниципальной услуги, поступивших почтовым отправлением, при наличии оснований для отказа в приеме документов составляет три рабочих дня.

3.2. Рассмотрение заявления и документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов и принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовке и выдаче результата предоставления муниципальной услуги является передача заявления и документов специалисту управления, ответственному за рассмотрение заявления и документов (далее - специалист по рассмотрению заявления).

3.2.2. Специалист по рассмотрению заявления в течение одного рабочего дня формирует и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрос в соответствующий орган (организацию) о предоставлении документа (его копии и содержащихся в нем сведений), указанного в подпункте 2.9.4 (если указанный документ не представлен заявителем самостоятельно).

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

Результатом выполнения межведомственного информационного взаимодействия является получение документа (его копии и содержащихся в нем сведений), необходимого для предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. В течение одного рабочего дня со дня поступления ответа органа (организации) на направленный в соответствии с подпунктом 2.9.4 межведомственный запрос специалист по рассмотрению заявления анализирует представленный документ (его копию и содержащиеся в нем сведения).

В случае если ответ органа (организации) свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист по рассмотрению заявления осуществляет подготовку и направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - уведомление об отказе) по образцу согласно приложению 3 в соответствии с абзацем шестым подпункта 2.15.

3.2.4. В течение трех рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных подпунктами 2.9.1, 2.9.3, специалист по рассмотрению заявления размещает в информационной системе «Учет размещения сооружений связи на объектах муниципального имущества» (далее - информационная система) запрос балансодержателю о получении технических условий (далее - запрос) с приложением заявления и документов.

Если для размещения сооружения связи будет задействовано муниципальное имущество нескольких балансодержателей, то специалист по рассмотрению заявления размещает в информационной системе запрос каждому балансодержателю.

Балансодержатель в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса с приложением заявления и документов устанавливает наличие возможности размещения сооружений связи на объектах муниципального имущества, размещает в информационной системе технические условия либо отказ в выдаче технических условий в связи с отсутствием технической возможности для размещения сооружений связи в соответствии с действующими СНиПами и техническими регламентами.

3.2.5. В течение двух рабочих дней со дня получения от балансодержателя технических условий либо отказа в выдаче технических условий специалист по рассмотрению заявления осуществляет подготовку и выдачу (направление) заявителю технических условий или уведомления об отказе по основанию, предусмотренному абзацем вторым подпункта 2.15.

3.2.6. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается со дня выдачи (направления) заявителю технических условий до дня представления заявителем в администрацию документов, предусмотренных подпунктом 2.9.2, 2.9.3.

3.2.7. В течение трех рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в подпунктах 2.9.2, 2.9.3, специалист по рассмотрению заявления осуществляет рассмотрение документов и при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.15, осуществляет подготовку письма о согласовании размещения сооружений связи на объектах муниципального имущества по образцу согласно приложению 5.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.15, специалист по рассмотрению заявления осуществляет подготовку уведомления об отказе.

3.2.8. Специалист по рассмотрению заявления в течение трех рабочих дней передает письмо о согласовании размещения сооружений связи на объектах муниципального имущества или уведомление об отказе на подпись Главе сельсовета.

3.2.9. Специалист по рассмотрению заявления в течение одного рабочего дня со дня подписания Главой сельсовета письма о согласовании размещения сооружений связи на объектах муниципального имущества либо уведомления об отказе выдает (направляет) заявителю письмо о согласовании размещения сооружений связи на объектах муниципального имущества или уведомление об отказе.

3.2.10. Промежуточным результатом административной процедуры по рассмотрению заявления и документов и принятию решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является выдача (направление) заявителю письма о согласовании размещения сооружений связи на объектах муниципального имущества или уведомления об отказе.

В случае принятия решения о согласовании размещения сооружений связи на объектах муниципального имущества, заявителю наряду с уведомлением о согласовании направляется проект договора аренды муниципального имущества.

Согласование договора аренды муниципального осуществляется сторонами в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации.

Результатом административной процедуры является заключение договора аренды муниципального имущества.

3.2.11. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и документов и принятию решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовке и выдаче промежуточного результата предоставления муниципальной услуги составляет 29 рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами администрации, ответственными за предоставление муниципальной услуги, последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами администрации, ответственными за предоставление муниципальной услуги, последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений осуществляется главой администрации, начальником отдела по жилищным вопросам.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, принятие мер для устранения соответствующих нарушений.

4.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги создается комиссия, состав которой утверждается приказом главы администрации. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

Результаты оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения об их устранении.

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

4.5. По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации либо муниципального служащего.

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации либо муниципального служащего, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушения сроков регистрации заявления;
- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Боровского сельсовета для предоставления муниципальной услуги;
- отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Боровского сельсовета для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Боровского сельсовета для предоставления муниципальной услуги;
- затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Боровского сельсовета;
- отказа администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

- жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации подается главе администрации.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

Регистрация жалобы осуществляется в день ее поступления.

5.4.1. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть подана: непосредственно в администрацию – секретарию; почтовым отправлением по месту нахождения администрации; в ходе личного приема главы сельсовета.

При подаче жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы через представителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

5.4.2. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством: официального сайта администрации Боровского сельсовета; Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия представителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя,
- сведения о месте жительства заявителя, а также номер справочного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

К жалобе могут быть приложены документы (копии документов), подтверждающие доводы заявителя.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. В случае если жалоба подана заявителем должностному лицу администрации, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с пунктом 5.3 административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалобы и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня передачи жалобы уполномоченному на ее рассмотрение должностному лицу администрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо администрации, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления административной, предоставляющей муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах,
- возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами Боровского сельсовета;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В письменном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: наименование администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица администрации, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействии) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.11. Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу в соответствии с его компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица администрации, а также членов его семьи, должностное лицо администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 административного регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявитель многократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись одному и тому же должностному лицу администрации. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если в тексте жалобы ставится вопрос об обжаловании судебного решения, жалоба возвращается заявителю в течение семи дней со дня ее регистрации с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.12. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.13. Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель по своему усмотрению вправе обратиться в устной или письменной форме лично, либо почтовым отправлением, либо в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

5.14. Решение, принятое по жалобе, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Согласование размещения линейных сооружений и сооружений связи на объектах муниципального имущества»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ о согласовании размещения сооружений связи на объектах муниципального имущества

Бланк заявителя	Главе Боровского сельсовета
	(инициалы, фамилия)
ЗАЯВЛЕНИЕ	
Прошу Вас согласовать размещение _____ (указать вид сооружения связи)	
(далее - сооружение связи) на территории _____ на участке от _____ до _____ (по адресу: _____).	
Для размещения сооружений связи будут задействованы _____.	
(указать объекты муниципального имущества)	
Заказчиком является _____ (полное наименование оператора связи)	
Сооружение связи предназначено для оказания услуг _____.	
(телефония, передача данных, телематические услуги и др.)	
Проектная организация _____.	
Подрядчиком по размещению является _____.	
Протяженность трассы составляет _____.	
Предполагаемый тип и емкость кабеля (тип радиотехнических средств) _____.	
(марка кабеля, количество волокон)	
Сроки проектирования _____.	
Сроки размещения _____.	

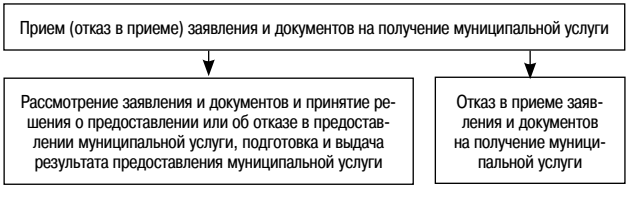
Приложения: 1. План трассы для размещения линий связи.
2. Условное обозначение проектируемых сооружений связи, отображенных на карте города Новосибирска в масштабе 1:2000.

Достоверность сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых документах, подтверждаю.

(должность руководителя)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
--------------------------	-----------	---------------------

Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Согласование размещения линейных сооружений и сооружений связи на объектах муниципального имущества»

БЛОК-СХЕМА последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по согласованию размещения сооружений связи на объектах муниципального имущества



Приложение 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Согласование размещения линейных сооружений и сооружений связи на объектах муниципального имущества»

ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Бланк администрации	Реквизиты заявителя Боровского сельсовета
Уважаемый(ая) _____!	
Администрация Боровского сельсовета НСР НСО отказывает в согласовании размещения сооружений связи на объектах муниципального имущества	
(наименование сооружений связи, наименование балансодержателя(-ей))	
на участке от _____ до _____ (по адресу: _____)	
(вид сооружений связи)	
в связи _____ (причина отказа)	
Приложения: 1. _____.	
2. _____.	
3. _____.	
Начальник управления _____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)
Исполнитель Номер телефона _____	

Приложение 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Согласование размещения линейных сооружений и сооружений связи на объектах муниципального имущества»

ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА о согласовании размещения сооружений связи на объектах муниципального имущества

Бланк администрации	Реквизиты заявителя Боровского сельсовета
Уважаемый(ая) _____!	
Администрация Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области согласовывает размещения сооружений связи на объектах муниципального имущества	
(вид сооружений связи, наименование балансодержателя(ей))	
на участке от _____ до _____ (по адресу: _____).	
Приложения: 1. _____.	
2. _____.	
3. _____.	
Начальник управления _____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)
Исполнитель Номер телефона _____	

АДМИНИСТРАЦИЯ МОЧИЩЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДАЮ:
Глава Мочищенского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
_____/В.М. Ковалев/
13.10.2017 г.

Извещение о проведении аукциона по продаже недвижимого муниципального имущества находящегося в собственности администрации Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Настоящая документация разработана в соответствии с положениями норм действующего законодательства РФ, в том числе Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Постановлением Правительства РФ от 12.08.2002 N 585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе», Решения Совета депутатов Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области № 13 от 06 июля 2017г. К отношениям по отчуждению муниципального имущества, не урегулированным настоящей документацией, применяются нормы гражданского законодательства.

1) Общие условия проведения торгов.
Организатор торгов: Администрация Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
Местонахождение: 630534, Новосибирская обл, Новосибирский район, д.п.Мочище, ул.Нагорная, 32.
Почтовый адрес: 630534, Новосибирская обл, Новосибирский район, д.п.Мочище, ул.Нагорная, 32.
Тел/факс Заказчика: (8-383)-294-53-18
Адрес электронной почты Заказчика: admin_m@list.ru
Ответственное лицо Заказчика: Ковалев Валерий Михайлович
Официальный сайт администрации Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области: http://www.mochishe.ru/.
Настоящее информационное сообщение опубликовано в официальном печатном издании – «Прибская Правда» Новосибирского района Новосибирской области», а также размещено на сайте продавца муниципального имущества в сети «Интернет» – http://www.mochishe.ru/ , официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов – https://torgi.gov.ru
Приватизация муниципального имущества проводится в форме аукциона открытого по составу участников и по форме подачи предложений по цене.
К участию в аукционе допускаются все юридические и физические лица, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем информационном сообщении.
Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.
Установленные федеральными законами ограничения участия в гражданских отношениях отдельных категорий физических и юридических лиц в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороно-способности и безопасности государства обязательны при настоящей приватизации муниципального имущества.
В случае, если впоследствии будет установлено, что покупатель муниципального имущества не имел законное право на его приобретение, соответствующая сделка является ничтожной.
Предложения о цене муниципального имущества участниками аукциона заявляются открыто в ходе проведения торгов. Право его приобретения принадлежит покупателю, который предложит в ходе торгов наиболее высокую цену за такое имущество.
Аукцион, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся.
Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

2) Наименование имущества, реализуемого на торгах и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества):

№ лота	Перечень, характеристика имущества	Начальная цена продажи, (руб.)	Размер задатка (20 %), (руб.)	Шаг аукциона (5 %), (руб.)	Дата начала приёма заявок	Дата окончания приёма заявок	Дата рассмотре- ния заявок	Дата и время прове- дения аукциона
1	ЛОТ №1: Квартира, назначение: жилое помещение., 2- комнатная квартира. Площадь: общая 41,2 кв.м., в том числе жилая 25,2 кв. м. Этаж 1 из 2. Адрес (местоположение): Новосибирская область, Новосибирский район, Мочищенский сельсовет, микрорай- он «Летный», дом 6, квартира № 10. Кадастровый (или условный) номер: 54-54-01/929/2013-829 Существующие ограничения (обременения) права: не зарегистрировано	1 538 366,80 (один миллион пятьсот тридцать восемь ты- сяч триста шестьдесят шесть) рублей 80 (восемьдесят) копеек	307 673, 36 (триста семь тысяч шестьсот семьдесят три) рубля 36 (трид- цать шесть) копеек	76 918,34 (семьдесят шесть тысяч девятьсот восемнадцать) рублей 34 (тридцать четыре) коп.	16 октября 2017 г.	13 ноября 2017 г. 10 часов 00 минут (время новосибирское)	Дата начала: 14 ноября 2017 г. Дата окончания: 16 ноября 2017г.	21 ноября 2017г. 10 часов 00 минут. (время новосибирское)

АДМИНИСТРАЦИЯ ТОЛМАЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25.09.2017 года № 254 с. Толмачево Об утверждении «Порядка разработки прогноза социально-экономического развития Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» В целях формирования бюджета Толмачевского сельсовета Новосибирского района Ново- сибирской области, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федера- льными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.06.2014 N 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Толмачевского сельсо- вета Новосибирского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1.Утвердить прилагаемый «Порядок разработки прогноза социально-экономического раз- вития Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» (при- ложение). 2.Опубликовать данное постановление на официальном сайте администрации Толмаче- вского сельсовета, в газете «Приобская правда». 3.Контроль за исполнением постановления оставляю за собой. Глава администрации Толмачевского сельсовета Н.Н. Захаров	Новосибирской области в целях своевременной и качественной разработки прогноза со- циально – экономического развития Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на очередной финансовый год и плановый период. Прогноз социально – экономического развития Толмачевского сельсовета Новосибирско- го района Новосибирской области – оценка вероятного состояния социально – эконо- мической ситуации в Толмачевском сельсовете Новосибирского района Новосибирской обла- сти в прогнозируемом периоде. На основании прогноза разрабатывается проект бюджета Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на очередной финансовый год и плановый период. Прогноз исходит из возможности сохранения благоприятных внешних и внутренних усло- вий развития экономики и социальной сферы на достижение основных социально – эко- номических показателей при активном воздействии на изменение сложившейся ситуации. Изменение прогноза в ходе составления или рассмотрения проекта бюджета Толмачевско- го сельсовета Новосибирского района Новосибирской области влечет за собой изменение основных характеристик проекта бюджета. В общем виде прогноз включает в себя таблицу с прогнозными значениями показателей социально – экономического развития Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области. 1. Общие положения 1.1. Порядок разработан в целях своевременной и качественной разработки прогноза со- циально – экономического развития Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области. 1.2. Прогноз социально – экономического развития Толмачевского сельсовета Новоси- бирского района Новосибирской области есть обоснованная оценка вероятного состояния социально – экономической сферы Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области. 1.3. Прогноз социально-экономического развития Толмачевского сельсовета Новосиби- рского района Новосибирской области разрабатывается ежегодно на очередной финансо- вый год и плановый период. 1.4. Понятия и термины, применяемые в настоящем Порядке, соответствуют содержанию понятий и терминов, применяемых в Бюджетном кодексе Российской Федерации. прогноз социально – экономического развития – документ, содержащий результаты процесса прогнозирования в форме системы показателей социально – экономического состояния Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, относящихся к определенным периодам времени и рассчитанных при различных внеш- них и внутренних условиях развития Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области; участники процесса прогнозирования: – администрация Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской об- ласти, осуществляющее подготовку информации для разработки прогноза или рассчиты- вающее его отдельные параметры по видам деятельности; – организации, предоставляющие информацию о своей хозяйственной деятельности в части, необходимой для составления прогноза социально – экономического развития Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;	– прочие участники социально – экономической деятельности Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, привлекаемые к процессу прогнозиро- вания. 2. Основная цель 2.1. Основной целью прогнозирования является повышение эффективности управления социально-экономическим развитием Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области за счет формирования информационно – аналитической базы для подготовки различных планов и программ социально – экономического развития Толма- чевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области. 2.2. Результаты прогнозирования используются при: – разработке и утверждении бюджета Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на очередной финансовый год и на плановый период; – разработке муниципальных программ Толмачевского сельсовета Новосибирского райо- на Новосибирской области; 3. Задачи прогноза – анализ сложившейся ситуации в экономике и социальной сфере Толмачевского сельсо- вета Новосибирского района Новосибирской области; – выявление факторов, оказывающих существенное влияние на социально – экономиче- ское развитие Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области; – оценка влияния выявленных факторов в прогнозируемом периоде, выявление возмож- ных кризисных ситуаций в экономике и социальной сфере Толмачевского сельсовета Но- восибирского района Новосибирской области; – накопление статистической, аналитической и иной информации для обоснования выбо- ра и принятия наиболее эффективных управленческих решений по развитию Толмачевско- го сельсовета Новосибирского района Новосибирской области. 4. Порядок разработки и утверждения прогноза социально – экономического развития поселения 4.1. Разработка прогноза социально – экономического развития Толмачевского сельсо- вета Новосибирского района Новосибирской области осуществляется в соответствии с перечнем разделов прогноза социально – экономического развития Толмачевского сельсо- вета Новосибирского района Новосибирской области. 4.2. Прогноз социально – экономического развития Толмачевского сельсовета Ново- сибирского района Новосибирской области разрабатывается ежегодно в соответствии с настоящим Порядком на период не менее трех лет, на основе данных социально – эко- номического развития Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области за последний отчетный период, прогноза социально – экономического развития Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области до конца базо- вого года и тенденций развития экономики и социальной сферы на планируемый период. 4.3. Прогноз социально – экономического развития Толмачевского сельсовета Новосиби- рского района Новосибирской области на очередной финансовый год и плановый период утверждается постановлением главы администрации Толмачевского сельсовета Новоси- бирского района Новосибирской области.
--	--	---

КАМЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

От 05.10.2017

п. Восход

№ 245

Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения на территории Каменского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 N 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», руководствуясь Уставом Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;
ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить Положение об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории Каменского сельсовета (приложение 1).
- Опубликовать решение в газете «Приобская правда» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации Чубарова Н.А.

Глава Каменского сельсовета В.И.Шулер

Приложение 1
к Постановлению Каменского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
от 05.10.2017 г. № 245

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения на территории Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Положение об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории Каменского сельсовета (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 N 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назна- чения» и регулирует отношения, связанные с оказанием ритуальных услуг, устройством и содержанием мест захоронения на территории Каменского сельсовета.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Администрация кладбища – представитель органа местного самоуправления или юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, осуществляющие содержание общественных кладбищ на основе муниципального контракта, заключенного в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципалных нужд», осуществляющий содержание кладбища в соответствии с настоящим Положением.

Исполнители волеизъявления умершего – лица, указанные в его волеизъявлении, при их согласии взять на себя обязанность исполнить волеизъявление умершего. В случае отсутствия в волеизъявлении умершего указания на исполнителей волеизъявления либо в случае их отказа от исполнения волеизъявления умершего оно осуществляется супругом, близкими родственниками, иными родственниками либо законным представителем умершего. В случае мотивированного отказа кого-либо из указанных лиц от исполнения волеизъявления умершего оно может быть исполнено иным лицом, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего, либо осуществляется

органом местного самоуправления.

Крематорий (кремационный комплекс) – ритуальное здание (сооружение) либо их комплекс, предназначенные для предания тел (остан- ков) умерших (погибших) огню.

Кремация – предание останков умершего или погибшего, биологических материалов огню.

Колумбарий – место захоронения и (или) хранилище урн с прахом. Колумбарий по вертикали делится на ярусы, ярусы делятся на ниши. Колумбарии (хранилища) могут создаваться в виде капитальных либо сборно-разборных сооружений, устанавливаемых в определенных руководством крематория местах (земельных участках).

Колумбарная ниша – углубленная ячейка в колумбарии, в которую устанавливается урна с прахом умершего или погибшего.

Места погребения – отведенные в соответствии с этическими, санитарными и экологическими требованиями участки земли с сооруже- мыми на них кладбищами для захоронения тел (останков) умерших, стенами скорби для захоронения урн с прахом умерших (пеплом после сожжения тел (останков) умерших, далее – прах), крематориями для предания тел (останков) умерших огню, а также иными зданиями и сооружениями, предназначенными для осуществления погребения умерших.

Надмогильные сооружения (надгробия) – архитектурные формы, устанавливаемые на могилах (памятники, стелы, обелиски, религиозные знаки, ограды и т.п.) в память умершего (погибшего) человека, с указанием фамилии, имени, отчества захороненного (при наличии), дат рождения и смерти и размещением портрета, в некоторых случаях – эпитафии.

Ответственное за захоронение лицо – исполнитель волеизъявления умершего, супруг, близкий родственник, иной родственник, законный представитель или иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего.

Погребение – обрядовые действия по захоронению тела (останков) человека после его смерти в соответствии с обычаями и традициями, не противоречащими санитарным и иным требованиям.

Ритуальные услуги – услуги, связанные с погребением, а также строительством, реконструкцией, благоустройством или ремонтом объек- тов похоронного назначения, оказываемые на безвозмездной основе или за плату.

Семейное (родовое) захоронение – место захоронения, предоставляемое на кладбищах для погребения двух и более умерших родствен- ников.

Специализированная служба по вопросам похоронного дела (далее – специализированная служба) – организация, создаваемая органами местного самоуправления для погребения умерших и оказания услуг по погребению.

Стены скорби – сооружения, предназначенные для захоронения урн с прахом умерших, создаваемые на специально выделенных участках земли. Стены скорби для захоронения урн с прахом умерших могут находиться в ведении органов исполнительной власти Российской Федерации или органов местного самоуправления.

Хранилище урн с прахом – место временного хранения урны с прахом (в т.ч. в columбарная ниша) без ее выдачи лицу, взявшему на себя обязанности по организации погребения после завершения кремации до момента определения способа распорядиться прахом.

1.3. На кладбищах Каменского сельсовета погребение осуществляется с учетом вероисповедальных, воинских и иных обычаев и традиций.

1.4. Кладбища, в зависимости от плотности захоронения, подразделяются на открытые и закрытые.

Подлежат закрытию кладбища, на которых плотность захоронения равна или превышает 1300 захоронений на один гектар. На закрытых кладбищах плановые захоронения не производятся, за исключением подхоронения в родственную могилу праха или гроба по истечении 20 лет после захоронения, если позволяет размер могилы. Решение о закрытии кладбища принимается в форме постановления администрации Каменского сельсовета.

1.5. Финансирование выполнения работ по содержанию кладбищ является расходным обязательством администрации Каменского сельсовета. Финансовое обеспечение осуществляется в пределах средств бюджета администрации Каменского сельсовета на соответствующий финансовый год.

1.6. Деятельность крематория регулируется Положением о порядке деятельности крематория на территории Каменского сельсовета, утверждаемого администрацией Каменского сельсовета .

2. Организация ритуальных услуг и захоронения умерших
- 2.1. Органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопросов в сфере организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения, является администрация Каменского сельсовета.
- 2.2. В целях решения вопросов местного значения по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения Администрация Каменского сельсовета осуществляет следующие полномочия:
- организует содержание мест погребения на территории Каменского сельсовета в соответствии с настоящим Положением;
 - рассматривает обращения граждан по вопросам, связанным с предоставлением земельных участков для создания семейных захоронений и содержанием кладбища Каменского сельсовета в соответствии с действующим законодательством РФ и муниципальными правовыми актами;
 - обеспечивает приостановление или прекращение деятельности на месте погребения при нарушении санитарных и экологических требований к содержанию места погребения и принятие мер по устранению допущенных нарушений и ликвидации неблагоприятного воздействия места погребения на окружающую среду и здоровье человека, а также по созданию новых мест погребения;
 - реализует иные полномочия, предусмотренные Положением.
- 2.3. На кладбище Каменского сельсовета каждому человеку после смерти гарантируется погребение с учетом его волеизъявления, а также предоставление бесплатно места для захоронения его тела (останков) или праха в соответствии с настоящим Положением.
- 2.4. Исполнение волеизъявления умершего о погребении его тела (останков) или праха на указанном им месте кладбища, рядом с ранее умершими гарантируется при наличии на указанном месте кладбища свободного участка земли или могилы ранее умершего близкого родственника либо ранее умершего супруга. В иных случаях возможность исполнения волеизъявления умершего о погребении его тела (останков) или праха на указанном им месте погребения определяется администрацией кладбища с учетом места смерти, наличия на указанном им месте погребения свободного участка земли, а также с учетом заслуг умершего перед обществом и государством.
- 2.5. Для оказания услуг по кремации перечень необходимых документов установлен Положением о порядке деятельности крематория на территории Каменского сельсовета
- 2.6. Захоронение умершего осуществляется в соответствии с санитарными нормами и правилами. Время захоронения умершего устанавливается администрацией кладбища при оформлении заказа по согласованию с ответственным лицом за погребение.
- 2.7. Для предоставления места для захоронения гроба с телом (останками) или праха умершего на кладбище лицо, ответственное лицо за погребение должен представить в Администрацию кладбища:
- свидетельство о смерти умершего;
 - документ, удостоверяющий личность лица, ответственного за погребение;
 - справка о кремации при захоронении праха;
 - свидетельство о смерти ранее захороненного умершего при подхоронении в родственную могилу;
- В случае, если интересы лица, ответственного за захоронение, представляет уполномоченный представитель, дополнительно предоставляются документы, подтверждающие личность и полномочия представителя.
- 2.10. Участки под захоронение предоставляются в порядке очередности в соответствии с планом-схемой кладбища. Администрация кладбища ежегодно до 1 декабря осуществляет разработку плана-схемы участков под захоронения (далее – План-схема) и представляет ее в орган местного самоуправления для утверждения.
- 2.11. Для захоронения гроба с телом умершего предоставляется земельный участок размером 5 кв. метров (2,5 x 2).
- Для захоронения урны с прахом предоставляется земельный участок размером 1,5 кв. метра (1,5 x 1,0).
- Для семейных захоронений предоставляется участок земли следующих размеров:
- 3 x 5 метров для трех захоронений;
 - 3 x 6,5 метров для четырех захоронений;
 - 3 x 8 метров для пяти захоронений.
- 2.12. Каждое произведенное на кладбище захоронение регистрируется в книге (журнале) учета захоронений (далее – Книга захоронений) с указанием Ф.И.О. умершего, даты рождения, даты смерти и даты захоронения, номера свидетельства о смерти, органа, выдавшего свидетельство о смерти, названия и адреса кладбища, номера квартала и ряда либо номера ячейки в columбарии, Ф.И.О., адреса, номера телефонов лица, ответственного за захоронение. Книга захоронений ведется по форме, установленной настоящим Положением (приложение 1 к Положению).

Орган местного самоуправления назначает ответственных лиц, которые организуют работу и несут персональную ответственность за ведение и сохранность Книг захоронений.

Книга захоронений ведется на бумажном носителе. Помимо ведения Книги захоронений на бумажном носителе допускается ведение Книги захоронений в электронном виде.

Книга захоронений должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью органа местного самоуправления.

Книга захоронений имеет титульный лист, на котором указываются слова «Книга учета захоронений», номер книги, наименование населенного пункта, даты начала и окончания ведения Книги захоронений.

Внесение записи в Книгу захоронений производится в день захоронения.

Книга захоронений является документом строгой отчетности и относится к документам с бессрочным сроком хранения.

В Книге захоронений не должно быть помарок и подчисток. Если при записи допущены неточности, руководитель кладбища ставит отметку, содержащую слова «Исправленному верить», дату, личную подпись.

Книги захоронений, законченные делопроизводством, должны сдаваться в архив в Каменского сельсовета в условиях, исключающих их порчу или утрату.

Порядок регистрации захоронений в columбарии на территории крематория устанавливается Положением о порядке деятельности крематория на территории Каменского сельсовета.

3. Порядок создания семейных захоронений
- 3.1. Рассмотрение вопросов, связанных с предоставлением земельного участка для создания семейного захоронения, осуществляется органом местного самоуправления в течение месяца со дня подачи письменного заявления гражданина о намерении создать семейное захоронение.
- 3.2. Выбор земельного участка для размещения семейного захоронения осуществляется Администрацией кладбища с учетом пожелания заявителя в соответствии с план-схемой кладбища, учетом особенностей рельефа местности, в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами, и должен обеспечивать неопределенно долгий срок существования семейного захоронения при условии наличия свободных участков на кладбище для семейных захоронений.
- 3.3. Гражданин, которому по решению органа местного самоуправления предоставлен земельный участок для создания семейного захоронения, является ответственным за семейное захоронение лицом.
- 3.4. На семейном захоронении могут быть захоронены супруг, дети, родители, усыновители, усыновленные, полнородные и не полнородные братья и сестры, внуки, дедушки, бабушки лица, на которое зарегистрировано семейное захоронение.
- 3.5. На семейном захоронении допускается не более пяти захоронений.
- 3.6. Захоронение на семейном захоронении производится по письменному заявлению лица, ответственного за семейное захоронение, о чём производится соответствующая запись в Книге захоронений.
- 3.7. Для принятия решения о предоставлении земельного участка для создания семейного захоронения гражданин представляет в администрацию кладбища следующие документы:
- 1) заявление с указанием лиц, предусмотренных п. 3.4 настоящего раздела, выразивших согласие быть захороненными на семейном захоронении;
 - 2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность ответственным за семейное захоронение лицом;
 - 3) письменное согласие лиц, указанных в заявлении, быть погребенными на семейном захоронении;
 - 4) свидетельство о смерти лиц, захороненных на ранее, в случае указания заявителем подхоронения в конкретное место захоронения.
- 3.8. После приёма заявления на предоставление участка для семейного захоронения орган местного самоуправления:
- 1) в течение 30 дней со дня подачи заявления предоставляет место на кладбище для создания семейного захоронения, оформляет и выдает гражданину удостоверение о семейном захоронении или иной документ, удостоверяющий право создания семейного захоронения, либо отказывает в предоставлении такого участка для создания семейного захоронения;
 - 2) в течение 10 дней со дня обращения осуществляет по заявлению лица, ответственного за семейное захоронение, перерегистрацию семейного захоронения на иное лицо, указанное в удостоверении о семейном захоронении, и вносит изменения в удостоверение на

семейное захоронение.

Перерегистрация семейного захоронения осуществляется с письменного согласия лица, на которое перерегистрируется семейное захоронение.

В случае смерти лица, на которое зарегистрировано семейное захоронение, заявление о перерегистрации семейного захоронения может быть подано лицом, указанным в п. 3.4 настоящего раздела.

3.10. Решение об отказе в предоставлении места на кладбище для создания семейного захоронения принимается в случае:

- 1) отказа заявителя от места на кладбище, предложенного администрацией кладбища;
- 2) представления неполного пакета документов, предусмотренных п. 3.7 настоящего раздела;
- 3) намерения заявителя получить место на кладбище, более, чем для пяти захоронений;
- 4) несоответствия размера участка, указанного заявителем, требованиям, установленным п. 2.11 настоящего Положения.

Заявитель письменно уведомляется об отказе в предоставлении места для создания семейного захоронения с указанием причин отказа в течение 23 дней с момента принятия заявления.

3.11. Отказ в предоставлении места на кладбище для создания семейного захоронения не является препятствием для повторного обращения с заявлением о предоставлении места для создания семейного захоронения.

4. Требования к устройству кладбищ
- 4.1. Решение о создании мест погребения на территории Каменского сельсовета принимается органом местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством, строительными и санитарными нормами в Российской Федерации.
- 4.2. Территории кладбищ разделяются на кварталы, ширина межквартальных проездов должна быть не менее 3,5 метров. Кладбище должно быть огорожено, у главного входа на территорию кладбища устанавливается стенд со схематическим планом кладбища, режимом работы.
- 4.3. На кладбищах могут создаваться воинские участки, предназначенные для погребения умерших (погибших) военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, участников войн и боевых действий, лиц, уволенных с военной службы, если это не противоречит волеизъявлению указанных лиц или пожеланию супруга, или иных родственников.
- 4.4. Не допускается устройство захоронений в разрывах между могилами на участке, на обочинах дорог и в пределах санитарно – защитных зон.
- 4.5. Проходы между рядами участков земли для захоронения умерших должны составлять не менее 0,5 метра.
- 4.7. Для захоронения неволеизъявленного праха создаются отдельные участки, где может быть установлена Стела для нанесения данных об умерших, чей прах захоронен.

5. Порядок деятельности и содержания кладбищ
- 5.1. Кладбища открыты для посещения ежедневно с мая по сентябрь с 9.00 до 19.00 часов и с октября по апрель с 9.00 до 17.00 часов. Захоронение умерших (останков) или праха на кладбище Каменского сельсовета производится ежедневно с 10.00 до 16.00 часов.
- 5.2. На территории кладбища посетители должны соблюдать общественный порядок и тишину.
- 5.3. Посетители кладбища имеют право:
- пользоваться инвентарем, выдаваемым администрацией кладбища, для ухода за захоронениями;
 - устанавливать надмогильные сооружения в соответствии с требованиями к оформлению места захоронения;
 - поручать администрации кладбища уход за могилой и надмогильными сооружениями с оплатой по утвержденным расценкам;
 - сажать цветы, кустарники и деревья на месте захоронений;
 - беспрепятственно проезжать на территорию кладбища в случаях установки (замены) надмогильных сооружений с обязательным уведомлением администрации кладбища о проводимых данного вида работ на месте захоронения.
- 5.4. На территории кладбища запрещается:
- осуществлять самостоятельно захоронение тела (останков) умершего, праха без уведомления администрации кладбища и внесения записи в книгу регистрации захоронений в соответствии с настоящим Положением;
 - высаживать деревья, устанавливать скамейки, столы, иные малые архитектурные элементы к границами предоставленного места под захоронение;
 - причинять вред надмогильным сооружениям, оборудованию, сооружениям и зданиям, расположенным на кладбище, сорить;
 - повреждать зеленые насаждения, рвать цветы, выгуливать собак и иных домашних животных;
 - разводить костры, добывать песок, глину и грунт, резать дерн, складировать мусор, опавшие листья и ветки в неотведенных для этого местах;
 - оставлять строительные материалы и мусор после обустройства могил и надмогильных сооружений;
 - оставлять демонтированные надмогильные сооружения при их замене или осуществлении благоустройства на месте захоронения.
- 5.5. Работы по содержанию кладбищ проводятся администрацией кладбища и включают в себя:
- содержание в исправном состоянии зданий, инженерных сооружений на территории кладбища и их ремонт;
 - содержание в надлежащем порядке участков для захоронения умерших, личность которых не установлена;
 - обеспечение водой для ухода за могилами;
 - уход за зелеными насаждениями на территории кладбища, их полив и обновление;
 - систематическая уборка территории кладбища, вывоз с территории кладбища мусора;
 - обеспечение работы общественного туалета;
 - обеспечение сохранности и исправности механизмов, машин, инвентаря;
 - обеспечение пожарной безопасности;
 - выполнение иных работ, предусмотренных действующим законодательством.

6. Содержание места захоронения
- 6.1. Ответственное за захоронение лицо обязано:
- содержать место захоронения, надмогильные сооружения, зеленые насаждения, оформленный могильный холм в надлежащем состоянии;
 - обеспечивать вынос с места захоронения мусора, старых венков, демонтируемых надмогильных сооружений в отведенные места;
 - соблюдать требования пожарной безопасности.
- 6.2. В отношении захоронений, находящихся в ненадлежащем состоянии, на которых отсутствуют сведения о захороненных и возраст которых составляет 20 и более лет, администрация кладбища обязана:
- а) составить акт осмотра состояния захоронения и надмогильного сооружения с участием представителя органа местного самоуправления. Акт хранится у администрации кладбища;
 - б) выставить на захоронении трафарет с предупреждением ответственного за захоронение лица о необходимости приведения захоронения в надлежащее состояние в течение двух лет;
- 6.3. Установка (замена) надмогильных сооружений производится ответственным за захоронение лицом с предварительным уведомлением администрации кладбища.
- 6.4. Надмогильные сооружения, установленные гражданами (организациями), являются их собственностью.
- 6.5. Установка памятников, стел, мемориальных досок, памятных знаков и других надмогильных сооружений не на месте захоронения запрещается.
- 6.6. Устанавливаемые надмогильные сооружения не должны иметь частей, выступающих за границы предоставленного участка захоронения или нависающих над ними.
- Надмогильные сооружения не должны превышать по высоте следующих размеров:
- памятники – 2,5 метров;
 - цоколи – 0,18 метров.
- В целях обеспечения пожарной безопасности установка деревянных оград запрещена.
- 6.7. В случае установки надмогильных сооружений с размерами, превышающими установленные, или выходящие за пределы предоставленного под захоронение участка, лица, которые произвели указанную установку (владельцы сооружений), обязаны за свой счет в течение трех дней с момента получения письменного уведомления администрации кладбища о соответствующем нарушении убрать установленные сооружения.

Приложение № 1
к Положению об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории Каменского сельсовета

Книга (журнал) учета захоронений

Порядковый номер	Ф.И.О. умершего	Дата рождения	Дата смерти	Дата захоронения	Название и адрес кладбища, номер квартала, ряда (ячейки – в columбарии)	Свидетельство о смерти (номер, кем, когда выдано)	Ф.И.О., адрес лица, ответственного за захоронение	Телефон лица, ответственного за захоронение
1	2	3	4	5	6	7	8	9

КАМЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 05.10.2017

п. Восход

№ 246

Об утверждении Положения о порядке деятельности крематория на территории Каменского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 N 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», руководствуясь Уставом Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке деятельности крематория на территории Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (приложение 1).
2. Опубликовать решение в газете «Прибская правда» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации Чубарова Н.А.

Глава Каменского сельсовета В.И.Шуллер

Приложение 1
к Постановлению Каменского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
от 05.10.2017 г. № 246

Положение о порядке деятельности крематория на территории Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке деятельности крематория на территории Каменского сельсовета (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», СанПин 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения», Положением об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории Каменского сельсовета и иными нормативными актами и регулирует отношения, связанные с деятельностью крематория по кремации тел (останков) умерших (далее – умерших), порядок проведения кремации с последующей выдачей урн с прахом, а также устанавливает порядок оказания услуг и приема тел (останков) умерших на кремацию, обязанности администрации крематория, правила посещения крематория.

1.2. Крематорий может являться муниципальной собственностью либо находиться в иной (в том числе частной) форме собственности.

1.3. Кремация умершего производится на основании волеизъявления умершего, выраженного им в письменной (волеизъявление прижизненное) или устной форме (волеизъявление свидетельское), оформленного ордера при наличии оригинала Гербового свидетельства о смерти и паспорта лица, взявшего на себя обязанности по организации погребения.

- 1.4. Режим работы крематория устанавливается администрацией крематория.
- 1.5. В Положении используются следующие понятия:
- Заказчик кремации – лицо, взявшее на себя обязанности по организации погребения.
- Крематорий (кремационный комплекс) – ритуальное здание (сооружение) либо их комплекс, предназначенные для предания тел (останков) умерших (погибших) огню.
- Кремация – предание останков умершего или погибшего, биологических материалов огню.
- Колумбарий – место захоронения и (или) хранилище урн с прахом (в т.ч. в колумбарная ниша) без ее выдачи лицу, взявшему на себя обязанности по организации погребения после завершения кремации до момента определения способа распорядиться прахом.
- Колумбарии (хранилища) могут создаваться в виде капитальных либо сборно-разборных сооружений, устанавливаемых в определенных руководством крематория местах (земельных участках).
- Колумбарная ниша – углубленная ячейка в колумбарии, в которую устанавливается урна с прахом умершего или погибшего.
- Хранилище урн с прахом – место временного хранения урны с прахом (в т.ч. в колумбарная ниша) без ее выдачи лицу, взявшему на себя обязанности по организации погребения после завершения кремации до момента определения способа распорядиться прахом.
- Стены скорби – сооружения, предназначенные для захоронения урн с прахом умерших, создаваемые на специально выделенных участках земли. Стены скорби для захоронения урн с прахом умерших могут находиться в ведении органов исполнительной власти Российской Федерации или органов местного самоуправления.
- Праха – пепел после сожжения тел (останков) умерших.
- Урна с прахом – сосуд, в который помещается прах. Урны могут иметь различное внешнее оформление.
2. Порядок оказания услуг на проведение кремации
- 2.1. Прием заказов на проведение кремации производится специальным уполномоченным подразделением – службой приема заказов, порядок и режим работы которого определяется администрацией крематория.
- 2.2. Заказ на кремацию может быть принят от:

— супругов,
— близких родственников (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья, родные сестры, внуки, дедушка, бабушка).
— иных родственников (с указанием степени родства и документов, удостоверяющих личность),
— законных представителей умершего (при предоставлении подтверждающих документов)
— иных лиц в соответствии с ФЗ №8 «О погребении и похоронном деле».

2.3. Счет-заказ на кремацию умершего оформляется при предъявлении Заказчиком паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, волеизъявления умершего прижизненного или свидетельского, гербового свидетельства о смерти (оригинал).

2.4. Основаниями для отказа в оказании кремации являются:

2.4.1. Требования действующего законодательства

2.4.2. Ограничения, установленные техническим регламентом производителей кремационного оборудования.

2.4.3. Неисполнение требований по санитарно-гигиенической безопасности в соответствии с п.2.8 настоящего положения.

2.5. Запрещается вкладывать в гроб посторонние предметы из магния, алюминия, его сплавов, стекла, взрывчатые вещества, боеприпасы, легковоспламеняющиеся предметы и жидкости, боевое и огнестрельное оружие, иные предметы, наличие которых может нанести ущерб кремационному оборудованию, обслуживающему персоналу и третьим лицам.

За ущерб, причинённый кремационному оборудованию предметами, недопустимыми для кремации, Заказчик несёт ответственность, установленную действующим законодательством РФ.

2.6. Требования к похоронным принадлежностям и аксессуарам, предоставляемым на кремацию, устанавливаются техническим регламентом производителей кремационного оборудования.

2.6.4. Крупногабаритная металлическая фурнитура гроба, а так же фурнитура из стекла, полимерных материалов, гипса, алюминия и его сплавов, сжигание которых может причинить ущерб оборудованию печи, подлежит демонтажу перед кремацией и дальнейшей утилизации

2.7. Ценные вещи, которые могут находиться с телом умершего в гробу, должны быть изъяты заказчиком до проведения кремации, если иное не предусмотрено законодательством РФ, о чём может быть составлен АКТ обнаружения посторонних предметов в гробу (Приложение № 10).

В случае, если ценные вещи не изъяты заказчиком и не попадают по ограничения технического регламента кремационного оборудования подлежат кремации вместе с телом умершего без оформления дополнительного соглашения с заказчиком.

2.8. Санитарно-гигиенические требования

2.8.1. В соответствии с Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 N 52-ФЗ в целях обеспечения санитарно-гигиенического безопасности, в целях профилактики нераспространения патогенной микрофлоры, каждое доставляемое в крематорий тело умершего должно подвергаться санитарно-гигиенической обработке специальными дезинфицирующими средствами. При приеме заказа не кремацию заказчик должен быть уведомлен, что в гробу необходимо наличие влагоудерживающей подстилки для предотвращения случайного протекания трупных жидкостей.

2.8.2. В случаях, когда у умершего при жизни были туберкулез, пневмония, опасные вирусные заболевания (ВИЧ и пр.), педикулез, а так же при наличии гнилостных изменений или сильно выраженного трупного запаха в качестве обеспечения санитарно-гигиенической безопасности церемония прощания должна проводиться у закрытого гроба. В таких случаях гроб после доставки в крематорий должен быть обработан специальными дезинфицирующими средствами.

2.9.Требования, содержащиеся в пунктах 2.3–2.8 настоящего Порядка, доводятся работниками крематория до сведения Заказчиков при оформлении документов на кремацию.

3. Перечень документов, оформляемых в крематории

3.1. Прием тела (останков) умершего осуществляется в соответствии с режимом работы крематория, с внесением соответствующей записи в Журнал приёмки и учёта тел на хранение (Приложение №1). Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью, заверен подписью руководителя крематория и храниться в установленном порядке как документ бессрочного хранения.

3.2. Данные об умерших и лицах, взявших на себя обязанность погребение, заносятся в Книгу регистрации кремации (Приложение №2), а при наличии системы компьютерного учёта, дублируются в электронной архивной базе. Книга должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена печатью, заверена подписью руководителя крематория и храниться в установленном порядке как документ бессрочного хранения.

3.3. При регистрации умершим присваивается регистрационный номер, а их учёт обеспечивается наличием Регистрационной карточки кремации (Приложение № 6) и Сопроводительной карточки кремируемого (Приложение №7), не менее, чем в двух экземплярах: одна Сопроводительная карточка кремируемого должна быть закреплена на гроб, другая на урну (капсулу) для праха. После внесения записей в Книге регистрации кремаций заказчику выдаётся Справка на получение праха (Приложение №10).

3.4. Каждая кремация имеет порядковый номер и регистрируется в Книге учёта кремаций (Приложение №3) с указанием даты, номера, времени кремации, фамилии, имени, отчества кремируемого. Книга учёта кремаций должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена печатью, заверена подписью руководителя крематория и храниться в установленном порядке как документ бессрочного хранения.

3.5. На кремацию могут приниматься останки после эксгумации (перезахоронении). Кремация останков после эксгумации осуществляется при предъявлении Заказчиком копии документа с отметкой органа местного самоуправления, в ведении которого находится место погребения, где осуществляется эксгумация (перезахоронение).

4. Порядок кремации умершего

4.1. Кремация осуществляется в соответствии с техническим регламентом производителей кремационного оборудования.

4.2. При приёмке гроба с телом, каждый доставленный гроб с телом умершего подвергается обязательному досмотру на предмет соответствия требованиям раздела 2 настоящего положения.

4.3. Процесс кремации осуществляется и контролируется на всём протяжении работниками крематория.

4.4. Кремация умершего проводится в соответствии с санитарными нормами не ранее, чем через 24 часа после наступления смерти.

4.5. Прах умершего после кремации помещается в урну (капсулу), на которую прикрепляется Сопроводительная карточка кремируемого. Сведения о произведенной кремации заносятся в Журнал учета кремаций.

5. Порядок выдачи и хранения праха

5.1. После кремации прах может быть выдан Заказчику, либо принят на хранение по заявлению заказчика по действующим расценкам (Приложение №11).

5.2. При размещении праха на временное хранение вносится соответствующая запись в Книгу учёта хранения праха (Приложение №4). Книга должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена печатью, заверена подписью руководителя крематория и храниться в установленном порядке как документ бессрочного хранения.

5.3. Прах после кремации выдается Заказчику при предъявлении Справки на получение праха, паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

5.4. Выдача праха осуществляется не ранее, чем через 24 часа после кремации и оформляется занесением соответствующих сведений в Книге выдачи праха (Приложение №5). Одновременно Заказчику выдаётся Справка о кремации (Приложение №8). Книга выдачи праха должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена печатью, заверена подписью руководителя крематория и храниться в установленном порядке как документ бессрочного хранения.

5.5. При транспортировке праха за пределы г. Новосибирска урна (капсула) с прахом должна быть опечатана печатью с текстом «Недопустимых к транспортировке вложений нет» за подписью представителя крематория.

5.6. Администрация крематория может установить срок бесплатного хранения праха.

5.7. По истечении бесплатно установленного срока хранения праха или, если такое не определено, по истечении 12 месяцев со дня кремации, администрация крематория имеет право направить уведомление о необходимости распорядиться прахом. По истечении 30 дней после направления соответствующего уведомления Администрация крематория имеет право передать невостребованный прах для захоронения в месте захоронения невостребованного праха на специально отведённом участке кладбища Каменского сельсовета, о чём должна быть сделана соответствующая запись в Книге выдачи праха и взята подпись представителя администрации Каменского сельсовета.

6. Правила посещения крематория

6.1. Режим работы крематория устанавливается администрацией крематория и должен быть доступен для сведения граждан.

6.2. На территории крематория посетители должны соблюдать общественный порядок и тишину.

6.3. В помещении крематория и на прилегающей к нему территории запрещается:

1) находиться посторонним лицам в служебных помещениях;

2) оставаться в ритуальных залах после ритуала прощания;

3) загрязнять и захламлять территорию;

4) курить, распивать спиртные напитки;

5) выгуливать собак, пасти скот, ловить птиц;

6) ломать зеленые насаждения, рвать цветы;

7) разводить костры, добывать песок и глину, резать дерн;

8) находиться посторонним лицам на территории крематория после его закрытия.

5.4. Въезд на служебную территорию крематория разрешен специализированному транспорту, а также личному транспорту сотрудников крематория.

5.5. Транспорт участников ритуала прощания, а также посетителей крематория размещается на специально оборудованной стоянке.

Приложения к положению о порядке деятельности крематория на территории Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Приложение 1
К положению наименование крематория

Журнал приёмки и учёта тел на хранение

Дата	Время	Фамилия И.О. умершего	Дата кремации/церемонии	Время	Организация, осуществившая доставку	Фамилия ИО представителя	Подпись	Фамилия, принявшего на хранение
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 2
К положению

Наименование крематория
Книга регистрации кремации

Дата	Рег. №	Ф.И.О. умершего	Дата рождения	Дата смерти	Серия и № свидетельства о смерти, дата выдачи, № актовой записи	Кем и когда выдано свидетельство
1	2	3	4	5	5	7

Дата	Рег. №	Ф.И.О. умершего	Дата рождения	Дата смерти	Серия и № свидетельства о смерти, дата выдачи, № актовой записи	Кем и когда выдано свидетельство
8	9	10	11	12	13	14

Приложение 3
К положению

Наименование крематория
Журнал учёта кремаций

№ п/п	Дата	Время		Расход топлива		Фамилия И.О. кремируемого	Рег. №	Фамилия оператора печи	Подпись
		Нач.	Оконч.	Нач.	Оконч.				
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11

Приложение 4
К положению

Наименование крематория
Книга учёта хранения праха

Рег.№	Дата	Ф.И.О. кремируемого (ой)	Дата, № кремации	Инв. №	Фамилия ответственного	Дата выдачи, отправки праха	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 5
К положению

Наименование крематория
Книга выдачи урн с прахом

№ п/п	рег. №	ФИО умершего	Дата выдачи	Место захоронения	ФИО лица, ответственного за погребение	Подпись лица, ответственного за погребение
1	2	3	5	4	6	7

Приложение 6
К положению

Наименование крематория
РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА КРЕМАЦИИ № _____

Кремируемый (ая) _____
Возраст _____
Регистрационный № _____ № капсулы _____
Дата и время проведения церемонии « » _____ 20 г. _____
Дата и время кремации « » _____ 20 г. _____ ч. _____ мин.
Ф.И.О. лица, получающего прах _____
Адрес и телефон лица, получающего прах _____
Документ на получение праха получил _____

_____/подпись/
Подтверждаю отсутствие предметов, запрещённых для кремации

_____/подпись заказчика/
« » _____ 20 г.

Приложение 7
К положению

Наименование крематория
СПРАВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ ПРАХА

Принято на кремацию тело (останки) _____
(фамилия, имя, отчество)
Актовая запись о смерти _____
(серия, номер, дата выдачи)
Регистрационный № _____ Дата кремации « » _____ 20 г.
Ответственный за получение праха _____
(фамилия, имя, отчество)

Прах выдается ответственному лицу или по его доверенности ежедневно при наличии:
1) документ, удостоверяющий личность;
2) свидетельство о смерти;
3) справку на получение праха.
Прах хранится в течение _____ дней со дня кремации до « » _____ 20 г. **бесплатно**. За хранение праха свыше указанного срока взимается плата в соответствии с действующим прейскурантом.
Представитель крематория _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П. _____

Прах выдан « » _____ 20 г. _____ Заказчик _____ / _____

Приложение 8
К положению

Наименование крематория
СОПРОВОДИТЕЛЬНАЯ КАРТОЧКА КРЕМИРУЕМОГО (ОЙ)

Дата и время доставки « » _____ 20 г.
Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
Служба доставки _____
Доставил (Фамилия И.О., подпись) _____
Принял (Фамилия И.О., подпись) _____

Приложение 9
К положению

Наименование крематория
СПРАВКА О КРЕМАЦИИ № _____

Тело (останки) умершего _____
(фамилия, имя, отчество)

Регистрационный № _____
Предано кремации « » _____ 20 г.
Прах выдан для захоронения на кладбище _____

Для оформления захоронения праха при себе иметь оригинал свидетельства о смерти.
Недозволенных вложений с прахом нет
М.П. _____

Представитель крематория _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
« » _____ 20 г.

Приложение 10
К положению

АКТ
обнаружения посторонних предметов в гробу

Дата и время доставки « » _____ 20 г. _____ час. _____ мин.
Фамилия, имя, отчество умершего _____
Фамилия И.О. заказчика _____
Счет-заказ № _____ Служба доставки _____
Доставил (Фамилия И.О., подпись) _____

В момент приемки гроба был произведен осмотр, в гробу (на теле) обнаружены следующие предметы, о чем составлен настоящий акт

№п/п	Описание предмета	Количество, шт
1		
2		
3		

Принял сотрудник (Фамилия И.О., подпись) _____
Регистратор (Фамилия И.О., подпись) _____
Руководитель (Фамилия И.О., подпись) _____

М.П. _____

Распоряжения Заказчика
Прошу распорядиться личными вещами умершего (нужное отметить):
☐ кремировать вместе с гробом (для разрешенных к кремации предметов)
☐ утилизировать предметы
☐ вернуть мне до начала кремации
Предметы получил, претензий не имею.
Подпись Заказчика/ Фамилия _____ / _____
Дата получения « » _____ 20 г.

Приложение 9
К положению

В _____
(наименование крематория)
От _____
Адрес: _____
Тел _____

Заявление

Прошу принять на временное хранение прах умершего _____
« » _____ 20 г.
_____/_____
(подпись заказчика) (Ф.И.О.заказчика)

АДМИНИСТРАЦИЯ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 января 2017 года № 9

Об утверждении муниципальной программы
«Благоустройство территорий населенных пунктов
Криводановского сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области на 2017-2019 годы»

В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях организации эффективной работы по реализации мероприятий, направленных на благоустройство населенных пунктов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Благоустройство территорий населенных пунктов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2017-2019 годы» (далее – Программа).

2. Заместителю главы администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Зубцовой Н. К. обеспечить исполнение Программы в соответствии с перечнем программных мероприятий.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Криводановского сельсовета А. Р. Павликовский

АДМИНИСТРАЦИЯ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 января 2017 года № 42

Об утверждении перечня объектов, в отношении
которых планируется заключение концессионных
соглашений в 2017 году

В соответствии с ч. 3 ст. 4 Федерального закона от 21.07.2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», на основании Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить перечень объектов, в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений на территории Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2017 год (далее – Перечень), согласно приложению.

2. Ведущему специалисту отдела управления муниципальным имуществом администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Новиковой Е. С. разместить утвержденный Перечень на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru).

3. Специалисту 2 разряда отдела управления муниципальным имуществом администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Берглезовой С. Г. разместить утвержденный Перечень на официальном сайте администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (www.krividanovka-su).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Криводановского сельсовета А. Р. Павликовский

Приложение
к постановлению администрации Криводановского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
от 31.01.2017 года № 42

Перечень объектов, в отношении которых
планируется заключение концессионных соглашений
на территории Криводановского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области на
2017 год

№ п/п	Наименование объекта концессионного соглашения	Местонахождение объекта концессионного соглашения	Кадастровый (условный) номер
нет	нет	нет	нет

АДМИНИСТРАЦИЯ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 февраля 2017 года № 65

О прогнозе социально-экономического развития
Криводановского сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области на 2017 год и плановый
период 2018 и 2019 годов

В соответствии с Федеральным законом от 28.06.2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», комплексной программой социально-экономического развития Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2011-2025 годы, утвержденной решением № 39 20-й сессии Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 30.05.2011 года

п о с т а н о в л я ю:

1. Одобрить прилагаемый прогноз социально-экономического развития Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов (далее – прогноз социально-экономического развития).

2. Ответственным сотрудникам администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в своей деятельности руководствоваться прогнозом социально-экономического развития.

3. Ведущему специалисту отдела управления муниципальным имуществом администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Новиковой Е. С. обеспечить опубликование постановления в газете «Приобская правда» и размещение на сайте администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Криводановского сельсовета А. Р. Павликовский

АДМИНИСТРАЦИЯ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 марта 2017 года № 72

Об утверждении Плана основных мероприятий
по совершенствованию работы с обращениями
граждан, организаций и общественных объединений
в администрации Криводановского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
в 2017 году

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить План основных мероприятий по совершенствованию работы с обращениями граждан, организаций и общественных объединений в администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в 2017 году согласно Приложению.

2. Специалисту 1 разряда администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Васильевой Г.В. довести данное постановление до соответствующих должностных лиц.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Криводановского сельсовета А. Р. Павликовский

Приложение
к постановлению администрации Криводановского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
от 02 «марта» 2017 г. № 72

ПЛАН
основных мероприятий по совершенствованию работы с обращениями граждан,
организаций и общественных объединений в администрации Криводановского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области в 2017 году

№ п/п	Проводимые мероприятия	Срок исполнения	Ответственный/ Исполнитель	Отметка об исполнении
1	Провести анализ вопросов, содержащихся в обращениях граждан, организаций и общественных объединений (далее – обращения граждан), поступивших в 2016 году в адрес администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в целях определения причин и условий, способствующих повышенной активности обращений населения Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	Апрель	Берглезова С. Г.	
2	Обеспечить единый подход применения законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан: 1) Применять в работе с обращениями граждан Методические рекомендации Управления Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций, утвержденные на заседании рабочей группы при Администрации Президента РФ по координации и оценке работы с обращениями граждан и организаций (далее – Сборник методических рекомендаций и документов). 2) Поддерживать в актуальном состоянии информацию на электронной карте доступности и в электронном справочнике на закрытом информационном ресурсе ССТУ.РФ: — о месте проведения личного приема граждан руководителями и должностными лицами администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области; — об установленных для личного приема граждан руководителями и должностными лицами администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области днях и часах. 3) Обеспечить соответствие нормативных правовых актов, регламентирующих работу с обращениями граждан, федеральному законодательству о порядке рассмотрения обращений граждан.	Постоянно Постоянно Постоянно	Павликовский А. Р. / сотрудники Павликовский А. Р. / Конаков О. В. Павликовский А. Р. / Суменкова Ю. В.	
3	В целях обеспечения права граждан на обращение вне зависимости от их места жительства, пребывания или нахождения, в любые государственные органы и органы местного самоуправления, а также получения ответа на обращение от любых государственных органов и органов местного самоуправления реализовывать мероприятия по направлениям деятельности: а) Применение современных информационных технологий в работе с обращениями граждан: 1) Обеспечить возможность гражданам направлять обращение в форме электронного документа через официальный сайт администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области путем разработки нового сайта администрации и осуществлять контроль за результатами рассмотрения обращений через «Личный кабинет». 2) Создать на территории Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пункты (места) подключения к сети Интернет в целях обеспечения права граждан на доступ к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, в том числе по работе с обращениями граждан. 3) Обеспечить участие администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в пилотном проекте под руководством Администрации Президента Российской Федерации по применению в постоянном режиме системы личного приема граждан, обеспечивающей права граждан на получение ответов, в том числе в режиме видеосвязи, аудиосвязи и иных видов связи от государственных органов и органов местного самоуправления субъектов Российской Федерации, участвующих в пилотном проекте, и в компетенцию которых входит решение поставленных при личных обращениях граждан вопросов: — руководители и должностные лица администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области – по пятницам в соответствии с графиком личного приема. б) Информационное обеспечение работы с обращениями: 1) Представлять Главе Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области оперативную информацию (информационно-аналитические обзоры) о количестве, тематике и результатах рассмотрения обращений и принятых по ним мерах, а также анализом причин обоснованных обращений граждан о восстановлении или защите прав, свобод или законных интересов граждан. 2) Размещать на официальном сайте администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области информацию о принятых мерах по результатам рассмотрения обращений граждан, поступивших в адрес администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области. 3) Осуществлять мониторинг официального сайта администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на предмет полноты размещения информации о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан. в) Методическое обеспечение работы с обращениями: 1) Выносить на обсуждение на заседаниях советов органа местного самоуправления вопросы: — создание условий для обеспечения права граждан на обращение в орган местного самоуправления; — создание условий удовлетворенности граждан работой органов местного самоуправления с обращениями. г) Аналитическое обеспечение работы с обращениями: 1) Внедрять новые формы отчетности по работе с обращениями, в том числе ведение Реестров и итоговых таблиц: — оценки результатов рассмотрения обращений и принятых мер с учетом мнения авторов обращений о результатах рассмотрения их обращений и принятых по ним мерах; — оценки эффективности деятельности администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на основе анализа порядка рассмотрения обращений; — оценки эффективности деятельности администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на основе анализа количества и характера вопросов, содержащихся в обращениях. 2) Совершенствовать системы учета, систематизации и обобщения обращений, результатов их рассмотрения и принятых по ним мер. д) Организационно-техническое обеспечение работы с обращениями граждан: 1) Внедрить систему электронного документооборота и делопроизводства Новосибирской области (далее – СЭДД). 2) Организовать подключение к СЭДД в соответствии с техническими условиями, предоставленными Департаментом информатизации и развития телекоммуникационных технологий Новосибирской области. 3) Вести электронные архивы, обеспечивающие хранение электронных образов обращений и результатов их рассмотрения. е) Материально-техническое обеспечение работы с обращениями: 1) Оборудовать кабинет Главы Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в котором проводится личный прием граждан, средствами видео – и аудио-фиксации личного приема, в соответствии со Сборником методических рекомендаций и документов. 2) Оборудовать помещения администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в которых проводится прием граждан, в соответствии с методическими рекомендациями по обеспечению доступности для заявителей с ограниченными физическими возможностями, общественной и пожарной безопасности, недопущении разглашения сведений, содержащихся в устных обращениях, а также отвечающих санитарно-эпидемиологическим требованиям. 3) Оборудовать справочные телефонные службы органа местного самоуправления телефонными аппаратами с функцией автоответчика и записи телефонного разговора. ж) Повышение уровня профессиональной подготовки сотрудников администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, обеспечивающих рассмотрение обращений: 1) Осуществлять дополнительное профессиональное образование сотрудников администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по программе повышения квалификации по теме: «Особенности работы с обращениями граждан». 2) При проведении конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в обязательном порядке проводить тестирование на знание законодательства о порядке рассмотрения обращений.	Июнь Постоянно Август Постоянно Ежемесячно Ежемесячно Постоянно Не реже 1 раза в полугодие Ежеквартально Ежеквартально Ежеквартально Постоянно Сентябрь Сентябрь Постоянно Сентябрь Сентябрь Постоянно Постоянно	Павликовский А. Р. / Конаков О. В. Зубцова Н. К. / сотрудники Павликовский А. Р. / Конаков О. В. Конаков О. В. / сотрудники Конаков О. В. / сотрудники Зубцова Н. К. / Берглезова С. Г. Берглезова С. Г. Берглезова С. Г. Павликовский А. Р. / Зубцова Н. К. Конаков О. В. Конаков О. В. Конаков О. В. Конаков О. В. Конаков О. В. Конаков О. В. Конаков О. В. Павликовский А. Р. / Васильева Г. В. Павликовский А. Р. / Болдырева Е. А. Павликовский А. Р. / Васильева Г. В.	
4	Совершенствование внутреннего контроля за порядком рассмотрения обращений: 1) Разработать планы контрольных мероприятий по изучению состояния работы с обращениями и практики применения законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан в 2017 году (далее – планы контрольных мероприятий) и утвердить их. 2) В соответствии с планами контрольных мероприятий провести контрольные мероприятия в администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по изучению состояния работы с обращениями и соблюдения законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан. 2) Представлять Главе и заместителю главы администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области доклад о результатах проведения контрольных мероприятий и предложения по недопущению нарушений законодательства о порядке рассмотрения обращений; 3) Вносить предложения заместителю главы администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о рассмотрении вопросов состояния исполнительской дисциплины по рассмотрению обращений в администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области. 4) По всем фактам нарушения законодательства о порядке рассмотрения обращений проводить служебные проверки, должностных лиц и работников органа местного самоуправления, допустивших нарушения законодательства о порядке рассмотрения обращений, привлекать к дисциплинарной ответственности.	Апрель Ежеквартально Ежеквартально По мере необходимости По мере необходимости	Зубцова Н. К. Конаков О. В. Конаков О. В. Павликовский А. Р. Зубцова Н. К.	

АДМИНИСТРАЦИЯ
КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 марта 2017 года

№ 76

Об утверждении перечня объектов и видов работ
для исполнения наказаний в виде обязательных
и исправительных работ

В соответствии со ст. ст. 49, 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 08.12.2003 года № 161-ФЗ «О приведении Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации и других законодательных актов в соответствие с Федеральным законом «О внесении изменений и дополнений в Уголовный кодекс Российской Федерации»»

п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить Перечень видов обязательных работ, которые могут выполнять осужденные к исполнению наказаний, не связанных с изоляцией от общества согласно Приложению № 1.
2. Утвердить Перечень объектов для отбывания наказания в виде обязательных и исправительных работ согласно Приложению № 2.
3. Постановление администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 22.12.2015 года № 938 «Об утверждении перечня объектов и видов работ для исполнения наказаний в виде обязательных и исправительных работ» считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Криводановского сельсовета А. Р. Павликовский

Приложение № 1

к постановлению администрации Криводановского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области от 13 «марта» 2017 г. № 76

СОГЛАСОВАНО

Начальник филиала по Новосибирскому району ФК У УИИ ГУФСИН России по Новосибирской области
майор внутренней службы
_____ Е.В. Ростовцева
_____ 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Глава Криводановского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
_____ А. Р. Павликовский
«13» марта 2017 года

Перечень видов обязательных работ, которые могут
выполнять осужденные к исполнению наказаний, не
связанных с изоляцией от общества

1. Ремонт и содержание объектов внешнего благоустройства:
 - ремонт и содержание дорог, тротуаров, остановок общественного транспорта и т.д.;
 - уборка территорий от мусора, листьев, снега, скалывание льда;
 - благоустройство дорог;
 - уборка лестничных клеток, подъездов, мусоропроводов;
 - уборка снега с крыш.
- 2.Озеленение и благоустройство территорий.
- 3.Ремонтно-строительные работы:
 - строительство, реконструкция и ремонт жилья, объектов социально — культурного назначения;
 - ремонт водопроводных, канализационных и других коммуникаций;
 - работы по подготовке к отопительному сезону.
4. Другие виды трудовой деятельности:
 - выполнение отдельных видов сезонных работ: покраска, ремонт и мытье окон жилых и административных зданий (школ, детских садов, больниц и пр.);
 - погрузочно-разгрузочные работы;
 - обновление табличек с названиями улиц;
 - организация делопроизводства, машинописные работы,
 - компьютерный набор текста.

Приложение № 2

к постановлению администрации Криводановского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
от 13 «марта» 2017 г. № 76

СОГЛАСОВАНО

Начальник филиала по Новосибирскому району ФК У УИИ ГУФСИН России по Новосибирской области
майор внутренней службы
_____ Е.В. Ростовцева
_____ 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Глава Криводановского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
_____ А. Р. Павликовский
«13» марта 2017 года

Перечень объектов для отбывания наказания в виде
исправительных и обязательных работ

1. Объекты для исполнения наказания в виде исправительных работ:
 - ООО «Коммунал-сервис» — директор Разгоняева Наталья Павловна;
 - ООО «Промстрой-Д» — директор Стрельникова Людмила Петровна;
 - ООО «ЖЭУ-16 с. Криводановка» — генеральный директор Волкова Галина Алексеевна;
 - ООО «Спарк» — директор Бланк Мария Ивановна.;
 - ООО «Ганз» — директор Аркатова Наталья Леонидовна;
 - Индивидуальный предприниматель Микаева Виктория Сергеевна;
 - Индивидуальный предприниматель Герасков Елена Владимировна;
 - ООО ТД «Сибирь» — директор Насонов Л.М.;
 - ЗАО «Новосибирский патронный завод» — руководитель Добрынин П.Я.;
 - ООО «СтройВест» — директор Толстых Л.Ю.;
 - Индивидуальный предприниматель Михеев Владимир Александрович;
 - ООО «Крафторг» — директор Решетников Константин Эдуардович;
 - ООО ТД «Барс» — директор Зернов М.Ю..
2. Объекты для отбывания наказания в виде обязательных работ:
 - Администрация Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области — глава администрации Павликовский Александр Робертович;
 - МУП Похоронная служба «Кри-Мар» — директор Тайлакова Валентина Алексеевна;
 - МУП «Криводановское» — директор Кухареv Кирилл Сергеевич;
 - МАУ КДиСО с. Криводановка — директор Злобина Ирина Викторовна;
 - ООО «Коммунал-сервис» — директор Разгоняева Наталья Павловна;
 - ООО «Промстрой-Д» — директор Стрельникова Людмила Петровна;
 - ООО «ЖЭУ-16 с. Криводановка» — генеральный директор Волкова Галина Алексеевна;
 - ООО «Спарк» — директор Бланк Мария Ивановна;
 - ООО «Экспо Отель» — генеральный директор Гавриленко Елизавета Александровна;
 - Криводановское сельское потребительское общество — председатель совета — Перевоева Ольга Степановна.

РЕКОМЕНДАЦИИ
публичных слушаний

от 25.09.2017 г

с.Ленинское

Граждане Морского сельсовета, участвуя в публичных слушаниях по обсуждению проекта Устава Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, РЕШИЛИ:

1. Проект Устава Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, вынесенный на обсуждение с поступившими предложениями и дополнениями, одобрить.
2. Рекомендовать Совету депутатов Морского сельсовета на сессии утвердить муниципальный правовой акт Устава Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Председательствующий В.Ю. Кудрявцев

ПРОЕКТ ПО СОСТОЯНИЮ НА 06.10..2017г.

Принят:

Решением _____ сессии Совета депутатов

Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области 5 созыва

от _____ № _____

УСТАВ
КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Наименование, статус и территория муниципального образования

1. Наименование муниципального образования — Кубовинский сельсовет Новосибирского района Новосибирской области (далее по тексту — Кубовинский сельсовет или поселение или муниципальное образование).

Границы Кубовинского сельсовета и статус его как сельского поселения установлены Законом Новосибирской области от 02.06.2004 № 200-ОЗ «О статусе и границах муниципальных образований Новосибирской области».

2. Кубовинский сельсовет состоит из объединенных общей территорией следующих населенных пунктов: с. Кубовая, п. Красный Яр, п. Ломовская Дача, п. Сосновка, п. Степной, п. Зеленый Мыс, п. Бибиха, п. Ломовская Дача.

3. Административным центром Кубовинского сельсовета является село Кубовая.

Статья 2. Структура органов местного самоуправления

1. Структуру органов местного самоуправления Кубовинского сельсовета составляют:

- 1) представительный орган поселения — Совет депутатов Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее — Совет депутатов);
- 2) Глава Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее — Глава сельсовета, Глава поселения или Глава муниципального образования);
- 3) исполнительно-распорядительный орган поселения — администрация Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее — администрация поселения);

2. Иные органы, выборные должностные лица местного самоуправления могут предусматриваться в структуре органов местного самоуправления только путем внесения соответствующих изменений в данный Устав.

3. Полномочия контрольно-счетного органа поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля передаются контрольному счетному органу Новосибирского муниципального района на основании соглашения, заключенного Советом депутатов Кубовинского сельсовета с представительным органом Новосибирского муниципального района.

Статья 3. Муниципальные правовые акты

1. Муниципальными правовыми актами являются:

- 1) устав муниципального образования, правовые акты, принятые на местном референдуме;
- 2) нормативные и иные правовые акты Совета депутатов;
- 3) правовые акты Главы поселения, администрации поселения.
2. Устав Кубовинского сельсовета (далее — Устав) и оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, являющиеся актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеют прямое действие и применяются на всей территории поселения.

3. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования в газете «Приобская правда» или обнародования путем размещение полного текста на срок не менее 30 дней на информационном стенде в администрации и в иных общедоступных местах: библиотека, школы, доски объявлений.

Остальные муниципальные правовые акты вступают в силу с момента их подписания, если иной порядок вступления их в силу не установлен в самих актах.

Муниципальные правовые акты представительных органов местного самоуправления, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

4. Проекты муниципальных правовых актов Кубовинского сельсовета могут вноситься депутатами Совета депутатов, Главой муниципального образования, избирательной комиссией, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, прокурором Новосибирского района Новосибирской области.

Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливается нормативно правовым актом органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления, на рассмотрение которых вносятся указанные проекты.

Статья 4. Поселение официальных символов не имеет.

Статья 5. Вопросы местного значения Кубовинского сельсовета

1. К вопросам местного значения Кубовинского сельсовета относятся:

- 1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;
- 2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;
- 3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;
- 4) организации в границах поселения электро- и газоснабжения населения в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- 5) 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;
- 6) обеспечение проживающих в поселении 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;
- 7) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения;
- 8) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма 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, общественно-го 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) создание условий для развития местного традиционного народного художественно-го творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;

- 16) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;
- 17) 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;
- 18) формирование архивных фондов поселения;
- 19) участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов;
- 20) 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; организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;
- 21) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, при-

своение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементов 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, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения;
- 24) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;
- 25) 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;
- 26) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;
- 27) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;
- 28) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;
- 29) осуществление муниципального лесного контроля;
- 30) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин.
- 31) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;
- 32) оказание поддержки социально ориентированному некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 33) 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;
- 34) осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения;
- 35) 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;
- 36) участие в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» в выполнении комплексных кадастровых работ.

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;
- 13) осуществление мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих на территории поселения;
- 14) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;
- 15) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта.

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 всей территории Кубовинского сельсовета в целях решения непосредственно населением вопросов местного значения.

В местном референдуме имеют право участвовать граждане Российской Федерации, место жительства которых расположено в границах Кубовинского 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 Правительством Новосибирской области или иным органом, на который судом возложено обеспечение проведения местного референдума.

3. Инициативу проведения местного референдума могут выдвинуть:

- 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 Кубовинского сельсовета в соответствии с федеральным законом, но не менее 25 подписей.

5. Принятое на местном референдуме решение подлежит обязательному исполнению на территории Кубовинского 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 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 неправомочность 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 мажоритарной избирательной системе относительного большинства, при которой депутаты представительного органа муниципального образования избираются по одномандатным или многомандатным избирательным округам, избранными считаются кандидаты, набравшие наибольшее количество голосов избирателей относительно других кандидатов.

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, преобразования 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 Кубовинского сельсовета Новосибирского 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 Кубовинского 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 Кубовинского 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 Кубовинского сельсовета, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов Новосибирской области в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития муниципального образования, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, 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 Кубовинского сельсовета, за исключением случаев, если в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

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

Статья 12. Собрание граждан

1. Для обсуждения вопросов местного значения Кубовинского 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 обращениях вопросов, с направлением письменного ответа.

6. Итоги собрания граждан подлежат официальному опубликованию или обнародованию.

Статья 13. Конференция граждан (собрание делегатов)

1. Конференция (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 конференции граждан (собрания делегатов) подлежат официальному опубликованию или обнародованию.

Статья 14. Опрос граждан

1. Опрос граждан проводится на всей территории Кубовинского 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 Кубовинского 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 Кубовинского сельсовета для объектов регионального и межрегионального значения.

3. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется решением Совета депутатов в соответствии с Законом Новосибирской области от 29.06.2016 №74-ОЗ «Об отдельных вопросах назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Новосибирской области».

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 Кубовинского 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 11 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 управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- 6) 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;
- 7) определение порядка участия муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества;
- 8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
- 9) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;
- 10) принятие решения об удалении Главы муниципального образования в отставку;
- 11) установление официальных символов Кубовинского сельсовета и порядка их исполь-

зования;

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

13) назначение голосования по вопросам изменения границ Кубовинского сельсовета, преобразования поселения;

14) утверждение структуры администрации по представлению главы поселения;

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

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

17) утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры поселения, программ комплексного развития социальной инфраструктуры поселения, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации

18) утверждение инвестиционных программ организаций коммунального комплекса по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов, используемых для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов;

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

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

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

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

24) избрание Главы поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса;

25) 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 Кубовинского 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 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

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 указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее 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. На постоянной основе осуществляет свои полномочия 1 депутат Совета депутатов. На депутата Совета депутатов, осуществляющего полномочия на постоянной основе, распространяются ограничения, установленные федеральным законодательством.

3. 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.

4. Депутат должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

5. 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 объявлением 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;
- 8) отъезда 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 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

6. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

7. 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.

В случае обращения Губернатора Новосибирской области с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата представительного органа муниципального образования днем появления основания для досрочного прекращения полномочий является день поступления в представительный орган муниципального образования данного заявления.

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.
3. В соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации также могут устанавливаться дополнительные социальные и иные гарантии в связи с прекращением полномочий (в том числе досрочно) депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления. Такие гарантии, предусматривающие расходование средств местных бюджетов, устанавливаются только в отношении лиц, осуществлявших полномочия депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправле-

ния на постоянной основе и в этот период достигших пенсионного возраста или потерявших трудоспособность, и не применяются в случае прекращения полномочий указанных лиц по основаниям, предусмотренным абзацем седьмым части 16 статьи 35, пунктами 2.1, 3, 6 - 9 части 6, статьи 36, частью 7.1, пунктами 5 - 8 части 10, частью 10.1 статьи 40, частями 1 и 2 статьи 73 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4. Встречи депутата с избирателями проводятся в помещениях, специально отведенных местах, а также на внутридворовых территориях при условии, что их проведение не повлечет за собой нарушение функционирования объектов жизнеобеспечения, транспортной или социальной инфраструктуры, связи, создание помех движению пешеходов и (или) транспортных средств либо доступу граждан к жилым помещениям или объектам транспортной или социальной инфраструктуры. Уведомление органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органов местного самоуправления о таких встречах не требуется. При этом депутат вправе предварительно проинформировать указанные органы о дате и времени их проведения.

5. Органы местного самоуправления определяют специально отведенные места для проведения встреч депутатов с избирателями, а также определяют перечень помещений, предоставляемых органами местного самоуправления для проведения встреч депутатов с избирателями, и порядок их предоставления.

6. Встречи депутата с избирателями в форме публичного мероприятия проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях.

7. Воспрепятствование организации или проведению встреч депутата с избирателями в форме публичного мероприятия, определяемого законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях, влечет за собой административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 23. Председатель Совета депутатов

1. Организацию деятельности Совета депутатов осуществляет председатель Совета депутатов, избираемый из своего состава большинством голосов от установленного числа депутатов 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, решения Совета депутатов;
 - 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) открывает и закрывает счета Совета депутатов в банках и иных кредитных учреждениях;
 - 9) является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным отдельной строкой в местном бюджете на финансирование Совета депутатов;
 - 10) 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 № 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 Кубовинского сельсовета, осуществляемого в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 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 Кубовинского сельсовета.

Статья 27. Глава поселения

1. Глава поселения является высшим должностным лицом Кубовинского сельсовета.

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

Кандидатом на должность главы муниципального образования может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

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

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

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

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

4. Глава поселения осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

5. Глава поселения:

- 1) представляет Кубовинский сельсовет в отношениях с органами местного самоуправления других поселений, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Кубовинского 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 администра-

ции, 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 Кубовинского 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 Кубовинского 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) 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;

14) глава поселения предоставляет Совету депутатов Кубовинского 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;

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

6. 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, 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.

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 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами.

7. 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.

8. Глава поселения подконтролен и подотчетен населению Кубовинского сельсовета и Совету депутатов.

9. Глава муниципального образования должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориями лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

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 объявленным 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;
- 9) отъезда избирателями;
- 10) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы поселения;
- 11) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 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 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

В случае, если избранный Советом депутатов Кубовинского сельсовета глава Кубовинского сельсовета, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения представительного органа муниципального образования об удалении его в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, представительный орган муниципального образования не вправе принимать решение об избрании главы поселения до вступления решения суда в законную силу.

2.1 В случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования избрание главы муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, осуществляется не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий.

При этом если до истечения срока полномочий представительного органа муниципального образования осталось менее шести месяцев, избрание главы муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, осуществляется в течение трех месяцев со дня избрания представительного органа муниципального образования в правомочном составе.

3. Полномочия главы муниципального образования прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Статья 29. Удаление главы поселения в отставку

1. Совет депутатов Кубовинского сельсовета в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» вправе удалить главу поселения в отставку по инициативе Совет депутатов Кубовинского 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 № 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 № 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 Кубовинского сельсовета по результатам его ежегодного отчета перед Советом депутатов, данная два раза подряд;
- 4) несоблюдение ограничений, запретов, неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельными категориями лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;
- 5) допущение главой муниципального образования, местной администрацией, иными органами и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования и подведомственными организациями массового 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 выдвигании данной инициативы глава поселения и губернатор Новосибирской области уведомляются не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в Совет депутатов Кубовинского 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 рассмотрение 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 № 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 выдвигании данной инициативы глава поселения уведомляется не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в Совет депутатов Кубовинского сельсовета.

7. Рассмотрение инициативы депутатов Совета депутатов или Губернатора Новосибирской области об удалении главы поселения в отставку осуществляется Советом депутатов Кубовинского 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. 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 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

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

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 № 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 их избрания и позднее, чем за 6 месяцев до окончания установленного срока их полномочий.

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

Инициативная группа обязана не позднее чем за 14 дней письменно уведомить депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления, избирательную комиссию Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о времени и месте проведения своего собрания по выдвиганию 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 выдвигании инициативы проведения голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления инициативная группа обращается в избирательную комиссию Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области с ходатайством о регистрации инициативной группы.

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

К ходатайству должен быть приложен протокол собрания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвигании инициативы по проведению голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления.

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

в случае соответствия ходатайства инициативной группы и приложенных к нему документов требованиям 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 Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области выдает инициативной группе регистрационное свидетельство, форма которого утверждается избирательной комиссией Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, а также публикует информацию о регистрации инициативной группы в официальном печатном издании органов местного самоуправления муниципального образования.

6. В поддержку инициативы проведения голосования по отзыву инициативная группа должна представить подписи участников голосования по отзыву в количестве 15 процентов от числа участников голосования по отзыву, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного округа. Количество подписей, предоставляемых в избирательную комиссию Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, может превышать необходимое количество для поддержки инициативы проведения голосования по отзыву не более чем на 15%. 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 поряд-

ке, 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 Кубовинского сельсовета Новосибирского 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, подписи 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 Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

В случае обнаружения среди проверяемых подписей 10% и более недостоверных и (или) недействительных подписей избирательная комиссия Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области принимает решение об отказе в проведении голосования по отзыву и в течение одних суток после принятия указанного решения выдает уполномоченному представителю инициативной группы копию решения избирательной комиссии с изложением оснований отказа.

При наличии необходимого количества достоверных подписей участников голосования по отзыву, собранных в поддержку проведения голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, избирательная комиссия Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области принимает соответствующее решение и направляет его копию в Совет депутатов. В течение 15 дней со дня поступления копии решения избирательной комиссии Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области при соблюдении установленных настоящим Уставом требований для отзыва депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления Совет депутатов принимает решение о назначении голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления. Данное решение подлежит обязательному опубликованию.

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

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 Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области 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, полномочия, которого исполняет Глава поселения, 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, либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности.

3. Администрация обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образуемым 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 Кубовинского сельсовета;
- 3) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;
- 4) заключение соглашений с органами местного самоуправления Новосибирского района о передаче им части полномочий органов местного самоуправления Кубовинского сельсовета на основании решения Совета депутатов;
- 5) организация в границах поселения электро- и газоснабжения населения 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 проживающих в поселении 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, школьного спорта 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) участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов;
- 19) организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;
- 20) 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.
- 21) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;
- 22) создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспе-

чения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

- 23) 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;
- 24) 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;
- 25) определение порядка заслушивания отчетов руководителей муниципальных предприятий, учреждений, средств массовой информации об их деятельности;
- 26) осуществление функций заказчика на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, связанных с решением вопросов местного значения, осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
- 27) 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 Кубовинского сельсовета;
- 28) организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития Кубовинского сельсовета, а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы Кубовинского сельсовета, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
- 29) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения;
- 30) участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории поселения;
- 31) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;
- 32) 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;
- 33) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;
- 34) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;
- 35) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;
- 36) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения;
- 37) осуществление муниципального лесного контроля;
- 38) осуществление полномочий по осуществлению муниципальных заимствований, предоставлению муниципальных гарантий, предоставлению бюджетных кредитов, управлению муниципальным долгом и муниципальными активами;
- 39) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;
- 40) создание условий для развития туризма;
- 41) создание музеев на территории Кубовинского сельсовета;
- 42) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин
- 43) организация и осуществление муниципального контроля на территории Кубовинского сельсовета;
- 44) разработка административных регламентов проведения проверок при осуществлении муниципального контроля;
- 45) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством Российской Федерации;
- 46) 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;
- 47) 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»;
- 48) 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;
- 50) осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения;
- 51) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;
- 52) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в поселении нотариуса;
- 53) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории поселения;
- 54) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории поселения;
- 55) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;
- 56) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалиды организации в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 57) разработка программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, программ комплексного развития социальной инфраструктуры поселения, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;
- 58) 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, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;
- 59) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационально- 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;
- 60) участие в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» в выполнении комплексных кадастровых работ;
- 60.1) осуществление мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих на территории поселения;
- 60.2) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;
- 60.3) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта;
- 62) исполнение иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, главы поселения.

Статья 33. Избирательная комиссия Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

1. Избирательная комиссия Кубовинского сельсовета Новосибирского 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 Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области формируется в количестве 6 членов 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 Новосибирского 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 из текущего 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 членов 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 Законодательном Собрании Новосибирской области;

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

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

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

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

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

6. Избирательная комиссия Кубовинского сельсовета Новосибирского 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, текст и число открепительных удостоверений 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, текст и число открепительных удостоверений для голосования на выборах депутатов Совета депутатов;

е.1) выдает открепительные удостоверения в случаях, предусмотренных законом;

ж) обеспечивает изготовление бюллетеней, открепительных удостоверений по выборам депутатов Совета депутатов, бюллетеней, открепительных удостоверений 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 повторного голосования на местном референдуме, повторного голосования на выборах в органы местного самоуправления, повторных и дополнительных выборов в органы местного самоуправления;

к) 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;

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

м) 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;

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

о) 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, зарегистрировавшего муниципальный список кандидатов; выдает кандидатам, зарегистрированным по единому муниципальному избирательному округу, доверенным лицам, уполномоченным представителям по финансовым вопросам избирательных объединений удостоверения установленного образца; заверяет списки кандидатов по одномандатным (многомандатным) избирательным округам, выдвинутые избирательными объединениями; регистрирует инициативные группы по проведению местного референдума, иные группы участников референдума, выдает им регистрационные свидетельства установленного образца;

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

7. Избирательная комиссия Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области не обладает правами юридического лица.

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

Статья 34. Муниципальный контроль

1. Под муниципальным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории Кубовинского 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 Кубовинского 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 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 35. Муниципальная служба

Правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального 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 36. Местный бюджет

1. Кубовинский сельсовет имеет собственный бюджет – бюджет Кубовинского 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 са-

моуправления 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 расходов на оплату их труда 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 местного бюджета 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 местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, устанавливаемыми и исполняемыми органами местного самоуправления в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Исполнение расходных обязательств осуществляется за счет средств местного бюджета поселения 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 равным для всех жителей поселения, за исключением отдельных категорий граждан, численность которых не может превышать 30 процентов от общего числа жителей поселения и для которых размер платежей может быть уменьшен.

2. Вопросы 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 Кубовинского сельсовета, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами.

Статья 41. Ответственность органов местного самоуправления, депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления перед населением

1. Основание наступления ответственности органов местного самоуправления, депутатов, членов 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 Кубовинского сельсовета вправе отозвать депутатов, членов 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 указанными органами и должностными лицами переданных им отдельных государственных полномочий.

Статья 43. Ответственность Совета депутатов перед государством

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МОРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА

пятого созыва РЕШЕНИЕ (очередной тридцать второй сессии)

от «10» октября 2017 г.

№ 3

с. Ленинское

Об утверждении Положения о старосте сельского населенного пункта Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 3 Закона Новосибирской области от 28.12.2016 №132-ОЗ «О старостах сельских населенных пунктов в Новосибирской области», Уставом Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, Совет депутатов Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о старосте сельского населенного пункта Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области согласно приложению к настоящему Решению.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Приобская правда» и на официальном сайте Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

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

4. Контроль за исполнением данного решения возложить на председателя Совета депутатов Морского сельсовета Жаворонкова И.А.

Председатель Совета депутатов
Морского сельсовета

Глава Морского сельсовета

_____/Жаворонков И.А./

_____/Кудрявцев В.Ю./

Приложение
к решению очередной 32-й сессии Совета депутатов Морского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области от «10» октября 2017г. № 3

Положение о старосте сельского населенного пункта Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Законом Новосибирской области от 28 декабря 2016 года № 132-ОЗ «О старостах сельских населенных пунктов в Новосибирской области» определяет статус, порядок избрания, прекращения полномочий, права, обязанности и материального стимулирования старост сельского населенного пункта (поселка, села, деревни), расположенного на территории Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – староста, сельский населенный пункт, сельское поселение).

1. Общие положения

1.1. Институт старост является одной из форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления. Старосты выступают связующим звеном между населением сельских населенных пунктов и органами местного самоуправления, способствуют развитию инициативы общественности, широкому привлечению граждан к решению вопросов местного значения, исходя из интересов населения, проживающего на сельской территории.

1.2. Старосты осуществляют свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Основной целью деятельности старост является объединение жителей соответствующей территории для самостоятельного решения вопросов местного значения в соответ-

ствии с законодательством Российской Федерации.

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 Кубовинского сельсовета, а Совет депутатов Кубовинского 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 Законодательное Собрание Новосибирской области проект закона Новосибирской области о роспуске Совета депутатов.

2. Полномочия Совета депутатов Кубовинского 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 Кубовинского 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 Кубовинского сельсовета.

4. В случае, если соответствующим судом установлено, что вновь избранный в правомочном составе Совет депутатов Кубовинского 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 Кубовинского сельсовета.

5. Закон Новосибирской области о роспуске Совета депутатов Кубовинского 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 Кубовинского сельсовета и главы местной администрации перед государством

1. Губернатор Новосибирской области издает правовой акт об отрешении от должности главы Кубовинского 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 Кубовинского 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 использование межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетных кредитов, нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, 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 Кубовинского 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 Кубовинского 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.

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 официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении

изменений и дополнений в устав муниципального образования, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов Новосибирской области в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

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, разграничение полномочий между органами местного самоуправления (за исключением случаев приведения устава муниципального образования в соответствие с федеральными законами, а также изменения полномочий, срока полномочий, 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 Кубовинского сельсовета и предусматривающие создание контрольно-счетного органа Кубовинского 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».

3.1 Изменения и дополнения в устав муниципального образования вносятся муниципальным правовым актом, который может оформляться:

1) решением представительного органа (схода граждан) муниципального образования, подписанным его председателем и главой муниципального образования либо единолично главой муниципального образования, исполняющим полномочия председателя представительного органа (схода граждан) муниципального образования;

2) отдельным нормативным правовым актом, принятым представительным органом (сходом граждан) и подписанным главой муниципального образования. В этом случае на данном правовом акте проставляются реквизиты решения представительного органа (схода граждан) о его принятии. Включение в такое решение представительного органа (схода граждан) переходных положений и (или) норм о вступлении в силу изменений и дополнений, вносимых в устав муниципального образования, не допускается.

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.

5. Приведение устава муниципального образования в соответствие с федеральным законом, законом Новосибирской области осуществляется в установленный этими законодательными актами срок. В случае, если федеральным законом, законом Новосибирской области указаный срок не установлен, срок приведения устава муниципального образования в соответствие с федеральным законом, законом Новосибирской области определяется с учетом даты вступления в силу соответствующего федерального закона, закона Новосибирской области, необходимости официального опубликования (обнародования) и обсуждения на публичных слушаниях проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования, учета предложений граждан по нему, периодичности заседаний представительного органа муниципального образования, сроков государственной регистрации и официального опубликования (обнародования) такого муниципального правового акта и, как правило, не должен превышать шесть месяцев.

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 Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области принятый _____ (дата принятия) № ____ (с изменениями и дополнениями от _____) (указываются даты и № всех решений о внесении изменений в устав) утрачивает силу с момента вступления в силу настоящего Устава.

Глава Кубовинского сельсовета		
Новосибирского района		(ФИО)
Новосибирской области	_____	(подпись)
Председатель Совета депутатов Кубовинского сельсовета		
Новосибирского района		(ФИО)
Новосибирской области	_____	(подпись)

мероприятий по предупреждению и тушению пожаров;

6) оказывать содействие в реализации решений органов местного самоуправления поселения;

7) организовывать на добровольных началах участие населения в работах по благоустройству и озеленению территорий общего пользования (улицы, проезды, скверы, площади и др. территории общего пользования), обелисков, памятников, а также информировать Администрацию поселения о состоянии дорог в зимний и летний период;

8) оказывать содействие Администрации поселения и организациям, ответственным за содержание территорий, в организации сбора мусора;

9) организовывать население на систематическое проведение работ по уборке и благоустройству придомовых территорий, работ по текущему ремонту и окраске фасадов домовладений, их отдельных элементов (балконов, водосточных труб), надворных построек, ограждений, расположенных на принадлежащих гражданам земельных участках;

10) информировать Администрацию поселения о состоянии уличного освещения;

11) информировать Администрацию поселения о случаях самовольного строительства и проведения земляных работ на подведомственной территории;

12) следить за состоянием прудов, водоемов, колодцев и подъездов к ним;

13) оказывать содействие органам полиции в укреплении общественного порядка;

14) оказывать содействие органам местного самоуправления поселения в обнародовании муниципальных правовых актов;

15) оказывать содействие Администрации поселения в осуществлении учета объектов недвижимости в целях налогообложения;

16) оказывать содействие органам местного самоуправления поселения по реализации полномочий в сфере охраны общественного порядка;

17) проявлять заботу об инвалидах, одиноких престарелых гражданах, многодетных семьях, детях, оставшихся без родителей, и других гражданах, находящихся в трудной жизненной ситуации, зарегистрированных на территории сельского населенного пункта;

18) направлять информацию о таких гражданах в Администрацию поселения;

19) вносить предложения от имени жителей сельского населенного пункта в органы местного самоуправления поселения для планирования и формирования бюджета поселения в части расходных обязательств в отношении соответствующей территории;

19) не реже одного раза в год отчитываться перед жителями о проведенной работе.

3.2. Староста имеет право:

1) представлять интересы населения, проживающего на соответствующей территории, в органах местного самоуправления, в организациях, предприятиях, учреждениях, осуществляющих свою деятельность на территории населенного пункта в порядке, установленном действующим законодательством;

2) оказывать содействие органам местного самоуправления поселения в созыве собрания жителей сельского населенного пункта, в отношении которого староста осуществляет свою деятельность;

3) оказывать содействие органам местного самоуправления поселения в организации проведения выборов, референдумов, публичных слушаний;

4) обращаться по вопросам, входящим в его компетенцию, Администрацию поселения;

5) обращаться к руководителям организаций за содействием в проведении мероприятий, связанных с благоустройством соответствующего сельского населенного пункта, его озеленением, организацией досуга населения, а также оказанием помощи гражданам;

6) осуществлять общественный контроль за соблюдением противопожарных и санитарных правил, за содержанием объектов благоустройства, зданий, спортивных сооружений, зеленых насаждений, а также мест общего пользования, культурно-бытовых и торговых предприятий, расположенных на территории сельского населенного пункта;

7) осуществлять общественный контроль по вопросам качества обработки земель, сообщать в Администрацию поселения о неиспользуемых или используемых не по назначению земельных участках, расположенных на подведомственной территории;

8) осуществлять общественный контроль за торговым и бытовым обслуживанием населения;

9) принимать участие в оказании социальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, зарегистрированным на территории сельского населенного пункта;

10) принимать участие в организации и проведении культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, а также досуга проживающего населе-

ния;

11) рассматривать в пределах своих полномочий заявления, предложения, жалобы граждан.

4. Финансовые основы деятельности старосты

4.1. Староста исполняет свои полномочия на оглачиваемой основе.

4.2. Затраты, связанные с организационно-техническим обеспечением деятельности старосты, могут возмещаться за счет средств бюджета поселения, в размере и на условиях, установленных Советом сельского поселения.

Возмещение указанных затрат старосте осуществляется Администрацией поселения.

4.3. Староста может быть поощрен органами местного самоуправления поселения за активную работу.

5. Заключительные положения

5.1. Полномочия старосты прекращаются по истечении срока полномочий, а также могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- смерть старосты;
- подача им письменного заявления в Совет сельского поселения или Администрацию поселения о досрочном прекращении полномочий;
- признание судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- признание судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;
- установление в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия старосты;
- вступление в законную силу обвинительного приговора суда в отношении старосты;
- избрание (назначение) его на государственную должность, должность государственной службы Российской Федерации, муниципальную должность или должность муниципальной службы;
- выезд на постоянное место жительства за границы части территории поселения, на которой он был избран;
- прекращение гражданства Российской Федерации, прекращение гражданства иностранного государства — участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретение им гражданства иностранного государства либо получение 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;
- отзыв населением территории поселения, на которой он был избран;
- преобразование поселения, осуществляемое в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также упразднение поселения.

5.2. Основаниями для досрочного прекращения полномочий старосты по решению собрания граждан являются:

- неудовлетворительная оценка населением сельского населенного пункта деятельности старосты по результатам его ежегодного отчета.

АДМИНИСТРАЦИЯ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.10.2017

№ 141

с. Кубовая

Об утверждении Устава Кубовинского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
в новой редакции

В соответствии с ФЗ № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по вопросу утверждения Устава Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в 14-00 часов по адресу:
Новосибирская область, Новосибирский район, с.Кубовая, ул.Центральная 18

2. Постановление вступает в силу с даты официального опубликования в газете Новосибирского района «Приобская правда» .

3. Контроль за исполнением настоящего постановлением оставляю за собой.

Глава Кубовинского сельсовета С.Г.Степанов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

пятого созыва РЕШЕНИЯ Очередной двадцать пятой сессии

09.08. 2017 г.

№ 1

п.Железнодорожный

«О внесении изменения в устав Березовского
сельсовета Новосибирского района Новосибирской
области»

Рассмотрев рекомендации и протокол № 1 публичных слушаний по проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области прошедших 08.08.2017г. в 15-00 в ДК п. Железнодорожный; Совет депутатов Березовского сельсовета

РЕШИЛ

1. Принять изменения и дополнения в Устав Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (приложение №1).

2. В порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», представить настоящее решение в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области на государственную регистрацию в течение 15 дней.

3. Опубликовать решение Совета депутатов Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «О внесении изменений и дополнений в Устав Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» после их государственной регистрации в течение 7 дней со дня поступления из Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области.

4. Направить в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области сведения об источнике и о дате официального опубликования данного решения для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Новосибирской области в течение 10 дней.

5. Настоящее решение вступает в силу после регистрации в главном Управлении Министерства Юстиции России по Новосибирской области и последующем его опубликовании в газете «Приобская правда».

Глава Березовского сельсовета
В.В.Кузьмичёв

Председатель Совета депутатов
Т.Н. Вареник

Приложение к решению
№ 1 от 09 августа 2017 год, Очередной двадцать пятой сессии
Совета депутатов Березовского сельсовета пятого созыва

РЕШЕНИЯ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ
Березовского сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области

3.Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования в газете «Приобская правда» или газете «Территория развития», или газете «Вестник», или обнародования путем размещение полного текста на срок не менее 30 дней на информационном стенде в администрации Березовского сельсовета.

Остальные муниципальные правовые акты вступают в силу с момента их подписания, если иной порядок вступления их в силу не установлен в самих актах.

Муниципальные правовые акты представительных органов местного самоуправления, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Глава Березовского сельсовета В.В. Кузьмичёв

ПОРЯДОК УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И УЧАСТИЯ ГРАЖДАН В ОБСУЖДЕНИИ: ПРОЕКТА УСТАВА КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА; ПРОЕКТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО АКТА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА; ПРОЕКТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА И ОТЧЕТА О ЕГО ИСПОЛНЕНИИ; ПРОЕКТА ПЛАНА И ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА; ВОПРОСОВ О ПРЕОБРАЗОВАНИИ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Новосибирской области «О наименованиях органов местного самоуправления в Новосибирской области» от 16.03.2006г. № 3-ОЗ, в целях определения форм участия населения в обсуждении: проекта Устава Кубовинского сельсовета; проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Кубовинского сельсовета; проекта местного бюджета Кубовинского сельсовета и отчета о его исполнении; проекта плана и программы развития Кубовинского сельсовета; вопросов о преобразовании Кубовинского сельсовета, а также учета предложений населения муниципального образования в обсуждении указанных проектов.

1.2. Обсуждение: проекта Устава Кубовинского сельсовета; проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Кубовинского сельсовета; проекта местного бюджета Кубовинского сельсовета и отчета о его исполнении; проекта плана и программы развития Кубовинского сельсовета; вопросов о преобразовании Кубовинского сельсовета может проводиться:

- посредством обращения граждан в органы местного самоуправления в письменной форме;
- на публичных слушаниях.

1.3. Население Кубовинского сельсовета с момента опубликования (обнародования): проекта Устава Кубовинского сельсовета; проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Кубовинского сельсовета; проекта местного бюджета Кубовинского сельсовета и отчета о его исполнении; проекта плана и программы развития Кубовинского сельсовета; вопросов о преобразовании Кубовинского сельсовета до проведения публичных слушаний вправе вносить свои предложения в проект указанных муниципальных правовых актов. Обращение населения в органы местного самоуправления по: проекту Устава Кубовинского сельсовета; проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Кубовинского сельсовета; проекту местного бюджета Кубовинского сельсовета и отчета о его исполнении; проекту плана и программы развития Кубовинского сельсовета; вопросам о преобразовании Кубовинского сельсовета осуществляются в виде предложений в письменном виде.

1.4. Предложения населения по: проекту Устава Кубовинского сельсовета; проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Кубовинского сельсовета; проекту местного бюджета Кубовинского сельсовета и отчета о его исполнении; проекту плана и программы развития Кубовинского сельсовета; вопросам о преобразовании Кубовинского сельсовета вносятся в Совет депутатов Кубовинского сельсовета в течение 10 дней со дня опубликования (обнародования) проектов данных нормативных правовых актов с указанием:

- статей вышеназванных проектов, в которые вносятся поправки, либо новой редакции данных статей;
- внесение дополнительных статей в указанные проекты.

1.5. Участие граждан в обсуждении: проекта Устава Кубовинского сельсовета; проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Кубовинского сельсовета; проекта местного бюджета Кубовинского сельсовета и отчета о его исполнении; проекта плана и программы развития Кубовинского сельсовета; вопросов о преобразовании Кубовинского сельсовета на публичных слушаниях осуществляются в соответствии с порядком организации и проведения публичных слушаний, утвержденным Советом депутатов Кубовинского сельсовета.

1.6. Поступившие в Совет депутатов муниципального образования предложения граждан по вышеуказанным проектам подлежат регистрации по прилагаемой форме.

1.7. В целях обобщения и подготовки для внесения на рассмотрение сессии Совета депутатов Кубовинского сельсовета предложений населения по вышеуказанным проектам в соответствии с регламентом Совета депутатов Кубовинского сельсовета создается рабочая группа, либо решением Совета депутатов Кубовинского сельсовета определяется депутат.

1.8. Рабочая группа Совета депутатов Кубовинского сельсовета, либо определенный Советом депутатов депутат готовит предложения о принятии или отклонении поступивших предложений населения. Указанные предложения выносятся на рассмотрение сессии Совета депутатов, которая может состояться не ранее, чем через 30 дней со дня опубликования или обнародования соответствующего проекта.

Приложение к порядку учета
предложений и участия граждан в обсуждении: проекта Устава
Кубовинского сельсовета; проекта муниципального правового
акта о внесении изменений и дополнений в Устав Кубовинского сельсовета; проекта местного бюджета
Кубовинского сельсовета; проекта плана
и программы развития Кубовинского сельсовета; вопросов о преобразовании Кубовинского сельсовета

Форма учета предложений граждан по:
проекту Устава Кубовинского сельсовета, проекту муниципального правового
акта о внесении изменений и дополнений в Устав Кубовинского сельсовета;
проекту местного бюджета Кубовинского сельсовета и отчета о его исполнении;
проекта плана и программы развития Кубовинского сельсовета; вопросов о
преобразовании Кубовинского сельсовета

№ п/п	Инициатор внесения пред- ложений	Дата вне- сения	Глава, статья, часть, пункт, абзац проекта	Текст Соот- ветствующего проекта	Текст поправ- ки	Текст Проекта с внесенной поправкой	Примечание

Приобская ПРАВДА

Учредитель:
Государственное автономное учреждение
Новосибирской области «Издательский дом «Советская Сибирь»

За содержание рекламы ответственность несет рекламодатель
Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов статей

Адрес редакции и издателя: 630048, Адрес издателя: 630048, г. Новосибирск,
ул. Римского-Корсакова, 22. Тел. 314-11-20, 314-13-79
Адрес электронной почты: priobpr@mail.ru; сайт: priobka.ru, priobka.pф

ЦЕНА в розницу — СВОБОДНАЯ

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Сибирскому федеральному округу (Роскомнадзор).
Свидетельство ПИ № ТУ 54 - 00822 от 10.11.2016
Время подписания в печать — 10.10.2017 г. по графику — 12.00, фактически — 12.00
Тираж 100 экз. Заказ
Газета отпечатана в ООО «Печатный дом—НСК».
630084, г. Новосибирск, ул. Лазарева, 33/1 — 305.
Объем 3 п. л. Печать офсетная