|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **с.Отрадненское****Куйбышевского** **района****Новосибирской**  **области****30.03.2021 г.** |  **В е с т н и к**  **№ 259.** | **УЧРЕДИТЕЛЬ****Администрация****Отрадненского****сельсовета** |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ОТРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Отрадненское

от 16.03.2021 г. № 14

**Об утверждении перечня объектов, в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений, на 2021 год**

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», на основании Федерального закона от 06.10.2003 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с Уставом Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области администрация Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень объектов, в отношении которых планируется заключение

 концессионных соглашений на 2021 год.

 2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник» администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области и разместить на официальном сайте администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области.

 3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области Т.А.Родионенко

 УТВЕРЖДЕНО

 Постановлением администрации

Отрадненского сельсовета

 Куйбышевского района

Новосибирской области

от 16.03.2021 г. № 14

 **ПЕРЕЧЕНЬ**

 **Объектов в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений на 2021 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта, адрес | Характеристика объекта – технические параметры (протяженность, площадь. и т.д) | Реквизиты документов оснований возникновения права муниципальной собственности | Вид работы в рамках концессионного соглашения | Планируемая сфера применения объекта |
| 1 | Автомобильные дороги общего пользованиясело Отрадненское улица Центральная | 0,225 площадь 2496 кв.м | Свидетельство о государственной регистрации праваот 16.12.2011 г.№54-54-15/053/2011-655 | реконструкция  |  |
| 2 | село Отрадненское улица Зелёная  | 0,325 площадь 3244 кв.м | от 16.12.2011 г.54-54-15/053/2011-656 | реконструкция |  |
| 3 | село Отрадненское улица Гагарина | 0,907 площадь 6723 кв.м  | от 16.12.2-011 г.54-54-15/053/2011-657 | реконструкция |  |
| 4 | село Отрадненское улица Новосельская  | 0,881, площадь 3341 кв.м | от 16.12.2011 г.№ 54-54-15/053/2011-658 | реконструкция |  |
| 5 | село Отрадненское улица Озёрная | 0,599 площадь 5897 кв.м | от 16.12.2011 г.54-54-15/053/2011-659 | реконструкция |  |
| 6 | село Отрадненское улица Садовая  | 0,688 площадь 1740 кв.м | от 16.12.2011 г.54-54-15/053/2011-660 | реконструкция |  |
| 7 | село Отрадненское улица Набережная | 1,413 площадь 14002 кв.м | от 16.12.2011 г.54-54/15-053/2011-661 | реконструкция |  |
| 8 | село Отрадненское улица Объездная | 0,457 площадь 4502 кв.м | от 16.12.2011 г.54-54-15/053/2011-662 | реконструкция |  |
| 9 | село Патрушево улица Патрушевская | 0,853 площадь 7403 кв.м | от 29.06.2015 г.54-54-15/002/2012-579 | реконструкция |  |
| 10 | деревня Бурундуково улица Центральная  | 0,400 площадь 9010 кв.м  | от 19.04.2012 г.54-54-15/002/2012-580 | реконструкция |  |
| 11 | деревня Бурундуково улица Речная | 0,296 | 54-54-15/002/2012-580 | реконструкция |  |
| 12 | деревня Бурундуково улица Зелёная | 0,600 | 54-54-15/002/2012-580 | реконструкция |  |
| 13 | село Отрадненское улица Гаражная  | 0,700 площадь 6860 кв.м | 54-54/015-54/015/008/2015-194/1 | реконструкция |  |

АДМИНИСТРАЦИЯ

ОТРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА НВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.03.2021 г. № 15

с. Отрадненское.

**О внесении изменений в постановление администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области от 16.05.2017 № 21 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче сведений из реестра муниципального имущества» (с изменениями от 14.08.2018 № 51, от 17.06.2019 № 43)**

 В целях приведения нормативных правовых актов в соответствии с законодательством, администрация Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления

муниципальной услуги по выдаче сведений из реестра муниципального имущества, утвержденного постановлением администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области № 21 от 16.05.2017 года »(с изменениями от 14.08.2018 № 51, от 17.06.2019 № 43):

1. Добавить подпункт 2.7.1.

«2.7.1. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210- ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся

предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги

и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации

после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

 г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении

муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначально отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

-предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%97%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%8B%5C%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%20%D0%BE%D1%82%2027.07.2010%20N%20210-%D0%A4%D0%97%20%28%D1%80%D0%B5%D0%B4.%20%D0%BE%D1%82%2030.12.2020.rtf#Par564) Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

 2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник» администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области и разместить на официальном сайте администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области Т.А.Родионенко

АДМИНИСТРАЦИЯ

ОТРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

 18.03. 2021 г. № 16

с. Отрадненское.

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза по улицам и искусственным сооружениям.**

В соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов», Уставом Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области, администрация Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза по улицам и искусственным сооружениям.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник» администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области, на официальном сайте Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области в телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области Т.А.Родионенко

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области

от 18.03.2021 № 16

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ** **РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза по улицам и искусственным сооружениям.**

1. **Общие положения**
	1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги

по выдаче разрешений на перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза по улицам и искусственным сооружениям (далее – муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между администрацией Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области (далее – администрация), специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, и физическими лицами – получателями муниципальной услуги, а также организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Отрадненского сельсовета.

* 1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают:

физические или юридические лица, имеющим намерение получить разрешение на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее – заявитель).

Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:

* + 1. Местонахождение администрации муниципального

образования, предоставляющего муниципальную услугу:

632360, Новосибирская область, Куйбышевский район, с. Отрадненское,  ул. Центральная, 17 а

* + 1. Часы приёма заявителей в Администрации муниципального

образования:

 - понедельник –пятница: с 8-30 до 12-00  с 13-00 до 16-30;

- перерыв на обед: 12.00 – 13.00 часов;

- выходные дни – суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты: otradnoe-08@mail.ru

1.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также информирование о стадии, результатах рассмотрения документов, предоставляется по обращению заявителя:

- в устной форме лично в часы приема администрации Отрадненского сельсовета или по телефону в соответствии с графиком работы администрации Отрадненского сельсовета;

- в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес администрации Отрадненского сельсовета;

- в электронной форме посредством электронной почты администрации Отрадненского сельсовета, на сайте Отрадненского сельсовета: Otradnenskoye.nso.ru, а также через ЕПГУ;

- на информационных стендах администрации Отрадненского сельсовета.

1.4. Информация, размещаемая на сайте Отрадненского сельсовета, на ЕПГУ и информационных стендах, обновляется по мере ее изменения.

1.5.. Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах администрации Отрадненского сельсовета, стенды располагаются на уровне глаз стоящего человека, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

1.6.. На ЕПГУ размещается следующая информация:

-исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

-круг заявителей;

-срок предоставления муниципальной услуги;

-результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

-размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление
муниципальной услуги;

-исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

-о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

-формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.7. При устном обращении содержание 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. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут.

1.8. При консультировании по телефону специалисты администрации Отрадненского сельсовета в соответствии с поступившим запросом предоставляют в вежливой (корректной) форме необходимую информацию в рамках поступившего вопроса.

Ответ на телефонный звонок также должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.9. 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.

Если для подготовки ответа требуется дополнительная информация от заявителя, специалист предлагает заявителю направить в администрацию Отрадненского сельсовета письменное обращение, ответ на которое предоставляется в письменной форме.

1.10. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ.

1.11. Письменный ответ подписывается Главой Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области (далее – Глава) либо уполномоченным на то должностным лицом, содержит фамилию и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию Отрадненского сельсовета в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию Отрадненского сельсовета в письменной форме. Кроме того, на поступившее в администрацию Отрадненского сельсовета обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ на сайте Отрадненского сельсовета.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**
	1. Наименование муниципальной услуги: выдача разрешений на

перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза по улицам и искусственным сооружениям.

* 1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация

Отрадненского сельсовета. Органы и (или) организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

* 1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения;

- отказ в предоставлении услуги;

* 1. Срок предоставления муниципальной услуги:
		1. Общий срок принятия решения о предоставлении

муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня обращения за муниципальной услугой.

* + 1. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги

не более 14 дней.

* + 1. Срок выдачи (направления) заявителю документов,

являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 30 дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

 2.5.1. Перечень нормативных актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещен на официальном сайте администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области в сети « Интернет» по адресу: Otradnenskoye.nso.ru в ФГИС «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее-ЕПГУ).

* 1. Полный перечень документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги:

- заявление на получение разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (приложение 1).

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документы на транспортное средство;

- документы на перевозимый груз.

 В случае подачи заявления представителем заявителя к заявлению дополнительно прилагается копия документа, подтверждающего права (полномочия) представителя заявителя.

 В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти Новосибирской области, федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме.

 2.7.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, истребуемых сотрудниками администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области самостоятельно, отсутствуют.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя.

 2.8. 1.Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210- ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся

предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги

и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации

после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

 г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении

муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначально отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

-предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%97%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%8B%5C%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%20%D0%BE%D1%82%2027.07.2010%20N%20210-%D0%A4%D0%97%20%28%D1%80%D0%B5%D0%B4.%20%D0%BE%D1%82%2030.12.2020.rtf#Par564) Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

 2.9.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

 2.10.1. Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- непредставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6. административного регламента;

- наличие в предоставленных документах повреждений, исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- письменное заявление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

 2.11.1. Услуги включенные в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

 2.12.1. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

 2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

 2.14.1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги- один день с момента обращения заявителя (при личном обращении); один день со дня поступления письменной корреспонденции (почтой), один день со дня поступления запроса через электронные каналы связи.

Запросы заявителя регистрируются в журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

 2.15.1. Требования к помещениям администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу:

В администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области обеспечивается:

- осуществление приема заявлений в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных мест), которые включают в себя места для ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема заявителей;

- соответствие помещений администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности;

- оборудование присутственных мест доступными местами общего пользования (туалетами) и системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами;

- беспрепятственный доступ 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 и собак- проводников).

Присутственные места оборудуются:

- стендами с информацией для заявителей об услугах, предоставляемых администрацией муниципального образования;

- вывесками с наименование помещений у входа в каждое из помещений;

- средствами оказания первой медицинской помощи.

 2.15.2. Требования к местам для ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

Места для ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места для ожидания в очереди, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания и мест заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Но не менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием.

Места для ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

 2.15.3. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги.

Визуальная текстовая информация, размещаемая на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и изменения справочных сведений.

Информационные стенды. Столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним. При изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

 2.15.4. Требования к местам для приема заявителей.

В помещениях администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области выделяются помещения для приема заявителей.

При нахождении двух специалистов, ведущих прием, в одном помещении, рабочее место каждого специалиста отделяется перегородками.

Кабинеты для приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

- времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством.

Специалисты обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

 2.16.1. Показатели доступности муниципальной услуги является обеспечение следующих условий:

- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания администрации Отрадненского сельсовета (далее - место предоставления муниципальной услуги);

- беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика);

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

-информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;

-оказание в месте предоставления муниципальной услуги помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

-оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги;

-территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящей части в порядке, определяемом постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2020 № 115 «О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид"» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

-размещение информации об услуге в месте предоставления муниципальной услуги, на ЕПГУ;

-обеспечение возможности для заявителей в целях получений муниципальной услуги представлять заявку в электронной форме через личный кабинет ЕПГУ;

-обеспечение возможности для заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять электронные образцы документов, требующихся для предоставления муниципальной услуги;

-обеспечение возможности для заявителей просмотра сведений о ходе предоставления муниципальной услуги через личный кабинет ЕПГУ;

-обеспечение возможности для заявителей получения приглашения на прием в администрацию Отрадненского сельсовета для предъявления оригиналов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных ими ранее в электронной форме, с указанием даты и времени приема, для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги (за исключением случая предоставления заявителем документов, заверенных усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации) в том числе нотариуса);

-обеспечение возможности для заявителей получения уведомления об отсутствии оснований для получения муниципальной услуги с указанием причин;

-обеспечение возможности для заявителей получения решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги через личный кабинет ЕПГУ (в случае предоставления заявителем документов, заверенных усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации) в том числе нотариуса);

 2.16.2. Показателями качества государственной услуги являются своевременность и полнота предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги заявитель взаимодействует со специалистом 1 раз, продолжительность взаимодействия составляет не более 45 минут.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

 2.17.1. Заявка на предоставление муниципальной услуги может быть направлена в администрацию Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области в форме электронного документа через ЕПГУ (если заявитель имеет доступ к личному документу).

Электронные образцы документов, требующихся для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в администрацию Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области через личный кабинет ЕПГУ.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена через личный кабинет ЕПГУ.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.**

**3.1. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

 3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента.

При принятии документов специалист администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области (далее- специалист) проверяет:

1. наличие документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, и правильность оформления заявления;

1. соответствие представленных документов следующим требованиям:

- документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии);

- фамилия, имя и отчество (последнее- при наличии) заявителя, адрес места жительства написаны полностью;

- в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При принятии документов, представленных заявителем лично, специалист:

1. сверяет оригиналы и копии документов, если их верность не

зарегистрирована в установленном порядке, заверяет копии документов своей подписью, заверяет у главы Отрадненского сельсовета оригиналы документов возвращает заявителю;

1. оказывает помощь заявителю в оформлении нового заявления, в

случае неправильного оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги;

1. заполняет расписку о приеме заявления заявителя в двух экземплярах.

Один экземпляр расписки передает заявителю. Второй экземпляр расписки приобщает к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, и формирует личное дело заявителя, которое подлежит хранению в течении 3 лет с момента прекращения предоставления муниципальной услуги.

В случае обнаружения несоответствия представленных документов вышеперечисленным требованиям специалист информирует заявителя (представителя заявителя) о возможности принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае неустранения обнаруженных несоответствий.

В случае предоставления документов представителем заявителя специалист проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

При получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, почтовым отправлением специалист направляет расписку заявителю по почте в течении 10 минут с момента их получения (регистрации).

Результатом выполнения административной процедуры является прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и внесение соответствующей записи в журнал регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги в день приема заявления и прилагаемых к нему документов.

Суммарная длительность административной процедуры приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет не более 15 минут.

 3.1.2. Возможность оформления заявки на ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет ЕПГУ.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕГПУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации граждан на ЕПГУ.

Администрация Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного предоставления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 день.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации администрацией муниципального образования электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляется должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕГПУ, официальном сайте обновляется до статуса «принято».

Результатом выполнения административной процедуры является прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и внесение соответствующей записи в журнал регистрации заявлений.

Суммарная длительность административной процедуры приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в электронной форме через ЕПГУ, составляет 1 день.

3.2. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

 3.2.1. Основание для начала административной процедуры является прием специалистом заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и внесение записи в журнал регистрации заявлений в день приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В течении 3 дней со дня внесения записи о заявителе в журнал регистрации заявлений специалист:

- готовит и подписывает у главы Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области решение в письменной форме о предоставлении муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю по почте в течении 1 дня с даты принятия соответствующего решения.

Решение о предоставлении муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подшивается специалистом в личное дело.

Суммарная длительность административной процедуры принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 3 дня.

3.3. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ.

 3.3.1. С использованием личного кабинета ЕПГУ заявителям обеспечивается возможность:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

2) запись на прием в администрацию Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области для подачи запроса о предоставлении услуги (запрос).

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области графика приема заявителей.

Администрация Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

3)формирование запроса;

4) прием и регистрация администрацией Отрадненского сельсовета Куйбышевского района новосибирской области запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

5) получение сведений о ходе выполнения запроса.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в администрацию Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области для подачи запроса о предоставлении услуги;

- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

- уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

- уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

6) осуществление оценки качества предоставления услуги;

7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области, должностного лица либо муниципального служащего.

**IV. Формы контроля за исполнением муниципальной услуги.**

4.1 Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностным лицами, муниципальными служащими положений административного регламента и принятием решений ответственными должностным лицами, муниципальными служащими.

 4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административным регламентом, осуществляется Главой Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области.

 4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения ежедневных проверок соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Новосибирской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных административным регламентом, и принятием в ходе ее предоставления решений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

 4.2.1. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решения об устранении соответствующих нарушений администрацией муниципального образования проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании квартальных, полугодовых, годовых планов работы, утверждаемых главой Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области.

Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению.

 4.2.2. Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги постановлением администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Справка подписывается всеми членами комиссии.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, направленному в письменной форме или поступившему при устном обращении гражданина, по обращению, поступившему в форме электронного документа, в течении 30 дней со дня регистрации обращения в администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Данная информация подписывается лицом, в полномочия которого входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

Ответ на обращение, направленное в письменной форме или поступившее при устном обращении гражданина, направляется по почте.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме, в течении 30 дней со дня регистрации обращения.

 4.2.3. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в два года.

4.3. Ответственность муниципальных служащих и должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

 4.3.1. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

 4.4.1. Граждане вправе обращаться лично (устно), а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в письменной форме или форме электронного документа в адрес администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области и ее должностных лиц с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Новосибирской области, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

При личном приеме гражданин представляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. Ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование администрации муниципального образования, либо фамилию, имя, отчество главы муниципального образования, либо его должность, а также свои фамилию, имя, отчество (последние- при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждении своих доводов заявитель предлагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

В обращении в форме электронного документа гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее- при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

В течении 30 дней со дня регистрации письменного обращения в администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области обратившимся направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме, в течении 30 дней со дня регистрации обращения.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области, должностных лиц, муниципальных служащих.**

5.1.Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области, должностного лица либо муниципального служащего.

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

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования, должностного лица либо муниципального служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области, должностного лица администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9)приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами;

10)требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

 5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области подаются главе муниципального образования.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района новосибирской области, должностного лица, муниципального служащего, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области (<http://www.Otradnenskoye.nso.ru>), ЕПГУ (<http://do.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

 5.3.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области, фамилию, имя, отчество (последнее- при наличии) должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области, должностного лица либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области, должностного лица либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

 5.3.3. Жалоба, поступившая в администрацию Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации муниципального образования в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

 5.3.4. По результатам рассмотрения жалобы принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

 5.3.5. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

 5.3.6. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

 5.3.7. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя – физического лица, направившего жалобу, или почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в тексте жалобы содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица администрации муниципального образования, муниципального служащего, а также членов их семей, должностное лицо, наделяемое полномочиями по рассмотрению жалоб вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение жалобы, о чем в течении трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия заявителя –физического лица и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

Если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение тех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся иные доводы или обстоятельства, должностное лицо. Наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе принимать решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О принятом решении в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, в течении трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в администрацию муниципального образования.

Работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в форме, предусмотренной пунктом 30.4. настоящего административного регламента.

5.3.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

Заявление №\_\_\_\_\_\_

на получение разрешения для перевозки крупногабаритного

и (или) тяжеловесного груза

Наименование, адрес и телефон перевозчика груза:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Маршрут движения (указать название улиц, по которым проходит транспорт):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Вид необходимого разрешения:

Разовое на \_\_ перевозок по маршруту с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_без ограничения числа перевозок.

 Характеристика груза (наименование, габариты, масса):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_гос. номер:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Расстояние между осями, м:

1 \_\_\_ 2 \_\_\_3\_\_\_4\_\_\_5\_\_\_6\_\_\_7\_\_\_8 и т.д.

 Нагрузки на оси, тн:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Полная масса: \_\_\_\_тн, в том числе масса тягача: \_\_\_\_тн, прицепа \_\_\_\_ тн

 Габариты: длина \_\_\_\_ м, ширина \_\_\_\_ м, высота \_\_\_\_м.

 Вид сопровождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Должность, фамилия, телефон перевозчика груза, подавшего заявление:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подачи заявления: \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги  |
|  |  |  |
| Проверка сведений, представленных заявителем |
|  |  |  |
| Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги |
|  |  |  |
| Выдача разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов |  | отказ в предоставлении муниципальной услуги |

АДМИНИСТРАЦИЯ

ОТРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА НВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22.03.2021 г. № 17

с. Отрадненское.

**О внесении изменений в постановление администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области от 23.06.2014 № 61 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенные для сдачи в аренду» (с изменениями от 17.08.2018 № 53,**

**от 19.06.2019 № 45)**

 В целях приведения нормативных правовых актов в соответствии с законодательством, администрация Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления

муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенные для сдачи в аренду» (с изменениями от 17.08.2018 № 53,

от 19.06.2019 № 45):

1. Пункт 2.7. дополнить абзацем следующего содержания:

«- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%97%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%8B%5C%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%20%D0%BE%D1%82%2027.07.2010%20N%20210-%D0%A4%D0%97%20%28%D1%80%D0%B5%D0%B4.%20%D0%BE%D1%82%2030.12.2020.rtf#Par564) Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами».

1. Пункт 2.13., дополнить подпунктом 2.13.5., следующего содержания:

«2.13.5. Территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящей части в порядке, определяемом постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2020 № 115 «О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид"» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов».

 2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник» администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области и разместить на официальном сайте администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области Т.А.Родионенко

АДМИНИСТРАЦИЯ

ОТРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА НВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.03.2021 г. № 18

с. Отрадненское.

**О внесении изменений в постановление администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области от 16.05.2017 № 22 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов»,** **(с изменениями от 07.07.2017 № 40, от 10.08.2018 № 50, от 19.06.2019 № 46).**

 В целях приведения нормативных правовых актов в соответствии с законодательством, администрация Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления

муниципальной услуги по предоставлению в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов (с изменениями от 07.07.2017 № 40, от 10.08.2018 № 50, от 19.06.2019 № 46):

1. Пункт 2.7.1. дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5)предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%97%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%8B%5C%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%20%D0%BE%D1%82%2027.07.2010%20N%20210-%D0%A4%D0%97%20%28%D1%80%D0%B5%D0%B4.%20%D0%BE%D1%82%2030.12.2020.rtf#Par564) Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами».

1. Абзац 7 подпункта 2.16.2.изложить в новой редакции:

«-территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящей части в порядке, определяемом постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2020 № 115 «О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид"» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов».

 2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник» администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области и разместить на официальном сайте администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области Т.А.Родионенко

АДМИНИСТРАЦИЯ

ОТРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 24.03.2021г. № 19

с. Отрадненское

**Об утверждении муниципальной программы «Создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов на 2021-2023 годы»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ администрация Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов на 2021-2023 годы»

 2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник» Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области.

 3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области Т.А.Родионенко

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области

 от 24.03.2021 №19

**ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

**«Создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов на 2021-2023 годы»**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель программы  | Администрация Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области (далее- администрация Отрадненского сельсовета) |
| Участники программы  | администрация Отрадненского сельсовета, ДНД Отрадненского сельсовета;МКОУ Отрадненская СОШ (по согласованию);МКУК « КДЦ» Отрадненский ДК; Отделение МВД России по Куйбышевскому району (по согласованию) |
| Цели программы | 1.Укрепление в поселении [терпимост](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A2%D0%B5%D1%80%D0%BF%D0%B8%D0%BC%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C)и к иному [мировоззрению](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9C%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B7%D0%B7%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5), [образу жизни](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9E%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B7_%D0%B6%D0%B8%D0%B7%D0%BD%D0%B8), поведению и [обычаям](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9E%D0%B1%D1%8B%D1%87%D0%B0%D0%B9), толерантности на основе ценностей многонационального российского общества, общероссийской гражданской идентичности и культурного самосознания, принципов соблюдения прав и свобод человека. 2.Выявление и преодоление негативных тенденций, тормозящих устойчивое социальное и культурное развитие поселения и находящих свое проявление в фактах.3.Формирование в поселении позитивных ценностей и установок на уважение, принятие и понимание богатого многообразия культур народов, их традиций и этнических ценностей посредством. |
| Задачи программы  | 1.Разработка и внедрение в систему учреждений образования, культуры (по согласованию) всех ступеней программ и учебных материалов, воспитывающих подрастающее поколение в духе миролюбия, веротерпимости и толерантности, а также формирующих нормы социального поведения, характерные для гражданского общества;2. Разработка и реализация комплекса мероприятий по пропаганде миролюбия, повышению толерантности к этническим, религиозным и политическим разногласиям, противодействие экстремизму;3. Повышение эффективности политики, направленной на снижение социально-психологической напряженности в обществе, внедрение в социальную практику норм толерантного поведения. |
| Ожидаемые результаты отреализации программы  | 1.Снижение степени распространенности негативных этнических установок и предрассудков, прежде всего, в молодежной среде.2.Укрепление толерантного сознания, основанного на понимании и принятии культурных отличий, неукоснительном соблюдении прав и свобод граждан в многонациональной молодежной среде 3.Снижение уровня конфликтогенности в межэтнических отношениях |
| Этапы и сроки реализации программы  | Программа не имеет строгого деления на этапы, мероприятия реализуются на протяжении всего срока действия Программы 2021 – 2023 годы. |
| Целевые показатели программы  | N п/п | Наименование показателя  | Ед. изм. | Плановое значение целевого показателя  |
| 2021 | 2022 | 2023 |
| 1 | Воспитание культуры толерантности через систему образования. | Кол. меропр. | 4 | 4 | 4 |
| 2 | Укрепление толерантности и профилактика экстремизма в молодежной среде. | Кол. меропр. | 3 | 3 | 3 |
| 3 | Совершенствование механизмов обеспечения законности и правопорядка в сфере межнациональных отношений. | Кол. меропр. | 2 | 2 | 2 |
| Объемы и источники финансированияпрограммы  |  Источники  финансирования  | Расходы (тыс. руб.) |
| 2021 | 2022 | 2023 | Итого |
| Всего, в том числе:  | 0 | 2,0 | 2,0 | 4,0 |
| бюджет поселения | 0 | 2,0 | 2,0 | 4,0 |

**1. Содержание проблемы и обоснование необходимости её решения**

**программными методами**

Необходимость разработки целевой  Программы в Отрадненском сельсовете связана с реализацией полномочий органов местного самоуправления по созданию условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Отрадненского сельсовета, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

 Разработка  Программы  вызвана необходимостью поддержания стабильной общественно-политической обстановки и профилактики экстремизма на территории Отрадненского сельсовета в сфере межнациональных  отношений.

Специфика миграционных процессов, необходимость социально-культурной адаптации мигрантов свидетельствуют о возможном наличии объективных предпосылок межэтнической напряженности.

По степени межнациональной  напряжённости  в сельском совете достаточно спокойно. Однако, в связи с достаточно не высоким уровнем жизни граждан, проблемы межнациональных  отношений не теряют своей актуальности и нуждаются в пристальном внимании органов местного самоуправления.

 В настоящее время сфера межнациональных  отношений остается наиболее вероятным центром притяжения конфликтных настроений населения, вызванных проблемами в социальной и экономической сферах.

 Особенно высока потенциальная склонность к проявлениям экстремизма в молодежной среде. В программе  особое внимание уделяется формам и методам вовлечения разно национальной молодежи в изучение народных традиций, в дискуссии по наиболее актуальным вопросам подростковой коммуникабельности в сфере межнациональных  отношений и национальных стереотипов.

 В рамках Программы  будут реализовываться мероприятия, направленные на решение проблем профилактики проявлений экстремизма в сельском  совете  предусматривается:

 -реализация мероприятий, направленных на укрепление  мира и стабильности в  сельском  совете - обеспечение информированности населения о решении проблем в сфере межнационального  сотрудничества в  сельском  совете. При отсутствии программно-целевого подхода к решению проблем профилактики экстремизма и гармонизации межнациональных  отношений в сельском  совете  возможен негативный прогноз по развитию событий в данной сфере.

**2. Цели и задачи программы**

Цель программы:

1.Укрепление в поселении [терпимост](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A2%D0%B5%D1%80%D0%BF%D0%B8%D0%BC%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C)и к иному [мировоззрению](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9C%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B7%D0%B7%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5), [образу жизни](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9E%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B7_%D0%B6%D0%B8%D0%B7%D0%BD%D0%B8), поведению и [обычаям](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9E%D0%B1%D1%8B%D1%87%D0%B0%D0%B9), толерантности на основе ценностей многонационального российского общества, общероссийской гражданской идентичности и культурного самосознания, принципов соблюдения прав и свобод человека.

2.Выявление и преодоление негативных тенденций, тормозящих устойчивое социальное и культурное развитие поселения и находящих свое проявление в фактах.

3.Формирование в поселении позитивных ценностей и установок на уважение, принятие и понимание богатого многообразия культур народов, их традиций и этнических ценностей посредством.

 Основными задачами реализации Программы являются:

1.Разработка и внедрение в систему учреждений образования, культуры (по согласованию) всех ступеней программ и учебных материалов, воспитывающих подрастающее поколение в духе миролюбия, веротерпимости и толерантности, а также формирующих нормы социального поведения, характерные для гражданского общества;

2. Разработка и реализация комплекса мероприятий по пропаганде миролюбия, повышению толерантности к этническим, религиозным и политическим разногласиям, противодействие экстремизму;

3. Повышение эффективности политики, направленной на снижение социально-психологической напряженности в обществе, внедрение в социальную практику норм толерантного поведения.

# 3. Программные методы достижения цели и решения задач

 Осуществление комплекса мероприятий Программы должно проводиться по следующим основным направлениям:

 1) Выработка и реализация мер раннего предупреждения межэтнической напряженности, проявлений национального высокомерия, нетерпимости и насилия, профилактики экстремизма.

 2) Формирование единого информационного пространства для пропаганды и распространения идей толерантности, гражданской солидарности и уважения к другим культурам.

 3) Разработка и реализация в учреждениях дошкольного, начального, среднего, профессионального образования образовательных программ, направленных на формирование у подрастающего поколения позитивных установок на этническое многообразие.

 4) Развитие межэтнической интеграции в области культуры.

 5) Осуществление мониторинга выполнения Программы, постоянный контроль хода ее реализации со стороны органов власти и общественности.

# 4. Сроки и этапы реализации Программы

 Срок реализации Программы – 2021 – 2023 годы.

**5. Ресурсное обеспечение Программы**

Настоящая Программа реализуется за счет:

- средств бюд­жета Отрадненского сельсовета, выделяемых на проведение спортивных, культурно-массовых и других досуговых мероприятий в Культурно-досуговое муниципальное бюджетное учреждение Отрадненского сельсовета;

 - средств, выделяемых на финансирование основной деятельности участников мероприятий;

- внебюджетных средств.

# 6. Система программных мероприятий

 Достижение целей и задач Программы обеспечивается выполнением мероприятий:

 **1) Воспитание культуры толерантности через систему образования.**

 Формирование толерантного сознания происходит в течение всей жизни человека, однако, его основы закладываются в процессе первичной социализации. Важнейшим институтом социализации наряду с семьей является образование. Именно система образования, в первую очередь дошкольного и школьного, должна заложить мировоззренческие основы будущей толерантной личности.

 **2) Укрепление толерантности и профилактика экстремизма в молодежной среде.**

 Молодежь представляет собой особую социальную группу, которая в условиях происходящих общественных трансформаций чаще всего оказывается наиболее уязвимой с экономической и социальной точек зрения. Нередко формирующийся у молодых людей комплекс социальных обид принимает форму этнически окрашенного протеста, что создает благоприятные условия для роста на этой почве разного рода «этно-» и «мигрантофобий». В «чужих» - «приезжих» и «мигрантах» - молодежь, не имеющая жизненного опыта и знаний, порой начинает видеть причины собственной неустроенности. Они начинают восприниматься как угроза материальному благополучию, как нечто такое, что ограничивает возможности и жизненные шансы молодых людей на рынке труда, образования, жилья и т. д. В этой ситуации проникновение в молодежную среду экстремистских взглядов и идей может привести к трагическим последствиям – применению насилия в отношении мигрантов, иностранных граждан.

 **3) Развитие толерантной среды сельсоветов средствами массовой информации.**

 Важным направлением работы по формированию толерантной среды - является создание единого информационного пространства для распространения идей толерантности, гражданской солидарности, уважения к другим народам, культурам, религиям. Наряду с пропагандой ценностей мира и согласия в межнациональных и межконфессиональных отношениях, необходимо использование потенциала средств массовой информации для содействия свободному и открытому диалогу, обсуждения имеющихся проблем, преодоления индифферентности по отношению к группам и идеологиям, проповедующим нетерпимость.

 **4) Совершенствование механизмов обеспечения законности и правопорядка в сфере межнациональных отношений.**

 Одним из важнейших направлений деятельности по гармонизации межнациональных отношений и созданию толерантной среды является совершенствование правового регулирования и правоприменительной практики в области межэтнических и межконфессиональных взаимодействий. Это относится к строгому соблюдению требований закона при найме на работу и использовании труда этнических мигрантов, улучшению работы органов внутренних дел, осуществляющих их регистрацию и учет занятости, предупреждению дискриминации по этническому признаку в сфере трудовых отношений, профилактике экстремизма и противодействию ксенофобии, прежде всего, в молодежной среде. Необходимо совершенствование профессиональных навыков сотрудников органов правопорядка, работающих с представителями этнических меньшинств, а также занимающихся расследованиями правонарушений и преступлений на почве этнической и религиозной нетерпимости. Насущной задачей является информирование населения, в первую очередь, из числа иностранных граждан, о необходимости соблюдения мер безопасности.

**7. Методика оценки эффективности муниципальной программы**

  Программа не предусматривает бюджетной и экономической эффективности.

Методика оценки социальной эффективности Программы заключается в определении количественных и качественных характеристик изменения ситуации на территории Отрадненского сельсовета.

7.1. Оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется по итогам года ее исполнения за отчетный финансовый год и в целом после завершения реализации муниципальной программы.

7.2. Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится для обеспечения ответственного исполнителя муниципальной программы оперативной информацией о ходе и промежуточных результатах выполнения мероприятий Программы.

7.3. Эффективность реализации программы определяется путем расчета критериев оценки муниципальной программы.

Критериями оценки муниципальной программы являются коэффициент эффективности реализации муниципальной программы (далее – коэффициент эффективности), коэффициент результативности целевых показателей муниципальной программы (далее – коэффициент результативности) и коэффициент финансового исполнения мероприятий муниципальной программы (далее – коэффициент финансового исполнения).

7.4. Коэффициент эффективности отражает соотношение результатов, достигнутых вследствие реализации муниципальной программы, и финансовых затрат, связанных с ее реализацией с учетом ассигнований, утвержденных решением о бюджете Отрадненского сельсовета на очередной финансовый год, и рассчитывается по формуле:

Кэф = Крез \* Кфин,

где Кэф – коэффициент эффективности;

 Крез – коэффициент результативности;

Кфин – коэффициент финансового исполнения.

7.4.1. Коэффициент результативности отражает степень достижения плановых значений целевых показателей муниципальной программы и рассчитывается по формуле:

Крез = (Крез1 + Крез2 + Крез3 …..)/N,

где Крез1 – коэффициент результативности (степень достижения) первого целевого показателя;

 Крез2 - коэффициент результативности (степень достижения) второго целевого показателя;

 Крез3 - коэффициент результативности (степень достижения) третьего целевого показателя;

N – количество целевых показателей муниципальной программы.

 Коэффициент результативности (степень достижения) первого целевого показателя рассчитывается по формуле:

Крез1 = ЦП1(факт)/ЦП1 (план) и т.д., где ЦП – целевой показатель.

7.4.1.1. Для целевого показателя, плановое значение которого «да», при выполнении целевого показателя коэффициент результативности равен 1, при неисполнении – 0.

7.4.1.2. Для целевого показателя, меньшее значение которого отражает большую результативность, коэффициент результативности рассчитывается по формуле:

Крез1 = ЦП1(план)/ЦП1 (факт) и т.д.

7.4.2. Коэффициент финансового исполнения (уровень финансирования) отражает соотношение фактических и плановых объемов финансирования из всех источников ресурсного обеспечения (федеральный, краевой, местный бюджеты и внебюджетные источники), связанных с реализацией программных мероприятий, и рассчитывается по формуле:

Кфин = Vфин.ф/ Vфин.п,

где Vфин.ф – объем финансирования фактический;

Vфин.п – объем финансирования плановый.

7.5. Вывод об эффективности (неэффективности) реализации программы определяется на основании следующих критериев:

|  |  |
| --- | --- |
| Вывод об эффективности реализации муниципальной программы | Критерии оценки эффективности |
| Неэффективная | Кэф< 0.80 |
| Удовлетворительный уровень эффективности | 1>Кэф ≥0.80 |
| Эффективная | Кэф ≥ 1 |

# 8. Основные условия и направления реализации Программы

 Важнейшим условием успешного выполнения Программы является взаимодействие при ее реализации органов власти, образовательных учреждений и учреждений культуры, общественных организаций и объединений, некоммерческих организаций. Только реальное взаимодействие может заложить основы гражданского согласия как необходимого условия сохранения стабильности, обеспечить результативность проводимых мероприятий.

 Объединение усилий органов власти, общественных организаций и движений, участие структур гражданского общества в осуществлении Программы необходимы для эффективной борьбы с проявлениями политического экстремизма и ксенофобии. Рост активности граждан в противостоянии межнациональной и межрелигиозной розни способствует поддержанию общественного порядка, формированию этнической и конфессиональной толерантности. Каждый из разделов Программы должен стать объектом объединенных усилий участников Программы в деле всестороннего развития традиций гражданской солидарности, воспитания культуры мира и формирования толерантности, способствующих обеспечению атмосферы межнационального мира и согласия.

# 9. Реализация Программы, контроль за ходом ее исполнения

 Программа реализуется администрацией Отрадненского сельского поселения с привлечением в установленном порядке образовательных учреждений и учреждений культуры, участковых уполномоченных полиции Отделения МВД России по Куйбышевскому району, ДНД Отрадненского сельсовета.

# 10. Ожидаемый социально-экономический эффект от реализации Программы

 Реализация Программы позволит:

1. снизить степень распространенности негативных этнических установок и предрассудков, прежде всего, в молодежной среде;
2. укрепить толерантное сознание, основанное на понимании и принятии культурных отличий, неукоснительном соблюдении прав и свобод граждан в многонациональной молодежной среде;
3. снизить уровень конфликтогенности в межэтнических отношениях.

Приложение 1

к муниципальной программе

«Создание условий для реализации мер,

направленных на укрепление межнационального

 и межконфессионального согласия,

сохранение и развитие языков и культуры

народов Российской Федерации,

проживающих на территории Отрадненского сельсовета, социальную

и культурную адаптацию мигрантов,

профилактику межнациональных (межэтнических)

конфликтов на 2021-2023 годы»

**Перечень мероприятий муниципальной программы**

**«Создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Отрадненского сельсовета, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов на 2021-2023 годы»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель, участники | срок | ожидаемый непосредственный результат (краткое описание) |
| начала реализации | окончания реализации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **1.Воспитание культуры толерантности через систему образования.** |
| 1.1 | **Мероприятие 1.1.****Развитие системы образования, гражданского патриотического воспитания подрастающего поколения** **В том числе:** |  |  |  |  |
| 1.1.1 | Организация целенаправленной разъяснительной работы в образовательных учреждениях об уголовной и административной ответственности за националистические и иные экстремистские проявления. Проведение бесед по предупреждению и профилактике религиозного и национального экстремизма среди учащихся, родителей, сотрудников школы. | МКОУ Отрадненская СОШ (по согласованию), МКУК «КДЦ» Отрадненский ДК , участковый уполномоченный полиции (по согласованию) | 2021 Согласно планам работы | 2023 | Повышение эффективности системы профилактических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности на территории Отрадненского сельсовета. Обеспечение стабильной социально-политической обстановки, снижении уровня конфликтности в межэтнических отношениях. |
| 1.1.2 | Реализация комплекса организационно – правовых и иных мер в целях устранения причин, способствующих распространению экстремизма в молодежной среде, создания социально-экономических и идеологических условий, препятствующих таким общественно-опасным проявлениям | МКОУ Отрадненская СОШ (по согласованию), МКУК «КДЦ» Отрадненский ДК , участковый уполномоченный полиции (по согласованию) | 2021 Согласно планам работы | 2023 | Выработка эффективных способов профилактики экстремизма и терроризма, формирование толерантного сознания и поведения, гармонизация межэтнических и межкультурных отношений |
| 1.2 | **Мероприятие 1.2.****Поддержка русского языка как государственного языка Российской Федерации и языков народов России****В том числе:** |  |  |  |  |
| 1.2.1 | Реализация комплекса мероприятий, посвященных Дню русского языка,на 2021 – 2023 годы | МКОУ Отрадненская СОШ (по согласованию), МКУК «КДЦ» Отрадненский ДК. | 2021 Согласно планам работы | 2023 | Создание оптимальных условий для сохранения и развития языков народов России, использования русского языка как государственного языка Российской Федерации, языка межнационального общения и одного из официальных языков международных организаций |
|  | **Мероприятие 1.3.** **Содействие сохранению и развитию этнокультурного многообразия народов, проживающих на территории Отрадненского сельсовета****В том числе:** |  |  |  |  |
| 1.3.1 | Проведение тематических мероприятий, посвященных семье Беседы с молодежью на тему: «Экстремизм и религия» | МКОУ Отрадненская СОШ (по согласованию), МКУК «КДЦ» Отрадненский ДК. | 2021Согласно планам работы | 2023 | Повышение правовой культуры студенческой и учащейся молодежи, создание условий для укрепления межконфессионального диалога в студенческой и молодежной среде. Укрепление толерантности в многонациональной молодежной среде |
| 1.3.2 | Выставки декоративно-прикладного творчества национальных культур «Наш мир» | МКУК «КДЦ» Отрадненский ДК. | 2021 Согласно планам работы | 2023 | Выработка эффективных способов профилактики экстремизма в подростково-молодежной среде |
| 1.2.3 | Семейный вечер «Дорогие мои земляки» | МКУК «КДЦ» Отрадненский ДК. | 2021 Согласно планам работы | 2023 | Повышение правовой культуры, создание условий для укрепления межконфессионального диалога |
| 1.2.4 | Беседа: «Толерантность, интернационализм». Книжная выставка «Многоликая Россия», направленная на профилактику экстремизма на национальной почве | МКОУ Отрадненская СОШ (по согласованию), МКУК «КДЦ» Отрадненский ДК,Библиотечная система (по согласованию) | 2021Согласно планам работы | 2023 | Формирование представлений о безопасном поведении в экстремальных ситуациях.Обеспечение стабильной социально-политической обстановки, укрепление толерантности в многонациональной молодежной среде. Формирование представлений о многонациональном народе Российской Федерации |
| 1.2.5 | Читательская конференция для старшеклассников «Культура народов, проживающих в Российской Федерации» | МКОУ Отрадненская СОШ (по согласованию), МКУК «КДЦ» Отрадненский ДК. | 2021 Согласно планам работы | 2023 | Гармонизация межэтнических и межкультурных отношенийФормирование представлений о многонациональном народе Российской Федерации |
|  | **2.Укрепление толерантности и профилактика экстремизма в молодежной среде.** |
|  | **Мероприятие 2.1.****Укрепление единства и духовной общности многонационального народа Российской Федерации****В том числе:** |  |  |  |  |
| 2.1.1 | Содействие проведению торжественных мероприятий, приуроченных к памятным датам в истории народов России («9 Мая – день Победы») | Администрация поселения, субъекты профилактики | 2021 Согласно планам работы | 2023 | Распространение знаний об истории и культуре народов Российской Федерации |
| 2.1.2 | Вечер «Россия – многонациональная страна» | МКОУ Отрадненская СОШ (по согласованию), МКУК «КДЦ» Отрадненский ДК. | 2021 Согласно планам работы | 2023 | Повышение правовой культуры молодежиФормирование представлений о многонациональном народе Российской Федерации |
|  | **Мероприятие 2.2.****Обеспечение межнационального мира и согласия, гармонизация межнациональных (межэтнических) отношений****В том числе:** |  |  |  |  |
| 2.2.1 | Выявление формирующихся конфликтов в сфере межнациональных отношений, их предупреждение | Администрация Отрадненского сельсовета, ДНД, Отделение МВД по Куйбышевскому району | 2021 | 2023 | Предупреждения межнациональных конфликтов, проявлений агрессивного национализма и связанных с ними криминальных проявлений, массовых беспорядков, проявлений экстремизма и терроризма |
| 2.2.4 | Проведение профилактических мероприятий по выявлению несовершеннолетних, допускающих употребление спиртных напитков, наркотических веществ, места их концентрации, возможного приобретения, сбыта, потребления данных веществ, их принадлежность к группам антиобщественного, экстремистского и иного характера, лидеров и активных участников этих групп, а также лиц, вовлекающих несовершеннолетних в антиобщественную деятельность | Участковый уполномоченный полиции, ДНД Отрадненского сельсовета | 2021 | 2023 | Выработка эффективных способов профилактики экстремизма и терроризма |
|  | **3.Развитие толерантной среды сельского поселения средствами массовой информации.** |
|  | **Мероприятие 3.1.** **Информационное обеспечение****В том числе:** |  |  |  |  |
| 3.1.1 | Реализация комплексной информационнойкампании, направленной на укрепление межнациональной и общегражданскойидентичности ( изготовление памяток, буклетов, выставление информации на сайте поселения) | Администрация поселения, МКОУ Отрадненская СОШ (по согласованию), МКУК «КДЦ» Отрадненский ДК. | 2021 | 2023 | Формирование и совершенствование мер стимулирования печатных средств массовой информации, освещающих вопросы реализации национальной политики Российской Федерации |
|  | **4.Совершенствование механизмов обеспечения законности и правопорядка в сфере межнациональных отношений.** |
|  | **Мероприятие 4.1.****Обеспечение равноправия граждан, реализации их конституционных прав в сфере государственной национальной политики Российской Федерации****В том числе:** |  |  |  |  |
| 4.1.1 | Мониторинг обращений граждан о фактах нарушений принципа равноправия граждан независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств при приеме на работу, при замещении должностей муниципальной службы, при формировании кадрового резерва на муниципальном уровне | Администрация Отрадненского сельсовета | 2021 | 2023 |  |

Приложение 2

к муниципальной программе

«Создание условий для реализации мер,

направленных на укрепление межнационального

 и межконфессионального согласия,

сохранение и развитие языков и культуры

народов Российской Федерации,

проживающих на территории Отрадненского

 сельского поселения, социальную

и культурную адаптацию мигрантов,

профилактику межнациональных (межэтнических)

конфликтов на 2021-2023 годы»

**Перечень целевых показателей Программы с расшифровкой плановых значений по годам, а также сведения о взаимосвязи мероприятий и результатов их выполнения с конечными целевыми показателями Программы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Ед. изм. | Наименование программных мероприятий |
| 2021 | 2022 | 2023 |  |
| 1 | 2 | 3 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 |  Воспитание культуры толерантности через систему образования. | Количество мероприятий | 4 | 4 | 4 | Обеспечение стабильной социально-политической обстановки, снижение уровня конфликтности в межэтнических отношениях, в проявлениях экстремизма |
| 2 | Укрепление толерантности и профилактика экстремизма в молодежной среде | Количество мероприятий | 3 | 3 | 3 | Выработка эффективных способов профилактики экстремизма в подростково-молодежной среде. Обеспечение стабильной социально-политической обстановки, укрепление толерантности в многонациональной молодежной среде |
| д3 | Совершенствование механизмов обеспечения законности и правопорядка в сфере межнациональных отношений. | Количество мероприятий | 2 | 2 | 2 | Обеспечение стабильной социально-политической обстановки, снижении уровня конфликтности в межэтнических отношениях |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ОТРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

седьмой сессии

12.02.2021 г. № 3

с. Отрадненское.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ОТРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со ст. 7,35,44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области **РЕШИЛ:**

1. Внести в Устав Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области следующие изменения:

1. **Титульный лист устава**
	1. Наименование устава изложить в следующей редакции:

 «Устав сельского поселения Отрадненского сельсовета Куйбышевского муниципального района Новосибирской области»

 **2. Статья 1. «Наименование, статус и территория муниципального образования»:**

2.1. абзац 1части 1 изложить в следующей редакции:

 «1. Наименование муниципального образования – сельское поселение Отрадненский сельсовет Куйбышевского муниципального района Новосибирской области (далее по тексту – Отрадненский сельсовет или поселение или муниципальное образование).

 2.2.статью 1 дополнить частью 1.1. следующего содержания:

 «1.1. В официальных символах муниципального образования, наименованиях органов местного самоуправления, выборных и иных должностных лиц местного самоуправления, а также в других случаях наравне с полным наименованием муниципального образования (сельское поселение Отрадненский сельсовет Куйбышевского муниципального района Новосибирской области) используется сокращенное – Отрадненский сельсовет Куйбышевского района Новосибирской области.

  **3. Статья 5 «Вопросы местного значения Отрадненского сельсовета**

 3.1. пункт 22 изложить в следующей редакции:

 «22) содержание мест захоронения»

**4. Статья 6. «Права органов местного самоуправления поселения на решение вопросов, не отнесённых к вопросам местного значения поселения»:**

4.1.дополнить часть 1 пунктом 17 следующего содержания:

 «17) предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период замещения сотрудником указанной должности»;

 4.2. дополнить часть 1 пунктом 18 следующего содержания:

 «18) осуществление мероприятий по оказанию помощи лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения».

**5. Статья 12. Собрание граждан**

5.1. в части 1 после слов «должностных лиц местного самоуправления,» дополнить словами «обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения,»;

5.2. часть 3 дополнить абзацем следующего содержания:

 «В собрании граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов определяется нормативным правовым актом Совета депутатов.»

**6. Статья 14. Опрос граждан**

 6.1 Статью 14. Опрос граждан изложить в следующей редакции:

 «1. Опрос граждан проводится на всей территории Отрадненского 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 Отрадненского сельсовета, обладающие избирательным правом. В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

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 Отрадненского сельсовета для объектов регионального и межрегионального значения;

3) жителей муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, - для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.

3. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется решением Совета депутатов в соответствии с Законом Новосибирской области.

4. Решение о назначении опроса граждан принимается Советом депутатов муниципального образования. Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". В нормативном правовом акте Совета депутатов о назначении опроса граждан устанавливаются:

1) дата и сроки проведения опроса;

2) формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;

3) методика проведения опроса;

4) форма опросного листа;

5) минимальная численность жителей муниципального образования, участвующих в опросе;

6) порядок идентификации участников опроса в случае проведения опроса граждан с использованием официального сайта муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

6. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса граждан, осуществляется:

1) за счет средств местного бюджета - при проведении опроса по инициативе органов местного самоуправления или жителей муниципального образования;

2) за счет средств бюджета Новосибирской области - при проведении опроса по инициативе органов государственной власти Новосибирской области.»

**7.** **Статья 16. Территориальное общественное самоуправление.**

7.1 дополнить частью 4 следующего содержания:

 «4.Органы территориального общественного самоуправления могут выдвигать инициативный проект в качестве инициаторов проекта.»

**8. Главу 2 «Формы, порядок и гарантии участия населения в решении вопросов местного значения», дополнить статьей 16.2:**

**«Статья 16.2 Инициативные проекты**

1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Отрадненского сельсовета или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления, в администрацию поселения может быть внесен инициативный проект.

2. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора и иные вопросы по реализации инициативных проектов, отнесенные Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» к компетенции представительного органа муниципального образования, определяются Советом депутатов Отрадненского сельсовета».

**9. Наименование статьи 22 изложить в новой редакции:**

**«22 Гарантии осуществления полномочий депутатов, председателя Совета депутатов Отрадненского сельсовета, Главы Отрадненского сельсовета»**

 9.1. подпункт 5 пункта 4 изложить в новой редакции:

 «5) ежемесячная доплата к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с федеральным законодательством, при осуществлении своих полномочий не менее четырех лет. Ежемесячная доплата к страховой пенсии устанавливается лицам, уволенным (освобожденным от должности) в связи с прекращением полномочий (в том числе досрочно), за исключением прекращения полномочий в случаях, предусмотренных абзацем седьмым части 16 статьи 35, пунктами 2.1, 3, 6-9 части 6, частью 6.1 статьи 36, частью 7.1, пунктами 5-8 части 10, частью 10.1 статьи 40, частями 1 и 2 статьи 73 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"».

9.2. Пункт 7 изложить в новой редакции:

 «7. Депутатам, председателю Совета депутатов Отрадненского сельсовета осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе в целях осуществления своих полномочий гарантируется:

сохранение места работы (должности) на период, продолжительность которого устанавливается уставом муниципального образования и не может составлять в совокупности 5 рабочих дней в месяц;

возмещение расходов на проезд от места жительства к месту нахождения соответствующего представительного органа муниципального образования и обратно».

**10. Статья 29** «**Удаление главы поселения в отставку»**

10.1. подпункт 4 пункта 2, изложить в следующей редакции:

«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 отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

**11. Статья 32. «Полномочия администрации»:**

 11.1. пункт 21 изложить в следующей редакции:

 «21) содержание мест захоронения»

11.2. дополнить пунктом 61.7 следующего содержания:

 «61.7) предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период замещения сотрудником указанной должности.

11.3. дополнить пунктом 61.8 следующего содержания:

 «61.8) осуществление мероприятий по оказанию помощи лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

**12.** **Статья 38.1. «Средства самообложения граждан**», изложить в следующей редакции:

 «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 муниципального образования (населенного пункта (либо части его территории), входящего в состав поселения), за исключением отдельных категорий граждан, численность которых не может превышать 30 процентов от общего числа жителей муниципального образования (населенного пункта (либо части его территории), входящего в состав 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, а в случаях, предусмотренных пунктами 4, 4.1 и 4.3 части 1 статьи 25.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на сходе граждан.

**13. Главу 4. Финансово-экономическая основа местного самоуправления, дополнить статьей 38.2.**

**«Статья 38.2. Финансовое и иное обеспечение реализации инициативных проектов**

1. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», являются предусмотренные решением о местном бюджете бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые в том числе с учетом объемов инициативных платежей и (или) межбюджетных трансфертов из бюджета Новосибирской области, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств муниципального образования.

2. Под инициативными платежами понимаются денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в местный бюджет в целях реализации конкретных инициативных проектов.

3. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет.

Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет, определяется нормативным правовым актом Совета депутатов.

4. Реализация инициативных проектов может обеспечиваться также в форме добровольного имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц.»

2. В порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований», предоставить муниципальный правовой акт о внесении изменений в Устав Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области в течении 15 дней.

3. Главе Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области опубликовать муниципальный правовой акт Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области после государственной регистрации в течении 7 дней со дня его 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 (обнародования) муниципального правового акта Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области, для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Новосибирской области в 10-дневный срок со дня официального опубликования (обнародования).

5. Настоящее решение вступает в силу после государственной регистрации и опубликования в периодическом печатном издании «Вестник» администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области.

Председатель Совета депутатов

Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области Н.В. Микушова

Глава Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области Т.А. Родионенко