|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **с.Отрадненское**  **Куйбышевского**  **района**  **Новосибирской**  **области**  **19.08.2021 г.** | **В е с т н и к**  **№ 270.** | **УЧРЕДИТЕЛЬ**  **Администрация**  **Отрадненского**  **сельсовета** |

Требования пожарной безопасности к котельным установкам

Установки, вырабатывающие пар или горячую воду, называются котельными установками. В зависимости от назначения они бывают отопительные, отопительно-производственные и производственные. По размещению на генеральном плане установки подразделяются на отдельно стоящие, пристроенные к зданиям другого назначения и встроенные в здания другого назначения.

Парогенераторы, установленные в производственных или отопительно-производственных котельных, вырабатывают пар, который используют в технологических процессах (сушка, стерилизация, пастеризация), а также для обеспечения теплотой систем отопления, вентиляции и горячего водоснабжения.

Пожарная безопасность котельных установок при их проектировании и эксплуатации обеспечивается соблюдением противопожарных требований, изложенных в строительных нормах и правилах по проектированию котельных установок и Правилах устройства и безопасной эксплуатации паровых и водогрейных котлов.

Действия оператора при пожаре в котельной, взрывах газов в топке и газоходах котла. Если пожар угрожает котельной или возник в самой котельной, следует принять меры к полной остановке котлов и предупреждению их взрыва, для чего необходимо закрыть запорный предохранительный клапан, задвижку на вводе, а также все краны и задвижки; открыть краны продувочных свечей и принять меры к тушению огня; закрыть шибер за котлом; закрыть окна и двери; если котел паровой, выключить питательный насос; поднять предохранительные клапаны и заклинить их, чтобы они не могли закрываться и обеспечивали выпуск пара в атмосферу; вызвать пожарную команду.

На случай пожара в котельной должен быть следующий противопожарный инвентарь: огнетушители ОП-5 (один на каждую топку), ящик вместимостью 0,5 м3 с сухим песком и две стальные лопаты, войлок или одеяло, шланг для водопроводного крана.

Взрыв газов может произойти в топке или в верхней части газоходов. При взрыве газов в газоходах повышается давление и возможны случаи разрушения обмуровки, а в топке происходит выбрасывание пламени из смотрового и загрузочного отверстий при открытой топочной дверце или сквозь щели при закрытых дверцах, что подвергает опасности обслуживающий персонал котельной. В случае взрыва газов в топке или газоходах котла обслуживающий персонал обязан немедленно остановить его работу и доложить об этом лицу, ответственному за котельную.

*Отдел надзорной деятельности и*

*профилактической работы по*

*Куйбышевскому и Северному районам ГУ*

*МЧС по Новосибирской области Дубровский С.Н.*

АДМИНИСТРАЦИЯ

ОТРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА НВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

09.08.2021 г. № 74

с. Отрадненское.

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»**

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказом Минтранса России от 5 июня 2019 года № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства», руководствуясь Уставом Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области, администрация Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению

муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (прилагается).

1. Постановление администрации Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района Новосибирской области № 16 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза по улицам и искусственным сооружениям» от 18.03.2021 года, признать утратившим силу.

3.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 сети «Интернет»

Глава Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области Т.А.Родионенко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области

от 09.08.2021 г. №74

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»**

**Раздел 1.Общие положения**

1.1.Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги и определяет состав, последовательность, процедуры, сроки и особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (далее – муниципальная услуга), требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) муниципальных служащих, должностных лиц, администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области, предоставляющих муниципальную услугу.

Настоящий Регламент распространяется на правоотношения по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах населенных пунктов сельского поселения и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального, местного значения муниципального района, участкам таких автомобильных дорог.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги в соответствии с Регламентом являются физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся владельцами или пользователями транспортных средств, либо их уполномоченные представители (далее - заявители), имеющие намерение осуществлять движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам местного значения Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области при условии, что маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах населенных пунктов сельского поселения и указанный маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального, местного значения муниципального района, участкам таких автомобильных дорог.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Справочная информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области в сети «Интернет» (далее - официальный сайт Отрадненского сельсовета), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и на ЕПГУ;

1.3.2. К справочной информации относится следующая информация:

1) место нахождения и графики работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

2) справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

3) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет»;

1.3.3. 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 или по телефону в соответствии с графиком работы Администрации;

- в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес Администрации;

- в электронной форме посредством электронной почты Администрации, на сайте Отрадненского сельсовета, а также через ЕПГУ;

- на информационных стендах Администрации.

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

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

1.3.6. На ЕПГУ размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление  
муниципальной услуги;

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

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

8) 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.

1.3.7. 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.

1.3.8. При консультировании по телефону специалисты Администрации 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.

1.3.9. 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 письменное обращение, ответ на которое предоставляется в письменной форме.

1.3.10. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ).

1.3.11. 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 в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Администрацию в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Администрацию 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.

Письменное обращение, а также устное обращение, требующее дополнительной проверки, поступившее в адрес Администрации, рассматривается в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации обращения, в электронной форме – 20 (двадцати) календарных дней.

В исключительных случаях, а также в случае направления запросов (в том числе в электронной форме) на получение информации, необходимой для рассмотрения обращения, документов и материалов в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, Глава вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) календарных дней, уведомив гражданина о продлении срока рассмотрения обращения.

**Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1.Наименование муниципальной услуги - «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация Отрадненского сельсовета(уполномоченный орган).

В процессе предоставления муниципальной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

Федеральной налоговой службой России, Государственной инспекцией безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», органам, предоставляющим муниципальные услуги, установлен запрет требовать от заявителя осуществления иных действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением представительного органа местного самоуправления.

2.3**.** Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам местного значения;

- отказ в выдаче специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам местного значения.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения заявителем:

- специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам местного значения;

- письменного отказа в выдаче специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам местного значения.

Результаты оформляются на бумажном носителе или в электронной форме в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель имеет право обратиться непосредственно в администрацию.

2.4.Срок предоставления муниципальной услуги в случае, если требуется согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства только владельцев автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут, и при наличии соответствующих согласований не превышает 11 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации.

Срок предоставления муниципальной услуги в случае необходимости согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с УГИБДД не превышает 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации.

В случае если для осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций в пределах согласованного маршрута, срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий. Данные мероприятия проводятся в соответствии с главой V Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденного приказом Минтранса России от 05.06.2019 №167 (далее - Порядок).

В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Портала и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок доставки документов почтой.

Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день со дня подписания соответствующего документа.

Заявления по экстренному пропуску крупногабаритных и (или) тяжеловесных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телевизионных компаний (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства), груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов, направляемых на проведение съемок и трансляций, рассматриваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в оперативном порядке в течение 1 рабочего дня с возможностью предъявления копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

В случае подачи заявителем заявления на получение муниципальной услуги через Единый портал и Региональный портал срок предоставления муниципальной услуги не превышает 7 (семи) рабочих дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Отрадненского сельсовета, в федеральном реестре и на ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:

Перечень документов, необходимых для получения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства:

1) заявление о выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средств (Приложение № 1);

2) копия документа каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

3) схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза. На схеме изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, его габариты с грузом (при наличии груза), количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса, а также при наличии груза - габариты груза, расположение груза на транспортном средстве, погрузочная высота, свес (при наличии) (изображается вид в профиль, сзади), способы, места крепления груза (Приложение № 2);

4) сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении (в случае перевозки груза) - сведения изготовителя, производителя груза, эксплуатационные документы, содержащие информацию о весогабаритных параметрах груза;

5) копия платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (при наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, копия платежного документа не требуется);

6) копия ранее выданного специального разрешения, срок действия которого на момент подачи заявления не истек, - в случае повторной подачи заявления на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования при наличии действующего специального разрешения на данное транспортное средство.

В случае если заявление подается повторно в порядке, предусмотренном [абзацем четвертым пункта 4](consultantplus://offline/ref=3D89A514E5E791DED4D9E8BE9F19BE5AEACAFC9DDCD163521181B4C52ABEB5C01EC622999295EC76632537EF5A380A60BC69EB7E805CFE47QDR2K) Порядка, документы, указанные в [подпунктах 2](consultantplus://offline/ref=3D89A514E5E791DED4D9E8BE9F19BE5AEACAFC9DDCD163521181B4C52ABEB5C01EC622999295EC7B6E2537EF5A380A60BC69EB7E805CFE47QDR2K) - [4](consultantplus://offline/ref=3D89A514E5E791DED4D9E8BE9F19BE5AEACAFC9DDCD163521181B4C52ABEB5C01EC622999295EC7A662537EF5A380A60BC69EB7E805CFE47QDR2K) настоящего пункта, к заявлению не прилагаются.

В случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства.

2.6.2. Заявление, схема транспортного средства (автопоезда), а также копии документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, должны быть подписаны заявителем (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или руководителем (иным уполномоченным лицом) и заверены печатью (при наличии) (для юридических лиц).

2.6.3. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.6.4. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством о нотариате.

2.6.5. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги: заявление с приложением документов, указанных в пункте [2.6.1](consultantplus://offline/ref=C54959900777F0696F9EE0AD2449890D2F54B88EB9AC3306F0E57E3452A3F0FF99C06BC598319EB734C71FAF9281AED8621DCA738319F080k4V3K) настоящего Регламента, может быть подано заявителем непосредственно в уполномоченный орган путем направления их в адрес уполномоченного органа посредством почтового отправления, посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в [подпункте 2 пункта 2.6.1](consultantplus://offline/ref=C54959900777F0696F9EE0AD2449890D2F54B88EB9AC3306F0E57E3452A3F0FF99C06BC598319EB735C71FAF9281AED8621DCA738319F080k4V3K) настоящего Регламента, или в электронном виде посредством Единого портала, Регионального портала.

2.6.6. В бумажном виде форма заявления может быть получена заявителем непосредственно в уполномоченном органе.

2.6.7. Копии документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента представляются вместе с подлинниками, которые после сверки возвращаются заявителю.

В случае невозможности предоставления подлинников, предоставляются нотариально заверенные копии.

2.6.8. Заявителю обеспечивается прием документов, необходимых для предоставления услуги, через Единый портал, Региональный портал и регистрация запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Новосибирской области и принимаемыми в соответствии с ними актами высшего исполнительного органа государственной власти Новосибирской области.

Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате услуги заявителем, за исключением случая, если для начала процедуры предоставления услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка.

2.6.9. Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа уполномоченным органом, обратившись с соответствующим заявлением в уполномоченный орган, в том числе в электронной форме.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг.

2.7.1. Предоставление документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, являются:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

Указанный документ не может быть затребован у заявителя.

2.7.2. Непредставление заявителем указанных в настоящем подразделе документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.3. Заявитель вправе представить копию платежного документа, подтверждающего факт оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения, в уполномоченный орган по собственной инициативе.

2.8.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;

- 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 первоначальном 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:\Мои%20Документы\Законы\Федеральный%20закон%20от%2027.07.2010%20N%20210-ФЗ%20(ред.%20от%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. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;

- заявление не содержит сведений, установленных пунктом 8 Порядка, указанных в Приложении №1 к настоящему Регламенту;

- прилагаемые к заявлению документы не соответствуют требованиям пунктов 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента;

- несоответствие усиленной квалифицированной электронной подписи Правилам использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, принявший решение об отказе в регистрации заявления, обязан незамедлительно проинформировать заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

В случае подачи заявления с использованием Портала информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Портале.

2.9.2. Уполномоченный орган (подведомственное учреждение (организация)), принявший решение об отказе в регистрации заявления, обязан в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, проинформировать заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

2.9.3. Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином Портале, Региональном портале услуг и официальном сайте уполномоченного органа.

2.9.4. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Основаниями для отказа в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства являются:

1) уполномоченный орган не вправе согласно настоящему Регламенту выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;

2) информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не совпадает с соответствующей информаций, указанной в заявлении;

3) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки;

4) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

5) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления движения по заявленному маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

6) отсутствует согласия заявителя на:

- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги согласно пункту 27 Порядка;

- принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

- укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

7) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления (в случае если такие работы были проведены по согласованию с заявителем и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату);

8) заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

9) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

10) отсутствуют оригиналы заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства в случае, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи;

11) отсутствует согласование владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций, если не требуется разработка специального проекта и (или) проекта организации дорожного движения;

12) отсутствует специальный проект, проект организации дорожного движения (при необходимости);

13) крупногабаритная сельскохозяйственная техника (комбайн, трактор) в случае повторной подачи заявления в соответствии с подпунктом 6 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента является тяжеловесным транспортным средством.

2.10.3. Уполномоченный орган, принявший решение об отказе в выдаче специального разрешения, посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует заявителя о принятом решении, указав основания принятия данного решения.

Уполномоченный орган в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в [подпунктах 1](consultantplus://offline/ref=A2F3F26BDB8134556447EA3B96A952FB32DC07DE164B0F85C3C0A45824FA79BF4BCBD8DD07BEAA079FFB100049991D041AE5BAE9DF563916fBG5L) - [4](consultantplus://offline/ref=A2F3F26BDB8134556447EA3B96A952FB32DC07DE164B0F85C3C0A45824FA79BF4BCBD8DD07BEAA0694FB100049991D041AE5BAE9DF563916fBG5L) пункта 2.10.2 подраздела 2.10 раздела 2 настоящего Регламента, посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует заявителя в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.10.4. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином Портале, Региональном портале и официальном сайте.

2.10.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для представления муниципальной услуги отсутствуют.

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

При предоставлении муниципальной услуги уплачивается государственная пошлина на основании [части 11 статьи 31](consultantplus://offline/ref=8102657AACA77C29F34DD8A955BC1F2570AED355947EEDACA0F903AFF454A3AF8B0EFE5859CCD4EC3C2FBCDB36C450CEA83BE7118D32KFM) Федерального закона от 8 ноября 2007 года N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Размеры и порядок взимания государственной пошлины установлены [главой 25.3](consultantplus://offline/ref=8102657AACA77C29F34DD8A955BC1F2570AEDF5F927BEDACA0F903AFF454A3AF8B0EFE5E5DC0D4EC3C2FBCDB36C450CEA83BE7118D32KFM) Налогового кодекса Российской Федерации.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Размер платы за получение документов, указанных в подразделе 2.11 раздела 2 настоящего Регламента, определяется организациями, осуществляющими подготовку данных документов, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.14 **.**Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приеме не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

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

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала осуществляется в день их поступления в администрацию.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, поступившими в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), представленных заявителем, не может превышать 15 (пятнадцати) минут.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.16.1. Территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового автотранспорта, в том числе, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта 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".

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.16.2. Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу.

Вход в здание оборудуется устройством для инвалидов и других маломобильных групп населения.

В Администрации Отрадненского сельсовета прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:

- соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;

- оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды;

- требования к обеспечению доступности 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).

2.16.3.Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями;

- места для ожидания находятся в холле (зале) или ином специально приспособленном помещении;

- в местах для ожидания предусматриваются места для получения информации о муниципальной услуге.

2.16.4.Требования к местам для получения информации о муниципальной услуге:

- информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей;

- информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения.

- Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений;

2.16.5.Требования к местам приема заявителей:

- Прием заявителей, заполнение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в служебных кабинетах или иных специально отведенных местах, которые оборудуются вывесками с указанием номера и наименования кабинета или указателями, содержащими информацию о назначении места для приема заявителя.

- Специалисты, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

- Рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, оборудовано персональным компьютером и печатающим устройством;

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

- Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для обеспечения возможности заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и оформления документов, с учетом особых потребностей инвалидов и других групп населения с ограниченными возможностями здоровья.

2.1.7Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:

2.17.1.Показатели качества муниципальной услуги:

- выполнение должностными лицами, сотрудниками Администрации Отрадненского сельсовета предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников Администрации Отрадненского сельсовета при предоставлении муниципальной услуги.

2.17.2.Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

- доля заявителей, подавших заявления, документы на заключение договора социального найма с гражданами, осуществившими обмен муниципальными жилыми помещениями по отношению к общему количеству граждан, принадлежащих категориям, упомянутым в пункте 1.2. настоящего регламента, обратившихся за получением муниципальной услуги;

- полнота и достоверность информации о муниципальной услуге, о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на Интернет-ресурсе Администрации Отрадненского сельсовета, «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до, здания Администрации сельсовета;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

-возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- возможность и доступность получения услуги в электронной форме посредством автоматизированной информационной системы или Единого портала государственных и муниципальных услуг;

- беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов;

- оказание сотрудниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами включая сопровождение к местам предоставления муниципальной услуги.

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур (действий),**

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

- анализ представленных заявителем документов на предмет их достаточности, достоверности, соответствия требованиям действующего законодательства, осуществление межведомственного взаимодействия;

- согласование маршрута тяжеловесного в (или) крупногабаритного транспортного средства с владельцами автомобильных дорог и органами управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации в случае превышения установленных Правительством Российской Федерации допустимых габаритов более чем на два процента и в случае, если для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется укрепление отдельных участков автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений, инженерных коммуникаций в пределах согласованного маршрута;

- подготовку специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, либо подготовку уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдачу (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного

и (или) крупногабаритного транспортного средства

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, служит обращение, поступившее по почте, либо личное обращение заявителя (его представителя) в Администрации, посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Портала, с заявлением и приложением документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Специалист, осуществляющий прием документов:

- устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

- проверяет наличие всех документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- проверяет состав и соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

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

Специалист отказывает в приеме заявления в случае, если:

1) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;

2) к заявлению не приложены документы, указанные в подразделе 2.6 Регламента.

Специалист, принявший решение об отказе в приеме документов и заявления, незамедлительно информирует заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

В случае подачи заявления с использованием Портала информирование заявителя о принятом решении осуществляется через личный кабинет заявителя на Портале.

При наличии всех необходимых документов специалист, уполномоченный на прием заявлений, производит прием документов в регистрационную запись в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется:

- о сроке завершения предоставления муниципальной услуги;

- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является прием документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений или отказ в приеме данного заявления.

По обращению заявителя орган, предоставляющий муниципальную услугу, предоставляет ему сведения о дате поступления заявления и его регистрационном номере.

В случае подачи заявления с использованием Портала информирование заявителя о его регистрационном номере осуществляется через личный кабинет заявителя на Портале.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры - 1 день.

3.1.3. Анализ представленных заявителем документов на предмет их достаточности, достоверности, соответствия требованиям действующего законодательства, осуществление межведомственного взаимодействия

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, служит поступление в Администрацию заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет анализ представленных заявителем документов на предмет их достаточности, достоверности, соответствия требованиям действующего законодательства, а также проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах.

Межведомственные запросы оформляются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F591D10D0F0D98C5B93D781037910431DAE6F0B49FE39469373C543538D8D60E794359957E1994E3E05FEC731ALAsEM) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Направление межведомственных запросов оформляется в электронной форме и осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия либо по иным электронным каналам.

Также допускается направление запросов в бумажном виде (по факсу либо посредством курьера).

Срок подготовки и направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Новосибирской области.

В случае если заявителем не представлен документ, находящийся в распоряжении ИФНС, и его невозможно получить в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, оформляет письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа в форме уведомления.

После выдачи уведомления заявителю в установленном порядке в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений делается отметка о выдаче (направлении) заявителю соответствующего уведомления с указанием даты его выдачи (направления).

Специалист Администрации при рассмотрении представленных документов проверяет:

- наличие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

- сведения, представленные в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

- наличие допуска российского перевозчика к осуществлению международных автомобильных перевозок (в случае международных перевозок), а также информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

- соблюдение требований о перевозке делимого груза.

Специалист Администрации:

- устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

- определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;

- направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, заявку на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее - заявка).

Заявка на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства должна содержать следующие сведения:

- наименование органа, направившего заявку, исходящий номер и дату заявки, вид перевозки;

- маршрут движения (участок маршрута);

- наименование и адрес владельца транспортного средства;

- государственный регистрационный знак транспортного средства;

- предполагаемый срок и количество поездок;

- характеристику груза (наименование, габариты, масса);

- параметры транспортного средства (автопоезда) (расстояние между осями, нагрузки на оси, количество осей, масса транспортного средства (автопоезда) без груза и с грузом, габариты транспортного средства (автопоезда);

- наличие (при необходимости) автомобиля прикрытия (сопровождения), предполагаемую скорость движения, подпись должностного лица (в случае направления заявки на бумажном носителе).

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры при выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства составляет 4 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является направление владельцам автомобильных дорог, по которым проходит маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, запроса на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

3.1.4. Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с владельцами автомобильных дорог и органами

управления ГИБДД Министерства внутренних дел РФ

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, служит направление владельцам автомобильных дорог, по которым проходит маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, запроса.

Запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства регистрируется владельцем автомобильной дороги в течение 1 рабочего дня с даты его поступления.

Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проводится владельцем автомобильной дороги в течение 4 рабочих дней с даты поступления от Администрации запроса.

При согласовании маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства владельцами автомобильных дорог определяется возможность осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, исходя из грузоподъемности и габаритов искусственных и иных инженерных сооружений, несущей способности дорожных одежд на заявленном маршруте с использованием методов, установленных действующими нормами, на основании сведений автоматизированных баз данных о состоянии дорог и искусственных сооружений, а также материалов оценки технического состояния автомобильных дорог, дополнительных обследований искусственных сооружений.

При согласовании маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и проведении оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков, и (или) укреплении автомобильных дорог, или принятии специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков владельцем автомобильной дороги в адрес Администрации направляется расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

После согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства всеми владельцами автомобильных дорог, входящих в указанный маршрут, Администрация оформляет специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и в случаях, установленных Регламентом, направляет в адрес отдела Государственной инспекции безопасности дорожного движения (далее - ОГИБДД) запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, который состоит из оформленного специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, с приложением копий документов, указанных в подразделе 2.6 Регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства. Запрос регистрируется ОГИБДД в течение 1 рабочего дня с даты его получения.

Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с ОГИБДД осуществляется в случаях, предусмотренных [пунктом 15](consultantplus://offline/ref=F591D10D0F0D98C5B93D781037910431DBE7F6BE9EEB9469373C543538D8D60E6B4301997C1B8AE5E54ABA225FF38A6DF1845823EAA9BDB2LCs0M) Порядка.

При согласовании маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства Госавтоинспекция делает записи в специальном разрешении о согласовании в пунктах ["Вид сопровождения"](consultantplus://offline/ref=6D01CC2FDA4A11E4B93CF52050840D5D6FD9E6CFDB0897440F6E9620CA456DAE27322D5597344DA12B60B3ADE709CD2BB84179CCF66C31C0ECaEL), ["Особые условия движения"](consultantplus://offline/ref=6D01CC2FDA4A11E4B93CF52050840D5D6FD9E6CFDB0897440F6E9620CA456DAE27322D5597344DA12460B3ADE709CD2BB84179CCF66C31C0ECaEL) и "[Владельцы](consultantplus://offline/ref=6D01CC2FDA4A11E4B93CF52050840D5D6FD9E6CFDB0897440F6E9620CA456DAE27322D5597344DA12560B3ADE709CD2BB84179CCF66C31C0ECaEL) автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, Госавтоинспекция и другие организации, согласовавшие перевозку" (номер и дату согласования, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность сотрудника Госавтоинспекции), которые заверяются печатью, подписью должностного лица Госавтоинспекции, и направляет бланк специального разрешения в уполномоченный орган.

В случае если будет установлено, что по маршруту следования перевозчика, осуществляющего движение на тяжеловесном и (или) крупногабаритном транспортном средстве, требуется составление специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, Администрации информирует об этом заявителя, и дальнейшее согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проводится в соответствии с [главой V](consultantplus://offline/ref=F591D10D0F0D98C5B93D781037910431DBE7F6BE9EEB9469373C543538D8D60E6B4301997C1B8AEBE24ABA225FF38A6DF1845823EAA9BDB2LCs0M) Порядка.

Максимальный срок исполнения административной процедуры по согласованию маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с владельцами автомобильных дорог и органами управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации составляет 4 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является подписание руководителем уполномоченного органа специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, и его регистрация в соответствующем специальном журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5. Подготовка специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, либо подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, служит поступление в Администрацию согласований или отказов, указанных в подразделе 3.1.4 Регламента.

Решение о выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, или об отказе в его выдаче принимается Администрацией в течение 1 рабочего дня со дня поступления от всех владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, и УГИБДД согласований такого маршрута или отказа в его согласовании.

Администрация при получении необходимых согласований доводит до заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным и (или) крупногабаритным транспортным средством.

Специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства оформляется специалистом Администрации и выдается специалистом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о выдаче соответствующего разрешения и подписывается главой Администрации.

[Форма](consultantplus://offline/ref=F591D10D0F0D98C5B93D781037910431DBE7F6BE9EEB9469373C543538D8D60E6B4301997A10DEB3A414E37119B8866FED985922LFsCM) специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства установлена приказом Минтранса России от 05.06.2019 N 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства».

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист Администрации в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения информирует о нем заявителя в форме письменного мотивированного уведомления с указанием оснований для отказа, даты принятия решения об отказе, а также порядка обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры при выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства или об отказе в его выдаче составляет 1 рабочий день.

По письменному обращению заявителя в течение 1 рабочего дня до выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с УГИБДД, допускается замена указанного в заявлении на получение специального разрешения транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам при условии предоставления подтверждающих однотипность весовых и габаритных параметров документов (копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации).

Результатом административной процедуры является подписание специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и его регистрация в соответствующем специальном журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.6. Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, служит его регистрация в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений.

При выдаче документа заявителю (представителю) специалист Администрации :

- устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- в случае получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, представителем устанавливает наличие соответствующих полномочий представителя, изготавливает копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

- знакомит с содержанием выдаваемого документа.

Заявитель подтверждает получение документа личной подписью с расшифровкой в специальном журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений, который хранится в Администрации.

В случае если заявителем указано на направление результата предоставления муниципальной услуги почтой либо в форме электронного документа, документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю соответствующим способом.

Сопроводительное письмо с копией специального разрешения либо письменный отказ в выдаче специального разрешения направляется специалистом Администрации.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

По постоянному маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам, установленному в соответствии с [частью 5 статьи 31](consultantplus://offline/ref=F591D10D0F0D98C5B93D781037910431DAE6F6BF9BE39469373C543538D8D60E6B4301917510DEB3A414E37119B8866FED985922LFsCM) Федерального закона от 8 ноября 2007 года N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", выдача специального разрешения на движение крупногабаритного транспортного средства по такому маршруту осуществляется в срок 1 рабочего дня со дня согласования УГИБДД, тяжеловесного транспортного средства - 1 рабочего дня со дня предоставления документа, подтверждающего оплату возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

Результатом административной процедуры является получение заявителем документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

**Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими Администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет глава.

4.2. Текущий контроль, осуществляется путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Проверки проводятся на основании приказа главы.

4.3. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на главу, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.

4.4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на муниципальных служащих Администрации в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц Администрации.**

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) Администрации, а также должностных лиц Администрации, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе осуществления муниципального контроля, в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

- нарушение установленного порядка осуществления муниципального контроля, в том числе нарушение сроков при осуществлении муниципального контроля;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Административным регламентом для осуществления муниципального контроля, у заявителя;

- требование у субъекта проверки документов (сведений) или платы, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Административным регламентом для осуществления муниципального контроля;

- отказ Администрации, должностного лица Администрации, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального контроля документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение иных прав заявителя при осуществлении муниципального контроля.

5.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе осуществления муниципального контроля (далее – жалоба) в письменной форме лично или направить жалобу по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сайта Администрации, ЕПГУ, Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (http://do.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа муниципальный контроля, фамилию, имя, отчество муниципального инспектора, осуществлявшего муниципальный контроль, 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) органа, муниципального контроля, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

5) личную подпись и дату.

5.4. При подаче жалобы заявитель вправе получить в Администрации следующую информацию, необходимую для обоснования и рассмотрения жалобы:

- о местонахождении Администрации;

- сведения о режиме работы Администрации;

- о графике приема начальником Управления, Главой и заместителем главы Администрации, о перечне номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур рассмотрения жалобы;

- о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба;

- о сроке рассмотрения жалобы;

- о принятых промежуточных решениях (принятие к рассмотрению, истребование документов).

При подаче жалобы заявитель вправе получить в Администрации копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица Администрации.

5.5. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа должностного лица и (или) муниципального служащего Администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, в который подана жалоба, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального контроля документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6 настоящей части Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Письменная жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации, направляется в течение семи дней со дня ее регистрации, в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с одновременным письменным уведомлением заявителя, направившего жалобу, о переадресации жалобы, за исключением случая, если текст письменной жалобы не поддается прочтению.

5.10. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.11. Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.12. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе осуществления муниципального контроля, в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

Реквизиты заявителя

(наименование, адрес (местонахождение)

- для юридических лиц, Ф.И.О., адрес

места жительства - для индивидуальных

предпринимателей и физических лиц)

Исх. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

поступило в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о получении специального разрешения на движение  
по автомобильным дорогам транспортного средства,  
осуществляющего перевозки тяжеловесных  
и (или) крупногабаритных грузов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | |  |
| ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства | | | | |  | | | | | | | | |  |
| Маршрут движения | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | |  |
| Вид перевозки (межрегиональная, местная) | | | | | | | | | | | |  | |  |
| На срок | | | | | с |  | | | | | | | по |  |
| На количество поездок | | | | |  | | | | | | | | |  |
| Характеристика груза: | | | | | Делимый | | | да | | | | | нет |  |
| Наименование[\*](#sub_111) | | | | | | | | Габариты | | | | | Масса |  |
|  | | | | | | | |  | | | | |  |  |
| Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа) | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | |  |
| Параметры транспортного средства (автопоезда) | | | | | | | | | | | | | | |
| Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т) | |  | | | | | Масса тягача (т) | | | | Масса прицепа (полуприцепа) (т) | | | |
|  | |  | | | | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | | |  | | | |  | | | |
| Расстояния между осями | |  | | | | |  | | | |  | | | |
| Нагрузки на оси (т) | |  | | | | |  | | | |  | | | |
| Габариты транспортного средства (автопоезда) | | | | | | | | | | | | | | |
| Длина (м) | Ширина (м) | | | Высота (м) | | | Минимальный радиус поворота с грузом (м) | | | | | | | |
|  |  | | |  | | |  | | | | | | | |
| Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия) | | | | | | |  | | | | | | | |
| Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час) | | | | | | | | |  | | | | | |
| Банковские реквизиты | | | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| Оплату гарантируем | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |  | | | | |
| (должность) | | | (подпись) | | | | | | | (Ф.И.О.) | | | | |

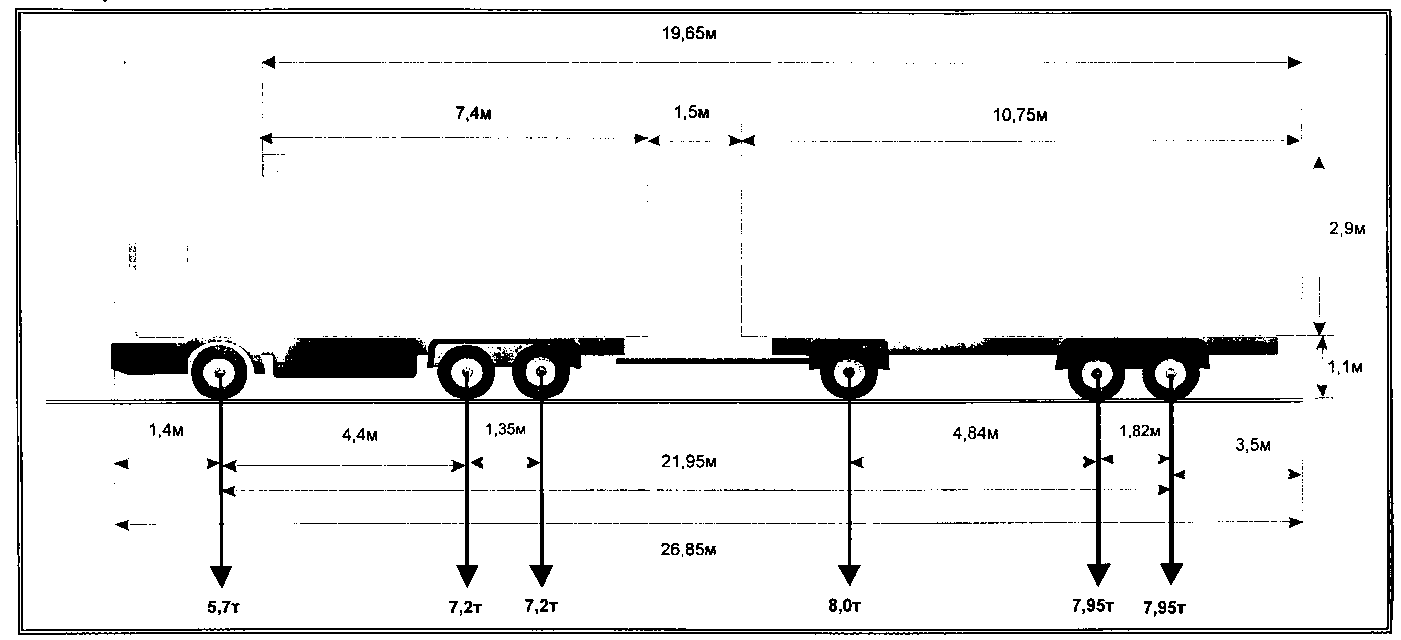
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* В графе указывается полное наименование груза, основные характеристики, марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления).

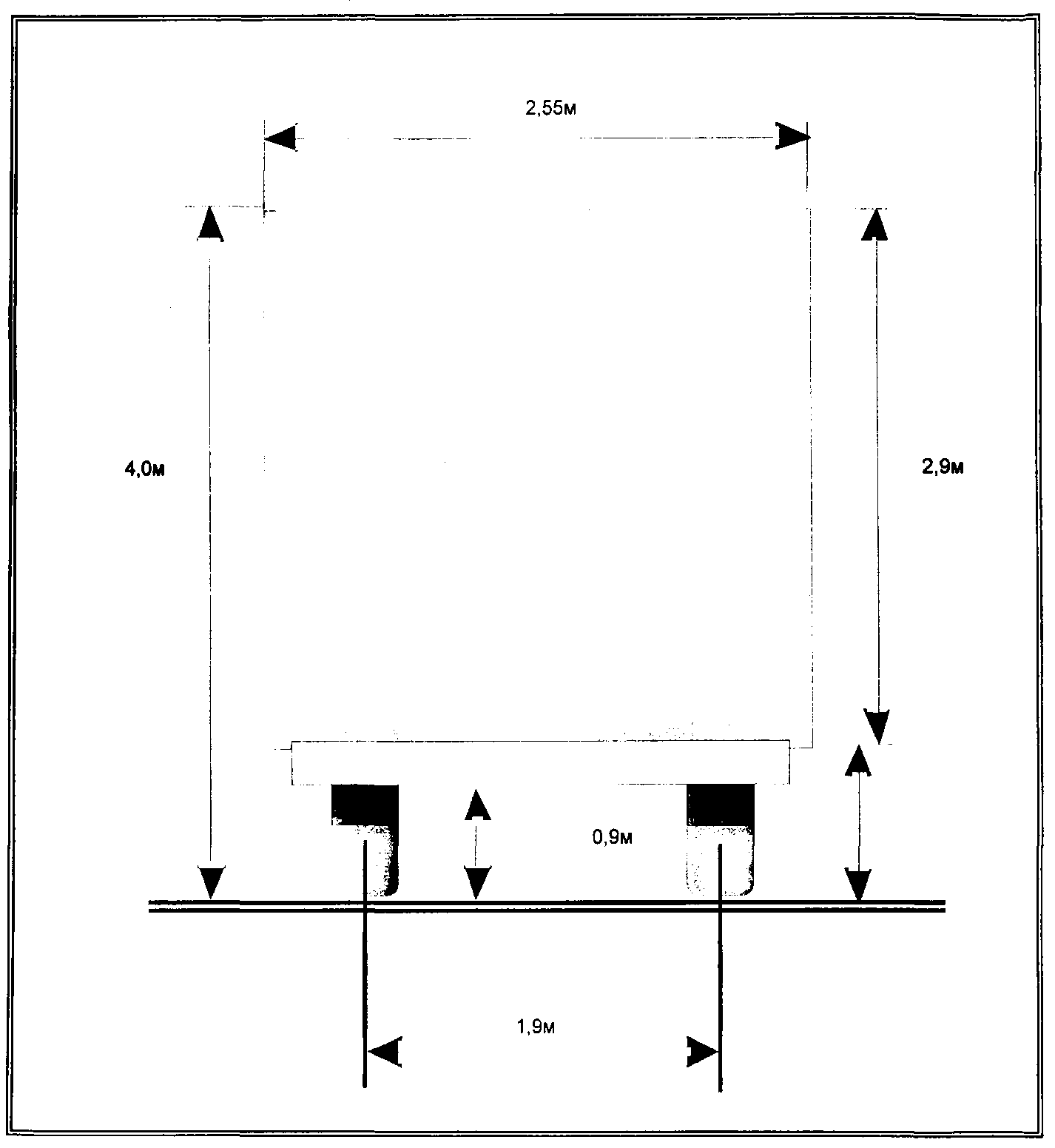
Приложение № 2

**Схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется осуществлять перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с указанием размещения такого груза**

Вид сбоку:



Вид сзади:



АДМИНИСТРАЦИЯ

ОТРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

09.08.2021 г. № 75.

с. Отрадненское

Об утверждении муниципальной программы по профилактике и противодействию наркомании на территории Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области на 2021-2023 годы.

Об утверждении плана антинаркотических мероприятий на территории

Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области на 2021-2023 годы.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской федерации», Федеральным законом от 08.01.1998 года № 3 ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»,

администрация Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу по профилактике и противодействию наркомании на территории Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области на 2021-2023 годы. (приложение № 1).
2. Утвердить План антинаркотических мероприятий на территории

Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области на 2018-2020 годы. (приложение № 2).

1. Утвердить состав антинаркотической комиссии Отрадненского

сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области

(приложение № 3)

1. Постановление администрации Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района Новосибирской области от 26.05.2015 № 30 «Об организации деятельности антинаркотической комиссии Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области», признать утратившим силу

1. Постановление администрации Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района Новосибирской области от 26.12.2017 № 65 «О внесении изменений в постановление от 26.05.2015 года № 30 «Об организации деятельности антинаркотической комиссии Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области», признать утратившим силу.

1. Контроль над выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области Т.А.Родионенко

Приложение 1

к постановлению администрации

Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области

от 09.08.2021 №75

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

ПРОФИЛАКТИКИ НАРКОМАНИИ, ТОКСИКОМАНИИ, АЛКОГОЛИЗМА

И ИХ СОЦИАЛЬНЫХ ПОСЛЕДСТВИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ОТРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

на 2021 - 2023 годы

Паспорт

муниципальной программы профилактики наркомании,

токсикомании, алкоголизма и их социальных последствий на

территории Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области на 2021 - 2023 годы

**Наименование программы:** Муниципальная программа профилактики наркомании, токсикомании, алкоголизма и их социальных последствий на территории Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области (далее - Отрадненского сельсовета) на 2021 - 2023 годы

**Цель Программы**: Ограничение распространения наркомании, алкоголизма, токсикомании и связанных с ними негативных социальных последствий.

**Основание для разработки Программы**:

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской федерации»

- Федеральный закон от 08.01.1998 года № 3 ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»

**Заказчик Программы:** - Администрация Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области

**Разработчик Программы:** - Администрация Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области

**Исполнители мероприятий Программы:**

- АНК (Антинаркотическая комиссия)

- ББР (Бригада быстрого реагирования) (по согласованию)

- Полиция (Участковый) (по согласованию)

- Библиотека (по согласованию)

- Администрация Отрадненского сельсовета

- Школы(по согласованию)

- Дом культуры

- ФАП (по согласованию)

- Привлечённые специалисты администрации Отрадненского сельсовета, по согласованию с главой Отрадненского сельсовета.

- Привлеченные специалисты других структур по согласованию с руководителями этих структур.

**Задачи и важнейшие целевые показатели Программы:**

Совершенствование системы профилактики злоупотребления наркотическими средствами и другими психоактивными веществами среди различных категорий населения, прежде всего молодежи и несовершеннолетних, а также предупреждение преступлений и правонарушений, связанных со злоупотреблением и незаконным оборотом наркотиков. Повышение информированности населения по проблемам злоупотребления психоактивными веществами. Повышение интереса родителей к вопросам антинаркотического воспитания детей и подростков.

**Сроки реализации Программы:** 2021 - 2023 годы.

**Планируемые результаты реализации Программы:**

Снижение темпов роста наркотизации населения Отрадненского сельсовета:

- выявление потребителей психоактивных веществ на ранней стадии, снижение доступности психоактивных веществ для молодежи;

- повышение информированности населения по проблемам злоупотребления психоактивными веществами,

- повышение интереса родителей к вопросам антинаркотического воспитания детей и подростков;

- формирование позитивного отношения населения Отрадненского сельсовета к здоровому образу жизни.

**Общие положения**

Муниципальная программа профилактики наркомании, токсикомании, алкоголизма и их социальных последствий на территории Отрадненского сельсовета на 2021 - 2023 годы (далее - Программа), направлена на совершенствование системы профилактики злоупотребления наркотическими средствами и другими психоактивными веществами среди различных категорий населения, прежде всего, молодежи и несовершеннолетних, а также предупреждение преступлений и правонарушений, связанных со злоупотреблением и незаконным оборотом наркотиков.

Программа разработана на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской федерации», Федерального закона от 08.01.1998 года № 3 ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах».

**Основные цели и задачи Программы**

Основная цель Программы - ограничение распространения наркомании, алкоголизма, токсикомании и связанных с ними негативных социальных последствий на территории Отрадненского сельсовета.

Данная цель может быть достигнута через совершенствование системы профилактики злоупотребления наркотическими средствами и другими психоактивными веществами среди различных категорий населения, прежде всего, молодежи и несовершеннолетних, а также предупреждение преступлений и правонарушений, связанных со злоупотреблением и незаконным оборотом наркотиков.

Для этого необходимо решить ряд задач, а именно:

- повысить информированность населения Отрадненского сельсовета по проблемам злоупотребления психоактивными веществами;

- повысить интерес родителей к вопросам антинаркотического воспитания детей и подростков.

**Сроки и этапы реализации Программы**

Данная Программа предусматривает проведение мероприятий социального характера. Программа рассчитана на трехгодичный период с 2021 по 2023 годы.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Перечень  мероприятий | Объемы и источники  финансирования | Срок  выполнения | Исполнители | Сроки проведения |
|
|
| 1 | Поведение заседаний антинаркотической комиссии | Не требует финансирования | 2021 - 2023 | АНК | 1 раз в квартал |
| 2 | Участие в разработке проектов нормативно-правовых актов по совершенствованию законодательства в сфере профилактики наркомании и наркопреступности | Не требует финансирования | 2021 - 2023 | АНК | По мере необходимости |
| 3 | Сбор, обобщение и анализ информации о фактах распространения наркотических средств в местах проведения культурно-массовых и досуговых молодежных мероприятий. | Не требует финансирования | 2021 - 2023 | АНК | Постоянно |
| 4 | Взаимодействие с представителями СМИ для освещения текущих вопросов противодействия наркомании, информации, направленной на пропаганду здорового образа жизни. | Не требует финансирования | 2021 – 2023 | Администрация | По мере необходимости |
| 5 | Заседание бригады быстрого реагирования, по профилактике семейного благополучия, социального сиротства, безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних | Не требует финансирования | 2021 – 2023 | Администрация | По мере необходимости |
| 6 | Проведение консультаций подростков, попавших в трудную жизненную ситуацию с привлечением специалистов узкого профиля (психолог, нарколог, юрист и т.п.) | Не требует финансирования | 2021 – 2023 | Администрация | По мере необходимости |
| 9 | Посещение неблагополучных семей и семей социального риска для оказания практической помощи в воспитании и устройстве детей. | Не требует финансирования | 2021 – 2023 | Администрация | Ежемесячно |
| 10 | Акция «Чистое село»  (организация субботников) | Не требует финансирования | 2021 – 2023 | АНК | Апрель, май |
| 11 | Организация социально-значимой деятельности детей, подростков и молодежи по месту жительства. Трудоустройство на период каникул. | Не требует финансирования | 2021 – 2023 | Администрация | Июнь, июль, август |
| 12 | Мониторинг информированности подростков о пагубном влиянии на здоровье человека табакокурения, алкоголя, наркомании, ВИЧ. | Не требует финансирования | 2021– 2023 | Администрация | Постоянно |
| 13 | Проведение мероприятий, лекций по профилактике наркомании (информационные стенды, читательские конференции) | Не требует финансирования | 2021 – 2023 | дом культуры | Апрель, ноябрь |
| 14 | Проведение месячника по профилактике наркомании и правонарушений | Не требует финансирования | 2021 – 2023 | Администрация | Сентябрь |
| 15 | Проведение рейдов по торговым точкам, занимающихся реализацией алкогольной продукции и пива. | Не требует финансирования | 2021 – 2023 | Администрация | Ежемесячно |
| 16 | Проведение рейдов по проверке дискотек, молодежных массовых мероприятий в вечернее время. | Не требует финансирования | 2021 – 2023 | Администрация | Ежемесячно |
| 17 | Организация и проведение культурно-массовых мероприятий направленных на профилактику наркомании и наркопреступности. | Не требует финансирования | 2021 – 2023 | Дом культуры | Постоянно в рамках планов данных учреждений |

**Организация управления (механизм реализации) Программы**

Реализацию Программы обеспечивает администрация Отрадненского сельсовета - заказчик Программы, которая:

- контролирует выполнение программных мероприятий, выявляет их отклонение от предусмотренных целей, устанавливает причины и принимает меры по устранению отклонений;

- ежегодно уточняет целевые показатели и затраты по программным мероприятиям, механизм реализации Программы;

- при необходимости создает рабочую группу по реализации Программы, определяет ее состав и регламент, утверждаемые в установленном порядке, организует деятельность рабочей группы;

- организует мониторинг, оценку достигнутых целей и эффективности Программы.

**Контроль за ходом реализации Программы**

Контроль за ходом реализации Программы осуществляет администрация Отрадненского сельсовета, Куйбышевского района, Новосибирской области.

Заказчик одновременно с годовым отчетом о деятельности отрасли в установленные сроки представляет отчет о результатах реализации Программы.

**Оценка эффективности социально-экономических результатов**

**реализации Программы**

Реализация данной Программы в течение трех лет позволит:

- повысить информированность населения Отрадненского сельсовета по проблемам злоупотребления психоактивными веществами;

- повысить интерес родителей к вопросам антинаркотического воспитания детей и подростков;

- расширить охват детей, подростков и молодежи программами профилактики злоупотребления психоактивными веществами в культурно-досуговых и библиотечных учреждениях.

То есть, совершенствовать существующую систему первичной профилактики злоупотребления наркотическими средствами и другими психоактивными веществами среди различных категорий населения, что приведет к ограничению распространения наркомании, алкоголизма, токсикомании и связанных с ними негативных социальных последствий в Отрадненском сельсовете Куйбышевского района Новосибирской области

Приложение 2

к постановлению администрации

Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области

от 09.08.2021 №75

**ПЛАН АНТИНАРКОТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ**

**НА ТЕРРИТОРИИ ОТРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**на 2021-2023 годы**

**1. Оценка исходной ситуации**

Проблемы наркомании, алкоголизма и других асоциальных явлений в молодежной среде в современном обществе являются одними из наиболее сложных проблем, порождающих острую необходимость решительных и активных действий по организации профилактических мероприятий, особенно среди молодежи, так как именно представители данной категории попадают в зависимость. Сложившаяся ситуация требует применения комплексного, концептуально осмысленного подхода к решению проблемы профилактической помощи, предупреждающей употребление наркотиков и развитие алкогольной зависимости. Очень важным в этом отношении является процесс формирования у представителей молодого поколения позитивных социальных установок на здоровый образ жизни, исключающих развитие наркотической или алкогольной зависимости.

Потребители наркотиков - это потенциальные инфекционосители гепатита В, С, ВИЧ, сифилиса и др.

Проблемы, связанные с незаконным употреблением наркотиков, многогранны. При этом следует принять как факт, что сами по себе ни жесткая репрессивная политика, ни легализация наркотиков, уже испробованные в разных странах мира, этой проблемы до конца не снимают. Именно поэтому решение ее лежит в комплексном, тесном взаимодействии различных структур и ведомств по профилактической и предупредительной работе.

Предотвращение появления спроса на наркотики, равно как и его сокращение, - эффективное средство в борьбе с наркоманией и наркопреступностью.

**2. Цели, задачи, основные направления развития**

Целью Плана является минимизация угрозы распространения наркомании, ВИЧ-инфекции и алкоголизма на территории Отрадненского сельсовета.

- создание единой системы профилактики злоупотребления наркотиками различными категориями населения, включающую в себя комплекс мер, направленных на снижение вредных последствий злоупотребления наркотическими средствами и психотропными веществами, а также на предупреждение вовлечения несовершеннолетних и молодежи в процесс употребления наркотиков;

- пропаганда здорового образа жизни, информирования населения через средства массовой информации и выпуск печатной продукции о вреде алкоголизма, табакокурения, наркомании;

- формирования у молодёжи Отрадненского сельсовета мотивации к здоровому образу жизни.

Для решения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

- совершенствование системы профилактики наркотизации населения;

- повышение роли семьи в вопросах профилактики наркотизации детей и подростков.

В результате реализации мероприятий Плана, планируется достигнуть:

- повышение осведомленности всех категорий населения Отрадненского сельсовета по проблемам алкоголизма, табакокурения и наркомании;

- формирование среди населения поселений негативного отношения к употреблению психоактивных веществ и выработка в молодежной среде устойчивых механизмов неприятия употребления наркотиков;

- обеспечение наиболее полного охвата всех групп населения Отрадненского сельсовета мероприятиями по профилактике алкоголизма, табакокурения, наркомании и токсикомании;

- повышение заинтересованности руководителей соответствующих учреждений в проведении мероприятий, формирующих у молодежи мотивацию к здоровому образу жизни;

- активное участие самой молодежи в антинаркотической пропаганде посредством создания групп по оказанию индивидуальной помощи молодежи и подросткам из групп риска, подготовки групп из числа студентов различных специальностей для проведения акций, встреч, бесед с подростками.

- совершенствование единой межведомственной системы сбора, анализа и обобщения информации о распространении социально-негативных явлений, в том числе связанных с незаконным оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

**3.Перечень мероприятий**

Основными мероприятиями данной Программы являются:

- организационные мероприятия;

- деятельность учреждений и организаций системы профилактики наркомании;

- профилактика негативных последствий злоупотребления наркотическими средствами и психотропными веществами;

- информационное обеспечение деятельности по Программе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ | Содержание | Исполнители | Сроки проведения |
| 1. | Проведение заседаний антинаркотической комиссии | АНК | 1 раз в квартал |
| 2. | Участие в разработке проектов нормативно-правовых актов по совершенствованию законодательства в сфере профилактики наркомании и наркопреступности | АНК | По мере необходимости |
| 3. | Сбор, обобщение и анализ информации о фактах распространения наркотических средств в местах проведения культурно-массовых и досуговых молодежных мероприятий. | АНК | Постоянно |
| 4 | Взаимодействие с представителями СМИ для освещения текущих вопросов противодействия наркомании, информации, направленной на пропаганду здорового образа жизни. | Администрация | По мере необходимости |
| 5. | Создание и поддержание банка информации по проблемам наркомании, алкоголизма и ВИЧ-инфекции на базе библиотек, образовательных учреждений. | АНК | Постоянно |
| 6. | Заседание бригады быстрого реагирования, по профилактике семейного благополучия, социального сиротства, безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних | Администрация | Ежемесячно |
| 7. | Проведение консультаций подростков, попавших в трудную жизненную ситуацию с привлечением специалистов узкого профиля (психолог, нарколог, юрист и т.п.) | Администрация | По мере необходимости |
| 8. | Регулярное проведение рейдов по выявлению детей и подростков, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, пресечению фактов жестокого обращения с несовершеннолетними, выявлению неблагополучных семей, выявлению и пресечению фактов вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений. | Администрация | Ежемесячно |
| 9. | Посещение неблагополучных семей и семей социального риска для оказания практической помощи в воспитании и устройстве детей. | Администрация | Ежемесячно |
| 10. | Распространение брошюр, листовок антинаркотической направленности среди населения | АНК | 1 раз в квартал |
| 11. | Акция «Чистое село» | АНК | Апрель, май |
| 12 | Организация социально-значимой деятельности детей, подростков и молодежи по месту жительства. Трудоустройство на период каникул. | Администрация | Июнь, июль, август |
| 13. | Мониторинг информированности подростков о пагубном влиянии на здоровье человека табакокурения, алкоголя, наркомании, ВИЧ. | АНК | Постоянно |
| 14. | Проведение мероприятий, лекций по профилактике наркомании (информационные стенды, читательские конференции) | Администрация | 1 раз в полугодие |
| 15. | Проведение месячника по профилактике наркомании и правонарушений | Администрация, АНК | сентябрь |
| 16. | Подготовка и проведение фестиваля социальных проектов «Мы выбираем жизнь». | МКУК «КДЦ» Отрадненский ДК | октябрь |
| 17. | Проведение рейдов по торговым точкам, занимающихся реализацией алкогольной продукции и пива. | АНК | Ежемесячно |
| 18 | Проведение рейдов по проверке дискотек, молодежных массовых мероприятий в вечернее время. | Администрация | Ежемесячно |
| 19. | Организация и проведение культурно-массовых мероприятий направленных на профилактику наркомании и наркопреступности. | Администрация, МКУК «КДЦ» Отрадненский ДК | 1 раз в квартал |

Приложение 3

к постановлению администрации

Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области

от 09.08.2021 №75

**СОСТАВ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

**ОТРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Родионенко Татьяна Алексеевна | - глава Отрадненского сельсовета |
| Бирюкова Ирина Андреевна | - заместитель главы администрации Отрадненского сельсовета |
| Панюкова Закия Ханяфиевна | -директор МКУК «КДЦ» Отрадненский ДК |
| Рыльская Оксана Николаевна | - специалист администрации Отрадненского сельсовета |
| Колегова Надежда Павловна | - заведующая ФАП с. Отрадненское (по согласованию) |
| Толстова Елена Николаевна | - социальный работник (по согласованию) |
| Шушарин Александр Александрович | - участковый уполномоченный полиции (по согласованию) |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ОТРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

десятой сессии

10.08.2021 г. № 3

с. Отрадненское

**О внесении изменений в решение № 4 6 сессии от 24.12.2020 года**

**Совета депутатов Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области «О бюджете Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области на 2021 год**

**и плановый период 2022 и 2023 годов»**

Принимая во внимание экспертное заключение Управления

законопроектных работ и ведения регистра Министерства юстиции Новосибирской области от 28.04.2021 года № 1779-02-02-03/9 на решение Совета депутатов Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области от 24.12.2020г. № 4«О бюджете Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» (с изменениями, внесёнными решениями Совета депутатов Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области от 12.02.2021г. № 4, от 01.04.2021г. № 3),

Совет депутатов Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области **РЕШИЛ**:

Внести в решение №4 6 сессии Совета депутатов Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области от 24.12.2020г. «О бюджете Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» (с изменениями, внесёнными решением №4 7 сессии шестого созыва от 12.02.2021г., решением №4 8 сессии шестого созыва от 01.04.2021г.) следующие изменения:

1. В статье 1, утвердить основные характеристики бюджета

Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области на 2021 год:

-общий объем доходов в сумме 8 687 149,90 руб., в том числе объем безвозмездных поступлений в сумме 7 489 809,80 руб., из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 7 489 809,80 руб.

-общий объем расходов в сумме 8 836 292,32 руб.

- дефицит 149 142,42 руб.

2. В статье 6 п.1 цифры «6 498 209,60» заменить цифрами «7 489 809,80».

3.Утвердить таблицу 1 приложения 4 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (государственным (муниципальным) программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета в ведомственной структуре расходов Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области на 2021 год» в прилагаемой редакции (прилагается).

4.Утвердить таблицу 1 приложения 4.1 «Ведомственная структура расходов бюджета Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области на 2021 год» (прилагается).

5. Утвердить таблицу 1 приложения 6 «Распределение межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на 2021 год» (прилагается)

6.Утвердить таблицу 1 приложения 8 «Перечень муниципальных программ, предусмотренных к финансированию из местного бюджета в 2021 году» (прилагается)

7.Утвердить таблицу 1 приложения 9 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области на 2021 год в прилагаемой редакции (прилагается).

8. В статье 14 слова «утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 июня 2009г. № 51н.», заменить на слова «утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 апреля 2020г. № 68н.»

9. Данное решение опубликовать 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 сети интернет.

10.Настоящее решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов

Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области Н.В. Микушова

Глава Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области Т.А. Родионенко

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Приложение 4 | |
|  |  | к решению №3 10 сессии Совета депутатов Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области от 10.08.2021г."О бюджете Отрадненского сельсовета Куйбышевского района на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов" | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | Таблица 1 | |
| **Объем и распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области на 2021 год** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | рублей |
| Наименование | | ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | Сумма |
| **Общегосударственные вопросы** | | **000** | **01** | **00** |  |  | **3 111 707,78** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | | **000** | **01** | **02** |  |  | **740 190,00** |
| Высшее должностное лицо органа местного самоуправления | |  |  | 02 | 9900001100 |  | 740 190,00 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | **000** | 01 | 02 | 9900001100 | 100 | 740 190,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | | 000 |  | 02 | 9900001100 | 120 | 740 190,00 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | | **000** |  | **04** |  |  | **2 341 517,78** |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | | 000 |  | 04 | 9900001400 |  | 2 341 417,78 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 000 |  | 04 | 9900001400 | 100 | 1 564 776,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | | 000 |  | 04 | 9900001400 | 120 | 1 564 776,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 000 |  | 04 | 9900001400 | 200 | 690 511,78 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 000 |  | 04 | 9900001400 | 240 | 690 511,78 |
| Иные бюджетные ассигнования | | 000 |  | 04 | 9900001400 | 800 | 86 130,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | | 000 |  | 04 | 9900001400 | 850 | 86 130,00 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий Новосибирской области по решению вопросов в сфере административных правонарушений | | **000** | 01 | 04 | 9900070190 |  | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | **000** | 01 | 04 | 9900070190 | 200 | 100,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | **000** | 01 | 04 | 9900070190 | 240 | 100,00 |
|  | **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **000** | **01** | **06** | 9900001400 |  | **20 000,00** |
|  | Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | **000** | 01 | 06 | 9900001400 |  | 20 000,00 |
|  | Межбюджетные трансферты | **000** | 01 | 06 | 9900001400 | 500 | 20 000,00 |
|  | Иные межбюджетные трансферты | **000** | 01 | 06 | 9900001400 | 540 | 20 000,00 |
|  | **Резервный фонд** | **000** | **01** | **11** |  |  | **10 000,00** |
|  | Резервный фонд | **000** | 01 | 11 | 9900001700 |  | 10 000,00 |
|  | Закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | **000** | 01 | 11 | 9900001700 | 800 | 10 000,00 |
|  | Резервные средства | **000** | 01 | 11 | 9900001700 | 870 | 10 000,00 |
| **Национальная оборона** | | **000** |  | **00** |  |  | **109 960,00** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | | **000** |  | **03** |  |  | **109 960,00** |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | | 000 |  | 03 | 9900051180 |  | 109 960,00 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | **000** | 02 | 03 | 9900051180 | 100 | 109 060,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | | 000 |  | 03 | 9900051180 | 120 | 109 060,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | **000** | 02 | 03 | 9900051180 | 200 | 900,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | **000** | 02 | 03 | 9900051180 | 240 | 900,00 |
|  | **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **000** | **03** | **00** |  |  | **44 251,00** |
|  | **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **000** | **03** | **09** |  |  | **10 000,00** |
|  | Муниципальная программа «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности  на территории Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области» | **000** | 03 | 09 | 2000079500 |  | 10 000,00 |
|  | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | **000** | 03 | 09 | 2000079500 | 300 | 10 000,00 |
|  | Иные выплаты населению | **000** | 03 | 09 | 2000079500 | 360 | 10 000,00 |
|  | **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность** | **000** | **03** | **10** | **1800003950** |  | **34 251,00** |
|  | Реализация мероприятий муниципальной программы "Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения Куйбышевского района" | **000** | 03 | 10 | 1800003950 |  | 34 251,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | **000** | 03 | 10 | 1800003950 | 200 | 34 251,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | **000** | 03 | 10 | 1800003950 | 240 | 34 251,00 |
|  | **Национальная экономика** | **000** | **04** | **00** |  |  | **476 169,50** |
| **Дорожное хозяйство( дорожные фонды)** | | **000** | **04** | **09** |  |  | **473 169,50** |
|  | Содержание автомобильных дорог и дорожных сооружений | **000** | 04 | 09 | 9900004310 |  | 373 169,50 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | **000** | 04 | 09 | 9900004310 | 200 | 373 169,50 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | **000** | 04 | 09 | 9900004310 | 240 | 373 169,50 |
|  | Расходы на капитальный ремонт и ремонт сети автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них | **000** | 04 | 09 | 9900004330 |  | 100 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | **000** | 04 | 09 | 9900004330 | 200 | 100 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | **000** | 04 | 09 | 9900004330 | 240 | 100 000,00 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | | **000** | **04** | **12** |  |  | **3 000,00** |
| Муниципальная программа  «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства  в Отрадненском сельсовете Куйбышевского района  Новосибирской области» | | **000** | 04 | 12 | 2900079500 |  | 3 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | **000** | 04 | 12 | 2900079500 | 200 | 3 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | **000** | 04 | 12 | 2900079500 | 240 | 3 000,00 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | |  |  | **00** |  |  | **349 949,60** |
| **Жилищное хозяйство** | | **000** | **05** | **01** |  |  | **100 000,00** |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства | | **000** | 05 | 01 | 9900005120 |  | 100 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | **000** | 05 | 01 | 9900005120 | 200 | 100 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | **000** | 05 | 01 | 9900005120 | 240 | 100 000,00 |
| **Благоустройство** | |  |  | **03** |  |  | **237 149,60** |
| Реализация мероприятий в рамках МП "Содействие занятости населения Куйбышевского района" | | **000** | 05 | 03 | 0100079500 |  | 14 046,60 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | **000** | 05 | 03 | 0100079500 | 100 | 14 046,60 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | | **000** | 05 | 03 | 0100079500 | 110 | 14 046,60 |
| Реализация мероприятий в рамках МП " Комплексные меры профилактики наркомании в Куйбышевском районе**"** | | **000** | 05 | 03 | 1400079570 |  | 6 103,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | **000** | 05 | 03 | 1400079570 | 200 | 6 103,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | **000** | 05 | 03 | 1400079570 | 240 | 6 103,00 |
| Реализация расходов на благоустройство поселений | |  |  | 03 | 9900005310 |  | 172 000,00 |
| Реализация мероприятий на уличное освещение в границах поселения | |  |  | 03 | 9900005310 |  | 172 000,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | **000** | 05 | 03 | 9900005310 | 200 | 172 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | |  |  | 03 | 9900005310 | 240 | 172 000,00 |
| Реализация мероприятий на организацию и содержание мест захоронения в границах поселений | | **000** | 05 | 03 | 9900005340 |  | 5 000,00 |
| Реализация мероприятий на организацию и содержание мест захоронения в границах поселений | | **000** | 05 | 03 | 9900005340 |  | 5 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | **000** | 05 | 03 | 9900005340 | 200 | 5 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | **000** | 05 | 03 | 9900005340 | 240 | 5 000,00 |
| Прочие мероприятия по благоустройству поселений | | **000** | 05 | 03 | 9900005350 |  | 40 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | **000** | 05 | 03 | 9900005350 | 200 | 40 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | **000** | 05 | 03 | 9900005350 | 240 | 40 000,00 |
| **Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства** | | **000** | **05** | **05** | **9900005110** |  | **12 800,00** |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | **000** | 05 | 05 | 9900005110 | 200 | 12 800,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | **000** | 05 | 05 | 9900005110 | 240 | 12 800,00 |
| **Культура, кинематография** | |  |  | **00** |  |  | **4 181 775,24** |
| **Культура** | |  |  | **01** |  |  | **4 181 775,24** |
| Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии | |  |  | 01 | 9900008190 |  | 3 625 905,24 |
| Расходы по обеспечение деятельности (оказания услуг)  муниципальных учреждений | |  |  | 01 | 9900008190 |  | 3 625 905,24 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | **000** | 08 | 01 | 9900008190 | 100 | 2 756 834,00 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | |  |  | 01 | 9900008190 | 110 | 2 756 834,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | |  |  | 01 | 9900008190 | 200 | 790 181,24 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | |  |  | 01 | 9900008190 | 240 | 790 181,24 |
| Иные бюджетные ассигнования | |  |  | 01 | 9900008190 | 800 | 78 890,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | |  |  | 01 | 9900008190 | 850 | 78 890,00 |
|  | Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области" | **000** | 08 | 01 | 9900070510 |  | 555 870,00 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | **000** | 08 | 01 | 9900070510 | 100 | 555 870,00 |
|  | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | **000** | 08 | 01 | 9900070510 | 110 | 555 870,00 |
| **Социальная политика** | | **000** | **10** | **00** |  |  | **170 600,00** |
| **Пенсионное обеспечение** | | **000** | **10** | **01** |  |  | **170 600,00** |
| Выплата муниципальной социальной доплаты к пенсии | | 000 | 10 | 01 | 9900010100 |  | 170 600,00 |
|  | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | **000** | 10 | 01 | 9900010100 | 300 | 170 600,00 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | |  |  | 01 | 9900010100 | 310 | 170 600,00 |
|  |  | **000** | **11** | **01** |  |  | **391 879,20** |
|  | Реализация проектов развития территорий муниципальных образований Новосибирской области, основанных на местных инициативах в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области" | **000** | 11 | 01 | 9900070240 |  | 301 379,20 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | **000** | 11 | 01 | 9900070240 | 200 | 301 379,20 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | **000** | 11 | 01 | 9900070240 | 240 | 301 379,20 |
|  | Софинансирование местного бюджета на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований Новосибирской области, основанных на местных инициативах в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области" | **000** | 11 | 01 | 99000S0240 |  | 90 500,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | **000** | 11 | 01 | 99000S0240 | 200 | 90 500,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | **000** | 11 | 01 | 99000S0240 | 240 | 90 500,00 |
| **Всего расходов** | |  |  |  |  |  | **8 836 292,32** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |  |  |  | Приложение 4.1 | |
|  |  | | к решению №3 10 сессии Совета депутатов Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области от 10.08.2021г."О бюджете Отрадненского сельсовета Куйбышевского района на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов" | | | | | |
|  |  | |  |  |  |  | Таблица 1 | |
| **Ведомственная структура расходов бюджета Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области на 2021 год** | | | | | | | | |
|  |  | |  |  |  |  |  | рублей |
| Наименование | | ГРБС | | РЗ | ЦР | ЦСП | ВР | Сумма |  | |
| **Общегосударственные вопросы** | | | **355** | **01** | **00** |  |  | **3 111 707,78** |  |  |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | | | **355** | **01** | **02** |  |  | **740 190,00** |  |  |
| Высшее должностное лицо органа местного самоуправления | | | **355** | 01 | 02 | 9900001100 |  | 740 190,00 |  |  |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | **355** | 01 | 02 | 9900001100 | 100 | 740 190,00 |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | | | **355** | 01 | 02 | 9900001100 | 120 | 740 190,00 |  |  |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | | | **355** | **01** | **04** |  |  | **2 341 517,78** |  |  |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | | | **355** | 01 | 04 | 9900001400 |  | 2 341 417,78 |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | **355** | 01 | 04 | 9900001400 | 100 | 1 564 776,00 |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | | | **355** | 01 | 04 | 9900001400 | 120 | 1 564 776,00 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | **355** | 01 | 04 | 9900001400 | 200 | 690 511,78 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | **355** | 01 | 04 | 9900001400 | 240 | 690 511,78 |  |  |
| Иные бюджетные ассигнования | | | **355** | 01 | 04 | 9900001400 | 800 | 86 130,00 |  |  |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | | | **355** | 01 | 04 | 9900001400 | 850 | 86 130,00 |  |  |
| Осуществление отдельных государственных полномочий Новосибирской области по решению вопросов в сфере административных правонарушений | | | **355** | 01 | 04 | 9900070190 |  | 100,00 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | **355** | 01 | 04 | 9900070190 | 200 | 100,00 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | **355** | 01 | 04 | 9900070190 | 240 | 100,00 |  |  |
|  | **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | | **355** | **01** | **06** | 9900001400 |  | **20 000,00** |  |  |
|  | Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | | **355** | 01 | 06 | 9900001400 |  | 20 000,00 |  |  |
|  | Межбюджетные трансферты | | **355** | 01 | 06 | 9900001400 | 500 | 20 000,00 |  |  |
|  | Иные межбюджетные трансферты | | **355** | 01 | 06 | 9900001400 | 540 | 20 000,00 |  |  |
|  | **Резервный фонд** | | **355** | **01** | **11** |  |  | **10 000,00** |  |  |
|  | Резервный фонд | | **355** | 01 | 11 | 9900001700 |  | 10 000,00 |  |  |
|  | Закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | | **355** | 01 | 11 | 9900001700 | 800 | 10 000,00 |  |  |
|  | Резервные средства | | **355** | 01 | 11 | 9900001700 | 870 | 10 000,00 |  |  |
| **Национальная оборона** | | | **355** | **02** | **00** |  |  | **109 960,00** |  |  |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | | | **355** | **02** | **03** |  |  | **109 960,00** |  |  |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | | | **355** | 02 | 03 | 9900051180 |  | 109 960,00 |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | **355** | 02 | 03 | 9900051180 | 100 | 109 060,00 |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | | | **355** | 02 | 03 | 9900051180 | 120 | 109 060,00 |  |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | **355** | 02 | 03 | 9900051180 | 200 | 900,00 |  |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | **355** | 02 | 03 | 9900051180 | 240 | 900,00 |  |  |
|  | **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | | **355** | **03** | **00** |  |  | **44 251,00** |  |  |
|  | **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | | **355** | **03** | **09** |  |  | **10 000,00** |  |  |
|  | Муниципальная программа «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области» | | **355** | 03 | 09 | 2000079500 |  | 10 000,00 |  |  |
|  | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | **355** | 03 | 09 | 2000079500 | 300 | 10 000,00 |  |  |
|  | Иные выплаты населению | | **355** | 03 | 09 | 2000079500 | 360 | 10 000,00 |  |  |
|  | **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность** | | **355** | **03** | **10** | **1800003950** |  | **34 251,00** |  |  |
|  | Реализация мероприятий муниципальной программы "Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения Куйбышевского района" | | **355** | 03 | 10 | 1800003950 |  | 34 251,00 |  |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | **355** | 03 | 10 | 1800003950 | 200 | 34 251,00 |  |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | **355** | 03 | 10 | 1800003950 | 240 | 34 251,00 |  |  |
|  | **Национальная экономика** | | **355** | **04** | **00** |  |  | **476 169,50** |  |  |
| **Дорожное хозяйство( дорожные фонды)** | | | **355** | **04** | **09** |  |  | **473 169,50** |  |  |
| Содержание автомобильных дорог и дорожных сооружений | | | **355** | 04 | 09 | 9900004310 |  | 373 169,50 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | **355** | 04 | 09 | 9900004310 | 200 | 373 169,50 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | **355** | 04 | 09 | 9900004310 | 240 | 373 169,50 |  |  |
| Расходы на капитальный ремонт и ремонт сети автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них | | | **355** | 04 | 09 | 9900004330 |  | 100 000,00 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | **355** | 04 | 09 | 9900004330 | 200 | 100 000,00 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | **355** | 04 | 09 | 9900004330 | 240 | 100 000,00 |  |  |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | | | **355** | **04** | **12** |  |  | **3 000,00** |  |  |
| Муниципальная программа «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Отрадненском сельсовете Куйбышевского района Новосибирской области» | | | **355** | 04 | 12 | 2900079500 |  | 3 000,00 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | **355** | 04 | 12 | 2900079500 | 200 | 3 000,00 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | **355** | 04 | 12 | 2900079500 | 240 | 3 000,00 |  |  |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | | | **355** | **05** | **00** |  |  | **349 949,60** |  |  |
|  | | | **355** | **05** | **01** |  |  | **100 000,00** |  |  |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства | | | **355** | 05 | 01 | 9900005120 |  | 100 000,00 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | **355** | 05 | 01 | 9900005120 | 200 | 100 000,00 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | **355** | 05 | 01 | 9900005120 | 240 | 100 000,00 |  |  |
| **Благоустройство** | | | **355** | **05** | **03** |  |  | **237 149,60** |  |  |
| Реализация мероприятий в рамках МП "Содействие занятости населения Куйбышевского района" | | | **355** | 05 | 03 | 0100079500 |  | 14 046,60 |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | **355** | 05 | 03 | 0100079500 | 100 | 14 046,60 |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | | | **355** | 05 | 03 | 0100079500 | 110 | 14 046,60 |  |  |
| Реализация мероприятий в рамках МП " Комплексные меры профилактики наркомании в Куйбышевском районе**"** | | | **355** | 05 | 03 | 1400079570 |  | 6 103,00 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | **355** | 05 | 03 | 1400079570 | 200 | 6 103,00 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | **355** | 05 | 03 | 1400079570 | 240 | 6 103,00 |  |  |
| Реализация расходов на благоустройство поселений | | | **355** | 05 | 03 | 9900005310 |  | 172 000,00 |  |  |
| Реализация мероприятий на уличное освещение в границах поселения | | | **355** | 05 | 03 | 9900005310 |  | 172 000,00 |  |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | **355** | 05 | 03 | 9900005310 | 200 | 172 000,00 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | **355** | 05 | 03 | 9900005310 | 240 | 172 000,00 |  |  |
| Реализация мероприятий на организацию и содержание мест захоронения в границах поселений | | | **355** | 05 | 03 | 9900005340 |  | 5 000,00 |  |  |
| Реализация мероприятий на организацию и содержание мест захоронения в границах поселений | | | **355** | 05 | 03 | 9900005340 |  | 5 000,00 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | **355** | 05 | 03 | 9900005340 | 200 | 5 000,00 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | **355** | 05 | 03 | 9900005340 | 240 | 5 000,00 |  |  |
| Прочие мероприятия по благоустройству поселений | | | **355** | 05 | 03 | 9900005350 |  | 40 000,00 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | **355** | 05 | 03 | 9900005350 | 200 | 40 000,00 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | **355** | 05 | 03 | 9900005350 | 240 | 40 000,00 |  |  |
| **Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства** | | | **355** | **05** | **05** | **9900005110** |  | **12 800,00** |  |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | **355** | 05 | 05 | 9900005110 | 200 | 12 800,00 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | **355** | 05 | 05 | 9900005110 | 240 | 12 800,00 |  |  |
| **Культура, кинематография** | | | **355** | **08** | **00** |  |  | **4 181 775,24** |  |  |
| **Культура** | | | **355** | **08** | **01** |  |  | **4 181 775,24** |  |  |
| Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии | | | **355** | 08 | 01 | 9900008190 |  | 3 625 905,24 |  |  |
| Расходы по обеспечение деятельности (оказания услуг) муниципальных учреждений | | | **355** | 08 | 01 | 9900008190 |  | 3 625 905,24 |  |  |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | **355** | 08 | 01 | 9900008190 | 100 | 2 756 834,00 |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | | | **355** | 08 | 01 | 9900008190 | 110 | 2 756 834,00 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | **355** | 08 | 01 | 9900008190 | 200 | 790 181,24 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | **355** | 08 | 01 | 9900008190 | 240 | 790 181,24 |  |  |
| Иные бюджетные ассигнования | | | **355** | 08 | 01 | 9900008190 | 800 | 78 890,00 |  |  |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | | | **355** | 08 | 01 | 9900008190 | 850 | 78 890,00 |  |  |
|  | Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области" | | **355** | 08 | 01 | 9900070510 |  | 555 870,00 |  |  |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | **355** | 08 | 01 | 9900070510 | 100 | 555 870,00 |  |  |
|  | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | | **355** | 08 | 01 | 9900070510 | 110 | 555 870,00 |  |  |
| **Социальная политика** | | | **355** | **10** | **00** |  |  | **170 600,00** |  |  |
| **Пенсионное обеспечение** | | | **355** | **10** | **01** |  |  | **170 600,00** |  |  |
| Выплата муниципальной социальной доплаты к пенсии | | | **355** | 10 | 01 | 9900010100 |  | 170 600,00 |  |  |
|  | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | **355** | 10 | 01 | 9900010100 | 300 | 170 600,00 |  |  |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | | | **355** | 10 | 01 | 9900010100 | 310 | 170 600,00 |  |  |
|  |  | | **355** | **11** | **01** |  |  | **391 879,20** |  |  |
|  | Реализация проектов развития территорий муниципальных образований Новосибирской области, основанных на местных инициативах в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области" | | **355** | 11 | 01 | 9900070240 |  | 301 379,20 |  |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | **355** | 11 | 01 | 9900070240 | 200 | 301 379,20 |  |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | **355** | 11 | 01 | 9900070240 | 240 | 301 379,20 |  |  |
|  | Софинансирование местного бюджета на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований Новосибирской области, основанных на местных инициативах в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области" | | **355** | 11 | 01 | 99000S0240 |  | 90 500,00 |  |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | **355** | 11 | 01 | 99000S0240 | 200 | 90 500,00 |  |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | **355** | 11 | 01 | 99000S0240 | 240 | 90 500,00 |  |  |
| **Всего расходов** | | |  |  |  |  |  | **8 836 292,32** |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приложение 6 | | | |
|  |  | к решению №3 10 сессии Совета депутатов Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области от 10.08.2021г. "О бюджете Отрадненского сельсовета Куйбышевского района на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов" | |
| **Распределение межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов** | | | |
| Таблица 1 | | | |
| **Распределение межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на 2021 год** | | | |
|
|  |  |  | рублей |
| Наименование МБТ | | | Сумма |
|
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации | | | 5 824 300,00 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | | | 1 099 670,00 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | | | 154 400,60 |
| Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | | | 109 960,00 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | | | 100,00 |
| Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | | | 301 379,20 |
| **Итого** | | | **7 489 809,80** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | Приложение 8 | |
|  |  |  | к решению №3 10 сессии Совета депутатов Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области от 10.08.2021г. "О бюджете Отрадненского сельсовета Куйбышевского района на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов" | | | | | |
| **Перечень муниципальных программ, предусмотренных к финансированию из местного бюджета в 2021 году и плановом 2022 и 2023 годов** | | | | | | | | |
| Таблица 1 | | | | | | | | |
| **Перечень муниципальных программ, предусмотренных к финансированию из местного бюджета в 2021 году** | | | | | | | | |
|
| рублей | | | | | | | | |
| Наименование | | | Код бюджетной классификации | | | | | Сумма |
| ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР |
| Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области на период до 2028 года | | | 355 | 03 | 09 | 2000079500 | 240 | 0,00 |
| Муниципальная программа «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области» на 2021-2023 годы | | | 355 | 03 | 09 | 2000079500 | 360 | 10000,00 |
| Муниципальная программа «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Отрадненском сельсовете Куйбышевского района Новосибирской области на 2019-2021 годы» | | | 355 | 04 | 12 | 2900079500 | 240 | 3000,00 |
| **итого** | | |  |  |  |  |  | **13000,00** |

**Приложение 9**

к решению № 3 10 сессии Совета депутатов Отрадненского

сельсовета Куйбышевского района

Новосибирской области от 10.08.2021г.

«О бюджете Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района на 2021 год и плановый период

2022-2023 годов»

**Источники финансирования дефицита местного бюджета на 2021 год и плановый период 2022 и 2023**

Таблица 1

**Источники финансирования дефицита местного бюджета на 2021 год**

рублей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код | Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицитов бюджетов | Сумма |
| 1 | 2 | 3 |
| 000 01 00 00 00 00 0000 000 | Источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета, в том числе: | 149 142,42 |
| 000 01 03 01 00 00 0000 700 | Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 0,00 |
| 000 01 03 01 00 10 0000 710 | Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации | 0,00 |
| 000 01 03 01 00 00 0000 800 | Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 0,00 |
| 000 01 03 01 00 10 0000 810 | Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 0,00 |
| 000 01 05 00 0000 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 149 142,42 |
| 000 01 05 00 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджетов | -8 687 149,90 |
| 000 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | -8 687 149,90 |
| 000 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -8 687 149,90 |
| 000 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | -8 687 149,90 |
| 000 01 05 00 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджетов | 8 836 292,32 |
| 000 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 8 836 292,32 |
| 000 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 8 836 292,32 |
| 000 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 8 836 292,32 |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ОТРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

десятой сессии

10.08.2021 г. № 4.

с. Отрадненское.

**О внесении изменений в решение Совета депутатов Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области от 18.09.2017 № 4 «Об утверждении положения о территориальном общественном самоуправлении в Отрадненском сельсовете Куйбышевского района Новосибирской области»**

Принимая во внимание Протест Куйбышевской межрайонной прокуратуры от 26.03.2021 года №10-316в-2021, на решение Совета депутатов Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области от 18.09.2017 г. № 4 «Об утверждении положения о территориальном общественном самоуправлении в Отрадненском сельсовете Куйбышевского района Новосибирской области» Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов Отрадненского

сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области от 18.09.2017 № 4 «Об утверждении положения о территориальном общественном самоуправлении в Отрадненском сельсовете Куйбышевского района Новосибирской области», дополнив пункт 5.7, подпунктом 7 следующего содержания:

«7) обсуждение инициативного проекта и принятие решения по вопросу о его одобрении;

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ОТРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

десятой сессии

10.08.2021 г. № 5.

с. Отрадненское

**О внесении изменений в решение 52-ой сессии Совета депутатов Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области от 21.11.2014 № 3 «О принятии положения о бюджетном процессе в Отрадненском сельсовете Куйбышевского района Новосибирской области» (с изменениями от 03.06.2015 г., 21.11.2017 г., 18.06.2019., 16.09.2019.,15.07.2020 г.,13.11.2020)**

Принимая во внимание, экспертное заключение Контрольного органа Куйбышевского района по результатам внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области за 2020 год от 22.04.2021 № 17, на решение Совета депутатов Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области от 21.11.2014 № 3 «О принятии положения о бюджетном процессе в Отрадненском сельсовете Куйбышевского района Новосибирской области»(с изменениями от 03.06.2015 г., 21.11.2017 г., 18.06.2019 г., 16.09.2019 г.,15.07.2020 г., 13.11.2020 г.),Совет депутатов Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в Положение:
   1. Дополнить п.1 статьи 3 подпунктом 9, следующего содержания:

« 9) исполнительно-распорядительный орган Отрадненского сельсовета, уполномоченный в сфере финансов - администрация Отрадненского сельсовета (далее-финансовый орган)»;

* 1. пп.8 п.1 ст.10 исключить;
  2. в пп.9 п.3 ст.19 заменить слова «верхний предел муниципального долга» словами «верхний предел муниципального внутреннего долга»

1. Опубликовать данное решение 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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ОТРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

десятой сессии

10.08.2021 г. № 6.

с. Отрадненское.

**О внесении изменений в Регламент Совета депутатов Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области**

В соответствии со статьей 27 Устава Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области*,* статьей 27Регламента Совета депутатов Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области,Совет депутатов Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Регламент Совета депутатов Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области*,* утвержденный решением Совета депутатов от 28.10.2011 № 8:

1.1. статью 40 изложить в следующей редакции:

«Статья 40. Порядок избрания Главы Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области

1. Глава Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области(далее – Глава) избирается Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, в порядке, установленном настоящей статьей.

2. Глава избирается на сессии Совета депутатов.

3. Совет депутатов не позднее 3 рабочих дней со дня поступления протокола конкурсной комиссии, содержащего результаты конкурса, рассматривает представленных конкурсной комиссией не менее двух кандидатов на должность Главы и принимает решение об избрании Главы.

4. На сессии Совета депутатов кандидаты для избрания на должность Главы представляются председательствующим.

5. Кандидаты на должность Главы выступают с тезисами о развитии муниципального образования. Депутаты Совета депутатов вправе задавать кандидатам на должность Главы вопросы.

6. Решение об избрании Главы принимается открытым голосованием, в порядке, установленном статьей 20 настоящего Регламента.

7. Избранным считается кандидат, набравший в результате голосования большинство голосов депутатов Совета депутатов от установленной численности Совета депутатов. В случае, если ни один из кандидатов не наберет необходимое число голосов, а также если ни один из кандидатов не явится на заседание сессии Совета депутатов, Совет депутатов не позднее 15 рабочих дней со дня проведения голосования принимает решение об объявлении нового конкурса.

8. Кандидат, избранный Главой, обязан в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения Советом депутатов представить в Совет депутатов копию приказа (иного документа) об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом главы муниципального образования, либо копии документов, удостоверяющих подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей.

9. В день представления избранным Главой копии приказа (иного документа) об освобождении от обязанностей, несовместимых со статусом главы муниципального образования, ему вручается решение Совета депутатов об избрании.

10. Если кандидат, избранный Главой, не выполнит требования, предусмотренного пунктом 8 настоящей статьи, Совет депутатов отменяет свое решение об избрании кандидата Главой ине позднее 15 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 8 настоящей статьи, объявляет новый конкурс».

2. Пункт 1.2 решения № 3 54 сессии Совета депутатов Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области от 29.04.2020 года, признать утратившим силу.

3.  Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

4. Настоящее решение опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник» администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области и разместить на официальном сайте Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области.

Председатель Совета депутатов

Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области Н.В.Микушова

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ОТРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

десятой сессии

10.08.2021 г. № 7.

с. Отрадненское.

**О внесении изменений в решение 54 сессии Совета депутатов Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области от 29.04.2020 года № 4 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области»**

В соответствии со статьей 27 Устава Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области, Совет депутатов Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской областиРЕШИЛ:

1. Внести в Положение о порядке проведения конкурса по

отбору кандидатур на должность Главы Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области, утвержденное решением 54 сессии Совета депутатов Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области от 29.04.2020 года № 4, следующие изменения:

1) пункт 3.1 дополнить подпунктом тринадцатым в следующей редакции:

«13) причастный к деятельности общественного или религиозного объединения, иной организации, в отношении которых вступило в законную силу решение суда о ликвидации или запрете деятельности по основаниям, предусмотренным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9C4A6AC4A5395C8037EFECD9395C764C1EB8D1AEB7E1E04984F4D213ADDCB988E525E7F2A9E2929B87C9C3D5CDIEW3C) от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» либо Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9C4A6AC4A5395C8037EFECD9395C764C1EB6D1ACB6E9E04984F4D213ADDCB988E525E7F2A9E2929B87C9C3D5CDIEW3C) от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (далее − решение суда о ликвидации или запрете деятельности экстремистской или террористической организации).

Данное ограничение распространяется на лиц, являвшихся учредителем, членом коллегиального руководящего органа, руководителем, заместителем руководителя, руководителем регионального или другого структурного подразделения, заместителем руководителя регионального или другого структурного подразделения, участником, членом, работником экстремистской или террористической организации или иным лицом, причастным к деятельности экстремистской или террористической организации, в срок, начинающийся за три года до дня вступления в законную силу решения суда о ликвидации или запрете деятельности экстремистской или террористической организации − для учредителя, члена коллегиального руководящего органа, руководителя, заместителя руководителя, руководителя регионального или другого структурного подразделения, заместителя руководителя регионального или другого структурного подразделения, за один год до дня вступления в законную силу решения суда о ликвидации или запрете деятельности экстремистской или террористической организации − для участника, члена, работника экстремистской или террористической организации и иного лица, причастного к деятельности экстремистской или террористической организации, а также после вступления в законную силу указанного решения суда.

Положения настоящего пункта распространяются на участников, членов, работников экстремистской или террористической организации и иных лиц, в действиях которых вступившим в законную силу решением суда установлена причастность к деятельности экстремистской или террористической организации: непосредственная реализация целей и (или) форм деятельности (в том числе отдельных мероприятий), в связи с которыми соответствующая организация была признана экстремистской или террористической, и (или) выражение поддержки высказываниями, включая высказывания в сети «Интернет», либо иными действиями (предоставление денежных средств, имущественной, организационно-методической, консультативной или иной помощи) тем целям и (или) формам деятельности (в том числе отдельным мероприятиям) соответствующей организации, в связи с которыми она была признана экстремистской или террористической.

Лица, являвшиеся учредителем, членом коллегиального руководящего органа, руководителем, заместителем руководителя, руководителем регионального или другого структурного подразделения, заместителем руководителя регионального или другого структурного подразделения экстремистской или террористической организации, не могут быть избраны до истечения пяти лет со дня вступления в законную силу решения суда о ликвидации или запрете деятельности экстремистской или террористической организации.

Лица, являвшиеся участником, членом, работником экстремистской или террористической организации или иным лицом, причастным к деятельности экстремистской или террористической организации, не могут быть избраны до истечения трех лет со дня вступления в законную силу решения суда о ликвидации или запрете деятельности экстремистской или террористической организации.»;

2) абзац второй подпункта 2 пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«Справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера заполняются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

3) в абзаце третьем подпункта 2 пункта 3.3 слова «департамента организации управления и государственной гражданской службы» исключить;

4) абзац первый пункта 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Секретарь конкурсной комиссии, принимающий документы, в присутствии гражданина Российской Федерации или его представителя сверяет наличие документов, приложенных к заявлению, с документами, указанными в пункте 3.2 настоящего Положения, снимает копии с документов, возвращает гражданину Российской Федерации или его представителю подлинники указанных документов, выдает гражданину Российской Федерации или его представителю копию заявления с отметкой о дате и времени приема документов, а также сверяет наличие документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения. Копия доверенности, выданная представителю, указанному в пункте 3.4 настоящего Положения, прикладывается к делу.»;

5) из абзаца пятого пункта 3.5 исключить слова:

«департамента организации управления и государственной гражданской службы»;

6) в пункте 3.6 после слов «содержащиеся в документах,» дополнить словами «указанных в пункте 3.2 настоящего Положения,»;

7) в пункте 3.7 после слов «3.2 настоящего Положения» дополнить словами «документы и»;

8) пункт 4.7 дополнить предложением: «В случае временной нетрудоспособности, отсутствия секретаря комиссии по уважительной причине его обязанности исполняет член комиссии, назначенный председателем комиссии.»;

9) пункт 4.8 дополнить абзацами вторым и третьим следующего содержания:

«Заседания комиссии проходят очно. По согласованию с членами комиссии заседания могут проходить в удаленном режиме (с использованием средств видеоконференцсвязи). Если проведение заседания комиссии, начавшегося в удаленном режиме, по техническим причинам стало невозможным, председатель комиссии вправе объявить перерыв или закрыть заседание комиссии с перенесением нерассмотренных вопросов на другое заседание комиссии, которое должно быть проведено не позднее одного рабочего дня со дня начала проведения конкурса.

Председатель комиссии вправе объявить перерыв в работе комиссии в иных случаях, но не более чем на 3 часа.»;

10) в пункте 5.3 после слов «Российской Федерации» дополнить словами «в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения»;

11) в абзаце 5 заявления в приложении 1 после слов «Главы Отрадненского сельсовета дополнить словами «и отделу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области в рамках процедуры проведения конкурса».

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

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

Председатель Совета депутатов

Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области Н.В. Микушова

Глава Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области Т.А. Родионенко

Приложение

Утверждено решением 54 сессии

Совета депутатов Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района Новосибирской области

пятого созыва

от 29.04.2020 № 4

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

**ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ ОТРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

(в редакции решений сессий Совета депутатов Отрадненского сельсовета от 22.06.2020г № 56, от 08.09.2020 г. № 58, от10.08.2021 № 10)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области (далее – Глава муниципального образования).

1.2. Право на участие в конкурсе имеют лица, достигшие возраста 21 год, владеющие государственным языком Российской Федерации, не имеющие в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления и отвечающие требованиям, предъявляемым к гражданину Российской Федерации, претендующему на должность Главы муниципального образования, установленным настоящим Положением.

В число требований к гражданам Российской Федерации, претендующим на должность Главы муниципального образования, включается требование об исполнении обязанности представления сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, установленное частью 4.2 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в порядке,установленном Законом Новосибирской области от 10 ноября 2017 года № 216-ОЗ «Об отдельных вопросах, связанных с соблюдением законодательства о противодействии коррупции гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, а также лицами, замещающими должность главы местной администрации по контракту, муниципальные должности, и о внесении изменений в Закон Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области»(далее ‒ Закон Новосибирской области № 216-ОЗ).

1.3. При проведении конкурса кандидаты имеют равные права.

**2. Цель проведения и назначение конкурса**

2.1. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов, наиболее подготовленных для замещения должности Главы муниципального образования, из числа граждан Российской Федерации, представивших документы для участия в конкурсе (далее также ‒ гражданин Российской Федерации), на основании результатов тестирования, представленной кандидатом программы развития муниципального образования, оценки личных и профессиональных качеств.

2.2. Решение о проведении конкурса принимается Советом депутатов Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области (далее – Совет депутатов) не позднее 30 дней со дня истечения срока полномочий Главы муниципального образования. Объявление Совета депутатов о проведении конкурса, его условиях, дате, времени и месте проведения публикуется в периодическом печатном издании «Вестник» администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

2.3. В случае досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования решение о проведении конкурса принимается Советом депутатов в течение 30 дней со дня прекращения полномочий Главы муниципального образования.

В случае досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования он избирается не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий.

При этом если до истечения срока полномочий Совета депутатов осталось менее шести месяцев, избрание Главы муниципального образования осуществляется в течение трех месяцев со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе.[[1]](#footnote-1)

**3. Условия конкурса**

3.1. Не имеет права участвовать в конкурсе гражданин Российской Федерации:

1) признанный недееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) содержащийся в местах лишения свободы по приговору суда;

3) осужденный к лишению свободы за совершение тяжких и (или) особо тяжких преступлений и имеющий на день проведения конкурса неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления;

4) осужденный к лишению свободы за совершение тяжких преступлений, судимость которых снята или погашена, - до истечения десяти лет со дня снятия или погашения судимости;

5) осужденный к лишению свободы за совершение особо тяжких преступлений, судимость которых снята или погашена, до истечения пятнадцати лет со дня снятия или погашения судимости;

6) осужденный за совершение преступлений экстремистской направленности, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации, и имеющий на день проведения конкурса неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления, если на таких лиц не распространяется действие подпунктов 4 и 5 настоящего пункта;

7) подвергнутый административному наказанию за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, если рассмотрение документов конкурсной комиссией состоится до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

8) имеющий гражданство иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, за исключением случаев, установленных международными договорами Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право быть избранными в органы местного самоуправления;

9) не достигший на день проведения конкурса возраста 21 года;

10) в отношении которого имеется вступившее в силу решение суда о лишении его права занимать государственные и (или) муниципальные должности в течение определенного срока, если указанный срок не истекает до дня проведения конкурса;

11) замещавший должность главы муниципального образования и ушедший с указанной должности в отставку по собственному желанию, в том числе в связи с избранием его депутатом либо на иную выборную должность, замещение которой несовместимо со статусом главы муниципального образования, либо отрешенный от должности главы муниципального образования Губернатором Новосибирской области (при проведении конкурса в связи с указанными обстоятельствами).

12) осужденный к лишению свободы за совершение преступлений, предусмотренных [статьей 106](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B30FED39B3AEF5C371FE88C27CC19E61D574841E48SEo1E), [частью второй статьи 107](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B30FED39B3A4F5C371FE88C27CC19E61D574841E48SEo1E), [частью третьей статьи 110.1](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B00DEF39BDF8AFD375B7DFC860C6857FD26A84S1oEE), [частью второй статьи 112](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B30FED39BFA9F5C371FE88C27CC19E61D574841E48SEo1E), [частью второй статьи 119](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B00AE43DBDF8AFD375B7DFC860C6857FD26A84S1oEE), [частью первой статьи 126](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B30FED3AB1A5F5C371FE88C27CC19E61D574841E48SEo1E), [частью второй статьи 127](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B30FED3BB6ACF5C371FE88C27CC19E61D574841E48SEo1E), [частью первой статьи 127.2](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B30FEF39B6AFF5C371FE88C27CC19E61D574841E48SEo1E), [статьей 136](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B40BEF37E2FDBAC22DB8DAD17EC39E63D068S8o6E), [частями второй](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B30FED34B6ACF5C371FE88C27CC19E61D574841E48SEo1E) и [третьей статьи 141](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B009E83DBDF8AFD375B7DFC860C6857FD26A84S1oEE), [частью первой статьи 142](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B009E83FBDF8AFD375B7DFC860C6857FD26A84S1oEE), [статьей 142.1](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B30FEF3FB3A9F5C371FE88C27CC19E61D574841E48SEo1E), [частями первой](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B009E83BBDF8AFD375B7DFC860C6857FD26A84S1oEE) и [третьей статьи 142.2](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B00CED38BDF8AFD375B7DFC860C6857FD26A84S1oEE), [частью первой статьи 150](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B30FED34B2A9F5C371FE88C27CC19E61D574841E48SEo1E), [частью второй статьи 158](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B30FEF39BEA8F5C371FE88C27CC19E61D574841E48SEo1E), [частями второй](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B30FEF3AB6A9F5C371FE88C27CC19E61D574841E48SEo1E) и [пятой статьи 159](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B306EE3ABDF8AFD375B7DFC860C6857FD26A84S1oEE), [частью второй статьи 159.1](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B30DEC3BBDF8AFD375B7DFC860C6857FD26A84S1oEE), [частью второй статьи 159.2](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B30DEF3BBDF8AFD375B7DFC860C6857FD26A84S1oEE), [частью второй статьи 159.3](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B30DEE3ABDF8AFD375B7DFC860C6857FD26A84S1oEE), [частью второй статьи 159.5](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B30DE83EBDF8AFD375B7DFC860C6857FD26A84S1oEE), [частью второй статьи 159.6](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B30DEB3DBDF8AFD375B7DFC860C6857FD26A84S1oEE), [частью второй статьи 160](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B30FEF3AB7A9F5C371FE88C27CC19E61D574841E48SEo1E), [частью первой статьи 161](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B30FED35B2ACF5C371FE88C27CC19E61D574841E48SEo1E), [частью второй статьи 167](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B30FEF3AB0AFF5C371FE88C27CC19E61D574841E48SEo1E), [частью третьей статьи 174](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B30DE53BBDF8AFD375B7DFC860C6857FD26A84S1oEE), [частью третьей статьи 174.1](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B30CED3DBDF8AFD375B7DFC860C6857FD26A84S1oEE), [частью второй статьи 189](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B30FEF3BB0A9F5C371FE88C27CC19E61D574841E48SEo1E), [частью первой статьи 200.2](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B308EB3CBDF8AFD375B7DFC860C6857FD26A84S1oEE), [частью второй статьи 200.3](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B307E43EBDF8AFD375B7DFC860C6857FD26A84S1oEE), [частью первой статьи 205.2](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B00CEA3ABDF8AFD375B7DFC860C6857FD26A84S1oEE), [частью второй статьи 207.2](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B009EB3ABDF8AFD375B7DFC860C6857FD26A84S1oEE), [статьей 212.1](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B309EA3FBDF8AFD375B7DFC860C6857FD26A84S1oEE), [частью первой статьи 228.4](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B30EEB3DBDF8AFD375B7DFC860C6857FD26A84S1oEE), [частью первой статьи 230](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B30FEE34B3AEF5C371FE88C27CC19E61D574841E48SEo1E), [частью первой статьи 232](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B30AEE3BBDF8AFD375B7DFC860C6857FD26A84S1oEE), [частью первой статьи 239](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B30EEC3ABDF8AFD375B7DFC860C6857FD26A84S1oEE), [частью второй статьи 243.4](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B009E43ABDF8AFD375B7DFC860C6857FD26A84S1oEE), [частью второй статьи 244](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B30FEC3AB4ACF5C371FE88C27CC19E61D574841E48SEo1E), [частью первой.1 статьи 258.1](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B00BEB3DBDF8AFD375B7DFC860C6857FD26A84S1oEE), [частями первой](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555BB07EC37E2FDBAC22DB8DAD17EC39E63D068S8o6E) и [второй статьи 273](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555BB07EE37E2FDBAC22DB8DAD17EC39E63D068S8o6E), [частью первой статьи 274.1](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B00DE53CBDF8AFD375B7DFC860C6857FD26A84S1oEE), [частью второй статьи 280](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B309EE3ABDF8AFD375B7DFC860C6857FD26A84S1oEE), [частью второй статьи 280.1](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B309E53EBDF8AFD375B7DFC860C6857FD26A84S1oEE), [частью первой статьи 282](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B00AEC3DBDF8AFD375B7DFC860C6857FD26A84S1oEE), [частью третьей статьи 296](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B30FEC35B2A8F5C371FE88C27CC19E61D574841E48SEo1E), [частью третьей статьи 309](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B30FEF3CB7A9F5C371FE88C27CC19E61D574841E48SEo1E), [частями первой](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B30FEF3CB5AFF5C371FE88C27CC19E61D574841E48SEo1E) и [второй статьи 313](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B30FEE3DB7AAF5C371FE88C27CC19E61D574841E48SEo1E), [частью первой статьи 318](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B30FEF3CB3A9F5C371FE88C27CC19E61D574841E48SEo1E), [частью второй статьи 354](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B30FEF3EB0A4F5C371FE88C27CC19E61D574841E48SEo1E), [частью второй статьи 354.1](consultantplus://offline/ref=A20C9AA81D2480F4DDC7CAFCBB98CB5C4072B517E0EAAC3B652B2BBF4C28B80443C555B309EF3DBDF8AFD375B7DFC860C6857FD26A84S1oEE) Уголовного кодекса Российской Федерации, и имеющий на день проведения конкурса неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления, - до истечения пяти лет со дня снятия или погашения судимости.

13) причастный к деятельности общественного или религиозного объединения, иной организации, в отношении которых вступило в законную силу решение суда о ликвидации или запрете деятельности по основаниям, предусмотренным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9C4A6AC4A5395C8037EFECD9395C764C1EB8D1AEB7E1E04984F4D213ADDCB988E525E7F2A9E2929B87C9C3D5CDIEW3C) от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» либо Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9C4A6AC4A5395C8037EFECD9395C764C1EB6D1ACB6E9E04984F4D213ADDCB988E525E7F2A9E2929B87C9C3D5CDIEW3C) от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (далее − решение суда о ликвидации или запрете деятельности экстремистской или террористической организации).

Данное ограничение распространяется на лиц, являвшихся учредителем, членом коллегиального руководящего органа, руководителем, заместителем руководителя, руководителем регионального или другого структурного подразделения, заместителем руководителя регионального или другого структурного подразделения, участником, членом, работником экстремистской или террористической организации или иным лицом, причастным к деятельности экстремистской или террористической организации, в срок, начинающийся за три года до дня вступления в законную силу решения суда о ликвидации или запрете деятельности экстремистской или террористической организации − для учредителя, члена коллегиального руководящего органа, руководителя, заместителя руководителя, руководителя регионального или другого структурного подразделения, заместителя руководителя регионального или другого структурного подразделения, за один год до дня вступления в законную силу решения суда о ликвидации или запрете деятельности экстремистской или террористической организации − для участника, члена, работника экстремистской или террористической организации и иного лица, причастного к деятельности экстремистской или террористической организации, а также после вступления в законную силу указанного решения суда.

Положения настоящего пункта распространяются на участников, членов, работников экстремистской или террористической организации и иных лиц, в действиях которых вступившим в законную силу решением суда установлена причастность к деятельности экстремистской или террористической организации: непосредственная реализация целей и (или) форм деятельности (в том числе отдельных мероприятий), в связи с которыми соответствующая организация была признана экстремистской или террористической, и (или) выражение поддержки высказываниями, включая высказывания в сети «Интернет», либо иными действиями (предоставление денежных средств, имущественной, организационно-методической, консультативной или иной помощи) тем целям и (или) формам деятельности (в том числе отдельным мероприятиям) соответствующей организации, в связи с которыми она была признана экстремистской или террористической.

Лица, являвшиеся учредителем, членом коллегиального руководящего органа, руководителем, заместителем руководителя, руководителем регионального или другого структурного подразделения, заместителем руководителя регионального или другого структурного подразделения экстремистской или террористической организации, не могут быть избраны до истечения пяти лет со дня вступления в законную силу решения суда о ликвидации или запрете деятельности экстремистской или террористической организации.

Лица, являвшиеся участником, членом, работником экстремистской или террористической организации или иным лицом, причастным к деятельности экстремистской или террористической организации, не могут быть избраны до истечения трех лет со дня вступления в законную силу решения суда о ликвидации или запрете деятельности экстремистской или террористической организации.

3.2. Гражданин Российской Федерации представляет в конкурсную комиссию следующие документы и сведения:

1) личное заявление (приложение  1 к настоящему Положению);

2) две фотографии размером 3х4см;

3) заполненную и подписанную анкету (приложение 2);

4) паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации;

5) программу развития муниципального образования (предложения по улучшению качества жизни населения в поселении), подготовленную в соответствии с требованиями, указанными в приложении 3 к настоящему Положению;

6) документы, подтверждающие стаж работы (при наличии): копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности либо копии иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

7) документы об образовании;

8) другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, характеристики, награды, рекомендации (предоставляются по желанию кандидата).

3.3. В конкурсную комиссию вместе с документами и сведениями, указанными в пункте 3.2 настоящего Положения, гражданин Российской Федерации представляет в соответствии с требованиями Закона Новосибирской области № 216-ОЗ справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, содержащие:

1) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования (на отчетную дату);

2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования (на отчетную дату).

Справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера заполняются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

Гражданин Российской Федерации справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера может также представить непосредственно в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области.

3.4. Документы, указанные в пунктах 3.2 и 3.3 настоящего Положения, гражданин Российской Федерации обязан представить в конкурсную комиссию лично или через представителя, чьи полномочия удостоверены в установленном законом порядке.

3.5. Секретарь конкурсной комиссии, принимающий документы, в присутствии гражданина Российской Федерации или его представителя сверяет наличие документов, приложенных к заявлению, с документами, указанными в пункте 3.2 настоящего Положения, снимает копии с документов, возвращает гражданину Российской Федерации или его представителю подлинники указанных документов, выдает гражданину Российской Федерации или его представителю копию заявления с отметкой о дате и времени приема документов, а также сверяет наличие документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения. Копия доверенности, выданная представителю, указанному в пункте 3.4 настоящего Положения, прикладывается к делу.

В случае выявления в представленных в соответствии с п. 3.2 настоящего Положения документах неполноты сведений, а также отсутствия документов, из числа предусмотренных пунктами 3.2 и 3.3 настоящего Положения, секретарь конкурсной комиссии извещает гражданина Российской Федерации или его представителя о выявленных недостатках.

Принятые документы для участия в конкурсе регистрируются в специальном журнале.

Все документы из числа предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, поданные гражданином Российской Федерации, формируются в дело. Заявления граждан Российской Федерации и приложенные к ним документы (копии документов) из числа предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения хранятся у секретаря конкурсной комиссии с соблюдением требований по хранению персональных данных.

Секретарь конкурсной комиссии в течение трех рабочих дней со дня окончания срока приема документов конкурсной комиссией обеспечивает передачу справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поданных гражданином Российской Федерации в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения, в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области.

3.6. Гражданин Российской Федерации имеет право уточнять и дополнять необходимые сведения, содержащиеся в документах, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения, но не позднее окончания срока приема документов для участия в конкурсе.

3.7. Представленные в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения документы и сведения подлежат проверке. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих замещению гражданином Российской Федерации должности Главы муниципального образования (указанных в пункте 3.1 настоящего Положения), он в письменной форме информируется конкурсной комиссией о причинах отказа в регистрации в качестве кандидата на должность Главы муниципального образования.

3.8. Решение о регистрации гражданина Российской Федерации в качестве кандидата на должность Главы муниципального образования, об отказе гражданину Российской Федерации в регистрации в качестве кандидата на должность Главы муниципального образования принимается на заседании конкурсной комиссии.

**4. Конкурсная комиссия**

4.1. Организация и проведение конкурса возлагаются на конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования (далее по тексту ‒ комиссия).

4.2. Комиссия формируется Советом депутатов и состоит из 6 членов. Половина членов комиссии назначается Советом депутатов, другая половина – Главой Куйбышевского района.

4.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов комиссии. Председатель, заместитель председателя, секретарь комиссии избираются на первом заседании комиссии большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. Председатель комиссии избирается из числа членов комиссии, назначенных Главой Куйбышевского района.

4.4. Деятельность комиссии осуществляется коллегиально. Формой деятельности комиссии являются заседания. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности комиссии.

В случае невозможности исполнения обязанностей членами комиссии, назначенными Советом депутатов, участия члена комиссии в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования в качестве кандидата, неправомочности состава комиссии, Совет депутатов назначает в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Положения новых членов комиссии.

4.5. Председатель комиссии:

* представляет комиссию во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;
* планирует работу комиссии;
* созывает заседания комиссии и утверждает повестку дня заседания комиссии;
* председательствует на заседании комиссии;
* определяет порядок работы комиссии;
* подписывает протоколы заседания комиссии, иные документы комиссии;
* оглашает на заседании Совета депутатов принятое по результатам конкурса решение комиссии.

4.6. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии во время его отсутствия.

4.7. Секретарь комиссии осуществляет делопроизводство комиссии, обеспечивает документационное сопровождение работы комиссии (регистрацию и прием документов, формирование дел, ведение протоколов заседаний комиссии, подготовку рабочих материалов комиссии, подготовку и направление запросов). В случае временной нетрудоспособности, отсутствия секретаря комиссии по уважительной причине его обязанности исполняет член комиссии, назначенный председателем комиссии.

4.8. Решения комиссии принимаются открытым голосованием ее членов, присутствующих на заседании. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии. Решения оформляются протоколом, который подписывают члены комиссии, присутствующие на заседании.

Заседания комиссии проходят очно. По согласованию с членами комиссии заседания могут проходить в удаленном режиме (с использованием средств видеоконференцсвязи). Если проведение заседания комиссии, начавшегося в удаленном режиме, по техническим причинам стало невозможным, председатель комиссии вправе объявить перерыв или закрыть заседание комиссии с перенесением нерассмотренных вопросов на другое заседание комиссии, которое должно быть проведено не позднее одного рабочего дня со дня начала проведения конкурса.

Председатель комиссии вправе объявить перерыв в работе комиссии в иных случаях, но не более чем на 3 часа.

4.9. Комиссия вправе привлекать к своей работе специалистов (экспертов), участвующих в заседаниях комиссии и не имеющих права голоса.

4.10. Материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется администрацией Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области*.*

**5. Порядок проведения конкурса**

5.1. Конкурс объявляется решением Совета депутатов. Объявление должно содержать:

* дату, время и место проведения конкурса;
* требования к лицам, желающим принять участие в конкурсе;
* перечень документов, подлежащих представлению в комиссию;
* адрес места приема документов, необходимых для участия в конкурсе;
* даты начала и окончания, время приема документов;
* номер контактного телефона для получения справочной информации.

Данная информация публикуется в официальном печатном издании «Вестник» администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области и размещается на официальном сайтеадминистрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.2. Срок подачи заявлений на участие в конкурсе и представления необходимых документов составляет 10 рабочих дней с момента начала приема документов.

5.3. Комиссия проверяет соответствие документов, представленных гражданами Российской Федерации в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Положения, установленным требованиям, достоверность сведений, указанных в этих документах, путем направления запросов в соответствующие органы и организации.

5.4. Конкурс проводится в два этапа.

Первый этап конкурса проводится в форме письменного тестирования кандидатов. Письменный тест содержит 30 вопросов. В ходе тестирования комиссия оценивает знание Конституции Российской Федерации, Бюджетного, Земельного кодексов, федерального законодательства, регулирующего вопросы организации местного самоуправления, муниципальной службы, противодействия коррупции, закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Устава Новосибирской области, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области, Устава и иных муниципальных правовых актов Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской областив части полномочий, осуществляемых Главой муниципального образования.

Результаты тестирования каждого кандидата заносятся в протокол заседания комиссии.

Второй этап конкурса проходит в форме собеседования, на котором рассматриваются программы развития муниципального образования (предложения по улучшению качества жизни населения в муниципальном образовании), представленные кандидатами.

Комиссией оцениваются личные и профессиональные качества кандидатов посредством рассмотрения программ развития муниципальных образований, заслушивания ответов кандидатов на вопросы членов конкурсной комиссии.

Оценка результатов по итогам второго этапа конкурса проводится комиссией в отсутствие кандидатов. Каждый член комиссии оценивает кандидата по шкале от 1 до 5 баллов, учитывая:

‒ наличие характеристики муниципального образования в представленной программе развития муниципального образования в соответствии с установленными Приложением 3 к Положению структурными элементами программы развития муниципального образования;

‒ отражение в программе развития муниципального образования объективно существующих проблем муниципального образования, обоснованность и подкреплённость их существования фактическими данными;

‒ наличие в программе развития муниципального образования мер, предлагаемых кандидатом, направленных на решение поставленных проблем, их реальность и обоснованность, включая отражение имеющихся для этого ресурсов.

Средний балл, присвоенный кандидату по итогам собеседования, записывается в протокол комиссии.

**6. Решение комиссии**

**и порядок оформления результатов конкурса**

6.1. Победителями конкурса признаются зарегистрированные комиссией кандидаты, ответившие правильно на 16 и более вопросов письменного теста, получившие средний балл 2.6 и выше по итогам второго этапа конкурса ‒ собеседования.

В случае если ни один из кандидатов не был признан успешно прошедшим конкурсное испытание, комиссия принимает решение признать кандидатов не отвечающими предъявленным требованиям.

6.2. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии. Протокол, а также копии представленных победителями конкурса программ развития муниципального образования (предложений по улучшению качества жизни населения в муниципальном образовании) направляется в Совет депутатов.

О результатах конкурса комиссия информирует кандидатов в письменной форме в течение 2 рабочих дней со дня его завершения путем направления заказного письма с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

6.3. По результатам проведенного конкурса на замещение должности Главы муниципального образования комиссия представляет Совету депутатов не менее двух зарегистрированных комиссией кандидатов на должность Главы муниципального образования.

6.4. Конкурс признается комиссией несостоявшимся в случаях:

- если по окончании срока подачи документов на участие в конкурсе не поданы документы ни одним гражданином Российской Федерации или поданы только одним гражданином Российской Федерации;

- если на конкурс не явились граждане Российской Федерации, подавшие документы для участия в конкурсе;

- если в качестве кандидата на должность Главы муниципального образования никто не зарегистрирован или зарегистрирован только один гражданин Российской Федерации;

- если всеми кандидатами на должность Главы муниципального образования поданы заявления о снятии своих кандидатур с участия в конкурсе;

- если для участия в первом или во втором этапе конкурса явился один или не явился ни один кандидат;

- отсутствия победителей конкурса, либо наличия только одного победителя конкурса.

6.5. В случае признания конкурса несостоявшимся, Совет депутатов в течение 15 рабочих дней принимает решение об объявлении нового конкурса.

**7. Заключительные положения**

7.1. Документы комиссии, документы граждан Российской Федерации, изъявивших желание участвовать в конкурсе, а также кандидатов хранятся в администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области с соблюдением Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526.

7.2. Расходы, связанные с участием в конкурсе, осуществляются гражданами Российской Федерации за счет собственных средств.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению «О порядке проведения конкурса

по отбору кандидатур на должность

Главы Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района Новосибирской области»

В конкурсную комиссию

по отбору кандидатур на должность Главы

Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,**

*(фамилия, имя, отчество)*

желаю принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы  
Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области*.*

Настоящим подтверждаю, что я дееспособен, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Не имею возражений против проведения проверки документов и сведений, представляемых мной в конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность Главы Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области.

Обязуюсь в случае моего избрания на должность Главы Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области прекратить деятельность, несовместимую со статусом главы муниципального образования. Согласен на проведение процедуры, связанной с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны.

Даю согласие конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области и отделу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области в рамках процедуры проведения конкурса, на обработку моих персональных данных, представленных мной в связи с проведением конкурсных процедур. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных (с использованием информационных систем и без их использования), указано в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», с которым я ознакомлен(а).

Даю согласие на предоставление конкурсной комиссией по отбору кандидатур на должность Главы Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области в Совет депутатов муниципального образования копии представленной мной программы развития муниципального образования (предложений по улучшению качества жизни населения в муниципальном образовании) в случае признания меня победителем конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области*.*

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

*(дата) (подпись)*

Примечание. Если у лица имелась или имеется судимость, указываются номер (номера) и наименование (наименования) статьи (статей) Уголовного кодекса Российской Федерации, на основании которой (которых) было осуждено лицо, а также статьи (статей) Уголовного кодекса, принятого в соответствии с Основами уголовного законодательства Союза ССР и Союзных республик, статьи (статей) закона иностранного государства, если лицо было осуждено в соответствии с указанными законодательными актами за деяния, признаваемые преступлением действующим Уголовным кодексом Российской Федерации, с указанием этого закона.

Если у лица имеется гражданство иностранного государства или вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, информация об этом отражается в заявлении.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению «О порядке проведения конкурса

по отбору кандидатур на должность

Главы Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района Новосибирской области»

АНКЕТА

Место

для

фотографии

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, рай­он, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой при­чине, если имеете гражданство другого государства, - укажите) |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, но­мера дипломов).  Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что. Привлекались ли к административной ответственности за правонарушения, предусмотренные статьями 20.3, 20.29 КоАП РФ |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период ра­боты, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в выс­ших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием организации | Адрес организации (в том числе за границей) |
| поступления | ухода |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

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

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшие, супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия,  имя, отчество | Год, число,  месяц  и место  рождения | Место работы  (наименование и адрес  организации), должность | Домашний адрес  (адрес регистрации,  фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшие, супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

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

*(фамилия, имя, отчество,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*с какого времени они проживают за границей)*

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

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

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

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

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

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

18. Паспорт или документ, его заменяющий

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

*(серия, номер, кем и когда выдан)*

19. Наличие заграничного паспорта

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

*(серия, номер, кем и когда выдан)*

# 20. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется)

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

21. ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

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

23*.*На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

« » 20 г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учете оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании.

« »\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись, фамилия секретаря конкурсной комиссии)*

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению «О порядке проведения конкурса

по отбору кандидатур на должность

Главы Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района Новосибирской области»

Требования к программе развития муниципального образования

(предложениям по улучшению качества жизни населения в поселении)

Структура и содержание программы развития муниципального образования (предложений по улучшению качества жизни населения в муниципальном образовании) – (далее – программа) определяется лицом, изъявившим желание принять участие в конкурсе, самостоятельно с учетом следующих положений:

1. В программе необходимо отразить состояние социально-экономического развития муниципального образования по сферам (структурные элементы программы):

занятость населения;

развитие социальной инфраструктуры на территории муниципального образования;

экономическое развитие (производство, сельское хозяйство, строительство, услуги, инвестиционная деятельность);

анализ доходной и расходной части местного бюджета;

жилищно-коммунальное хозяйство;

дорожная деятельность, развитие транспортной инфраструктуры;

сферы образования, медицинской помощи населению;

сферы культуры, отдыха населения, спорта.

2. Каждая сфера общественных отношений описывается на основании конкретных фактических данных, имеющихся в открытых источниках (со ссылкой на них); содержит анализ существующих проблем, препятствующих развитию муниципального образования; мер, предлагаемых лицом, изъявившим желание принять участие в конкурсе, направленных на их решение с указанием имеющихся для этого ресурсов (включая определение примерного объема средств, требуемых для реализации предложений, и источников их поступления).

3. Последняя страница программы должна быть подписана лицом, изъявившим желание принять участие в конкурсе. К программе прикладывается список использованных источников. Допускается подготовка иных приложений и наличие презентационных материалов.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ОТРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

десятой сессии

10.08.2021 г. № 8.

с. Отрадненское.

**О внесении изменений в решение Совета депутатов Отрадненского сельсовета от 10.12.2019 № 7 «Об утверждении Положения об условиях и порядке назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет муниципальным служащим администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области и Положения о ежемесячной доплате к страховой пенсии по старости (инвалидности) депутату, члену выборного органа местного самоуправления в Отрадненском сельсовете Куйбышевского района**

**Новосибирской области»**

Принимая во внимание Протест Куйбышевской межрайонной прокуратуры от 29.03.2021 года № 10-398в-2015, на решение Совета депутатов Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области от 10.12.2019 г. № 7 «Об утверждении Положения об условиях и порядке назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет муниципальным служащим администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области и Положения о ежемесячной доплате к страховой пенсии по старости (инвалидности) депутату, члену выборного органа местного самоуправления в Отрадненском сельсовете Куйбышевского района Новосибирской области», Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Положение о ежемесячной доплате к страховой

пенсии по старости (инвалидности) депутату, члену выборного органа местного самоуправления в Отрадненском сельсовете Куйбышевского района Новосибирской области, изложив пункт 19 в новой редакции:

«19) 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 от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

1. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном

издании «Вестник» Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области и на официальном сайте в телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Совета депутатов

Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области Н.В. Микушова

Глава Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области Т.А. Родионенко

1. При принятии решения о проведении конкурса и планировании заседания Совета депутатов, на котором будет рассмотрен вопрос об избрании Главы муниципального образования, следует учитывать норму части 8.2 статьи 36 Федерального закона № 131-ФЗ (в редакции Федерального закона от 05.12.2017 № 380-ФЗ): В случае, если глава муниципального образования, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) об отрешении от должности главы муниципального образования либо на основании решения представительного органа муниципального образования об удалении главы муниципального образования в отставку, обжалует данные правовой акт или решение в судебном порядке, представительный орган муниципального образования не вправе принимать решение об избрании главы муниципального образования, избираемого представительным органом муниципального образования из своего состава или из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, до вступления решения суда в законную силу. [↑](#footnote-ref-1)