**Маюровский вестник**

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

***Периодическое издание Администрации Маюровского сельсовета***

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

**№4, апрель 2017 г.**

**В этом выпуске:**

1.Постановление № 25 от 03.04.2017г. «О внесении изменений в постановление администрации Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 01.06.2016г № 61 "О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Маюровском сельсовете Сузунского района Новосибирской области, муниципальными служащими администрации Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, и соблюдения муниципальными служащими администрации Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области требований к служебному поведению»

2. Постановление № 26 от 03.04.2017г. «Об утверждении муниципальной программы "Использование и охрана земель Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области" на 2017-2019 годы»

3. Постановление № 28 от 07.04.2017г. «О реализации Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

4. Постановление № 30 от 07.04.2017г. «Об утверждении Порядка осуществления вырубки деревьев и кустарников, а также проведения компенсационного озеленения на территории населённых пунктов Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области»

5.Решение № 71 от 18.04.2017г. «Об утверждении положения о порядке сообщения  
главой Маюровскогосельсовета Сузунского района Новосибирской области**,** о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

6. Решение № 72 от 18.04.2017г. «О создании комиссии по соблюдению лицами,  
замещающими муниципальные должности Маюровского сельсовета Сузунского района

Новосибирской области, ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции»

***с. Маюрово***

***2017г.***

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЮРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Сузунского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 03.04.2017г. с. Маюрово № 25

О внесении изменений в постановление администрации Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 01.06.2016г № 61 "О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Маюровском сельсовете Сузунского района Новосибирской области, муниципальными служащими администрации Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, и соблюдения муниципальными служащими администрации Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области требований к служебному поведению"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ " Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", администрация Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 01.06.2016г № 61 "О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Маюровском сельсовете Сузунского района Новосибирской области, и муниципальными служащими администрации Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, и соблюдения муниципальными служащими администрации Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области требований к служебному поведению" следующие изменения:
   1. В Порядок проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Маюровском сельсовете Сузунского района Новосибирской области, и муниципальными служащими администрации Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, и соблюдения муниципальными служащими администрации Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области требований к служебному поведению внести следующие изменения:

1.1.1. Абзац 1,2 пункта 11 изложить в следующей редакции:

"Запросы в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности в соответствии с [частью 3 статьи 7](http://internet.garant.ru/#/document/10104229/entry/730) Федерального закона от 12.08.1995 N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности", а также запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются Губернатором Новосибирской области.

Проекты указанных запросов представляются Губернатору Новосибирской области департаментом организации управления и государственной гражданской службы администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области на основе мотивированного ходатайства представителя нанимателя (работодателя).

1.1.2. В пункте 4 слово "которая" заменить на слово: "которое".

1.1.3. В абзаце первом пункта 12 слова "уполномоченный специалист администрации Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области" заменить на слова: "должностное лицо".

1.1.4. В подпункте 3 пункта 14 слова " в администрацию Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области" заменить на слова: "к должностному лицу".

1.1.5. Подпункт 1 пункта 14 изложить в следующей редакции:

"давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в [подпункте 2 пункта 12](http://internet.garant.ru/#/document/7267492/entry/37) настоящего Порядка; по результатам проверки.".

1. Опубликовать настоящее постановление в периодическом информационном издании «Маюровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

Глава Маюровского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области В.В.Чурикова

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЮРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СУЗУНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 03.04.2017г с. Маюрово № 26

**Об утверждении муниципальной программы "Использование и охрана земель Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области"на 2017-2019 годы**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу "Использование и охрана земель Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области" на 2017-2019 годы согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в информационном бюллетене "Маюровский вестник" и разместить на официальном сайте администрации Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области в сети "Интернет".

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Маюровского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области  В.В.Чурикова

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

Маюровского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_

**Муниципальная программа**

**«Использование и охрана земель Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области» на 2017-2019 годы**

ПАСПОРТ

муниципальной программы «Использование и охрана земель Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области» на 2017-2019 годы

|  |  |
| --- | --- |
| **Координатор муниципальной программы** | администрация Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее – администрация муниципального образования) |
| **Координаторы подпрограмм** | подпрограммы не предусмотрены |
| **Участники муниципальной программы** | администрация муниципального образования |
| **Подпрограммы муниципальной программы** | подпрограммы не предусмотрены |
| **Цели муниципальной программы** | предотвращение и ликвидация загрязнения, истощения, деградации, порчи, уничтожения земель и почв и иного негативного воздействия на земли и почвы, а также обеспечения рационального использования земель, в том числе для восстановления плодородия почв на землях сельскохозяйственного назначения и улучшения земель |
| **Задачи муниципальной программы** | - оптимизация деятельности в сфере обращения с отходами производства и потребления;  - повышение эффективности использования и охраны земель;  - обеспечение организации рационального использования и охраны земель;  - сохранение и восстановление зеленых насаждений,  - проведение инвентаризации земель. |
| **Перечень целевых показателей муниципальной программы** | - количество ликвидированных стихийных свалок;  - площадь убранной территории к общей площади населенного пункта;    - количество посаженных деревьев;  - вовлечение в хозяйственный оборот пустующих и нерационально используемых земель;  - количество выявленных самовольно занятых земельных участков;  - количество проинвентаризированных земельных участков к общему количеству земельных участков на территории поселения |
| **Этапы и сроки реализации муниципальной программы** | этапы не предусмотрены, сроки реализации Программы 2017-2019 годы |
| **Объем и источники финансирования муниципальной программы** | объем финансовых ресурсов, предусмотренных на реализацию Программы в 2017-2019 годах всего составляет \_\_\_\_\_\_ тысяч рублей, в том числе:  из средств местного бюджета \_ тысяч рублей, в том числе:  2017 год – \_\_\_\_\_ тысяч рублей,  2018 год – \_\_\_\_\_\_\_ тысяч рублей,  2019 год – \_\_\_\_\_\_\_ тысяч рублей |

1. Характеристика текущего состояния и основные проблемы в соответствующей сфере реализации муниципальной программы

Земля - важная часть окружающей среды, использование которой связано со всеми остальными природными объектами: животными, лесами, растительным миром, водами, полезными ископаемыми и другими ценностями недр земли. Без использования и охраны земли невозможно использование других природных ресурсов. Бесхозяйственность по отношению к земле немедленно наносит или в недалеком будущем будет наносить вред окружающей среде, приводить не только к разрушению поверхностного слоя земли - почвы, ее химическому и радиоактивному загрязнению, но и сопровождаться экологическим ухудшением всего природного комплекса.

Муниципальная программа «Использование и охрана земель Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области» на 2017 – 2019 годы (далее - Программа) направлена на создание благоприятных условий использования и охраны земель, обеспечивающих реализацию государственной политики эффективного и рационального использования и управления земельными ресурсами в интересах укрепления экономики.

Использование значительных объемов земельного фонда в различных целях накладывает определенные обязательства по сохранению природной целостности всех звеньев экосистемы окружающей среды. В природе все взаимосвязано. Поэтому нарушение правильного функционирования одного из звеньев, будь то лес, животный мир, земля, ведет к дисбалансу и нарушению целостности экосистемы.

Нерациональное использование земли, потребительское и бесхозяйственное отношение к ней приводят к нарушению выполняемых ею функций, снижению природных свойств.

Охрана земель только тогда может быть эффективной, когда обеспечивается рациональное землепользование.

Проблемы устойчивого социально-экономического развития Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области и экологически безопасной жизнедеятельности его жителей на современном этапе тесно связаны с решением вопросов охраны и использования земель. На уровне сельского поселения можно решать местные проблемы охраны и использования земель самостоятельно, причем полным, комплексным и разумным образом в интересах не, только ныне живущих людей, но и будущих поколений.

На территории Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее – муниципальное образование) имеются земельные участки различного разрешенного использования.

Наиболее ценными являются земли сельскохозяйственного назначения, относящиеся к сельскохозяйственным угодьям.

Пастбища и сенокосы на территории поселения по своему культурно-техническому состоянию преимущественно чистые.

С учетом всех потребителей пастбищного корма природные пастбища не испытывают сильной нагрузки.

Экологическое состояние земель в среднем хорошее, но стихийные несанкционированные свалки, оказывают отрицательное влияние на окружающую среду, и усугубляют экологическую обстановку.

2. Цели, задачи и целевые показатели, сроки и этапы реализации муниципальной программы

Основными принципами муниципальной политики в сфере использования и охраны земель на территории поселения являются: законность и открытость деятельности администрации муниципального образования подотчетность и подконтрольность, эффективность.

Целями муниципальной программы являются предотвращение и ликвидация загрязнения, истощения, деградации, порчи, уничтожения земель и почв и иного негативного воздействия на земли и почвы, а также обеспечение рационального использования земель, в том числе для восстановления плодородия почв на землях сельскохозяйственного назначения и улучшения земель.

Для достижения поставленных целей предполагается решение следую­щих задач:

- оптимизация деятельности в сфере обращения с отходами производства и потребления;

- повышение эффективности использования и охраны земель, обеспечение организации рационального использования и охраны земель;

- сохранение и восстановление зеленых насаждений;

- проведение инвентаризации земель.

Инвентаризация земель проводится для предотвращения деградации, загрязнения, захламления, нарушения земель, других негативных (вредных) воздействий хозяйственной деятельности, выявление неиспользуемых, нерационально используемых или используемых не по целевому назначению и не в соответствии с разрешенным использованием земельных участков, других характеристик земель.

Реализация данной программы будет содействовать упорядочению землепользования; вовлечение в оборот новых земельных участков; повышению инвестиционной привлекательности сельского поселения, соответственно росту экономики, более эффективному использованию и охране земель.

В результате выполнения мероприятий Программы будет обеспечено:

1) благоустройство населенных пунктов;

2) улучшение качественных характеристик земель;

3) эффективное  использование земель.

Таблица № 1

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевого показателя | Единица измерения | Статус | Значение показателей | | | |
| 2016г. | 2017г. | 2018г. | 2019г. |
| 1 | Количество ликвидированных стихийных свалок | шт. |  |  |  |  |  |
| 2 | Площадь убранной территории к общей площади населенного пункта | % |  |  |  |  |  |
| 3 | Количество соответствующих нормам проб почвы к общему количеству взятых проб | % |  |  |  |  |  |
| 4 | Количество посаженных деревьев | шт. |  |  |  |  |  |
| 5 | Вовлечение в хозяйственный оборот пустующих и нерационально используемых земель | шт. |  |  |  |  |  |
| 6 | Количество выявленных самовольно занятых земельных участков | шт. |  |  |  |  |  |
| 7 | Количество проинвентаризированных земельных участков к общему количеству земельных участков на территории поселения | % |  |  |  |  |  |

Общий срок реализации муниципальной программы – 2017-2019 года.

3. Перечень основных мероприятий муниципальной программы

В рамках муниципальной программы запланированы мероприятия, по повышению эффективности охраны и использования земель на территории Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

Таблица № 2

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Статус | Годы реализации | Объем финансирования (тыс.руб.) | | | | | Непосредственный результат реализации мероприятия | Муниципальный заказчик, главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств, исполнитель |
| всего | в разрезе источников финансирования | | | |
| федеральный бюджет | краевой бюджет | местный бюджет | внебюджетные источники |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Цель: Предотвращение и ликвидация загрязнения, истощения, деградации, порчи, уничтожения земель и почв и иного негативного воздействия на земли и почвы, а также обеспечение рационального использования земель, в том числе для восстановления плодородия почв на землях сельскохозяйственного назначения и улучшения земель | | | | | | | | | |
| 1.1 | Задача 1.1: Оптимизация деятельности в сфере обращения с отходами производства и потребления | | | | | | | | | |
| 1.1.1 | защита земель от загрязнения химическими веществами, захламления отходами производства и потребления, загрязнения и других негативных воздействий, в результате которых происходит деградация земель | 3 | 2017 |  |  |  |  |  | предотвращение деградации, загрязнения, захламления, нарушения земель, других негативных (вредных) воздействий хозяйственной деятельности | администрация муниципального образования |
| 2018 |  |  |  |  |  |
| 2019 |  |  |  |  |  |
| всего: |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Задача 1.2: Повышение эффективности использования и охраны земель, обеспечение организации рационального использования и охраны земель | | | | | | | | | |
| 1.2.1 | сохранение и повышение плодородия почв, защита земель от зарастания сорными растениями, кустарниками и мелколесьем, иных видов ухудшения состояния земель | 3 | 2017 |  |  |  |  |  | использование земель способами, обеспечивающими сохранение экологических систем, способности земли быть средством, основой осуществления хозяйственной и иных видов деятельности | администрация муниципального образования |
| 2018 |  |  |  |  |  |
| 2019 |  |  |  |  |  |
| всего: |  |  |  |  |  |
| 1.2.2 | ликвидация последствий загрязнения и захламления земель | 3 | 2017 |  |  |  |  |  |
| 2018 |  |  |  |  |  |
| 2019 |  |  |  |  |  |
| всего: |  |  |  |  |  |
|  | Задача 1.3 Сохранение и восстановление зеленых насаждений | | | | | | | | | |
| 1.3.1 | охрана, восстановление и развитие природной среды | 3 | 2017 |  |  |  |  |  | сохранение, защита и улучшение условий окружающей среды для обеспечения здоровья и благоприятных условий жизнедеятельности населения | администрация муниципального образования |
| 2018 |  |  |  |  |  |
| 2019 |  |  |  |  |  |
| всего: |  |  |  |  |  |
|  | Задача 1.4: Проведение инвентаризации земель | | | | | | | | | |
| 1.4.1 | выявление пустующих и нерационально используемых земель и своевременное вовлечение их в хозяйственный оборот | 3 | 2017 |  |  |  |  |  | систематическое проведение инвентаризации земель, выявление пустующих и нерационально используемых земель в целях передачи их в аренду (собственность) | администрация муниципального образования |
| 2018 |  |  |  |  |  |
| 2019 |  |  |  |  |  |
| всего: |  |  |  |  |  |
| 1.4.2 | выявление фактов самовольного занятия земельных участков | 3 | 2017 |  |  |  |  |  |
| 2018 |  |  |  |  |  |
| 2019 |  |  |  |  |  |
| всего: |  |  |  |  |  |
| 1.4.3 | разъяснение гражданам земельного законодательства РФ | 3 | 2017 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2018 |  |  |  |  |  |
| 2019 |  |  |  |  |  |
| всего: |  |  |  |  |  |
| 1.4.4 | выявление используемых или используемых не в соответствии с разрешенным использованием земельных участков на территории поселения | 3 | 2017 |  |  |  |  |  |
| 2018 |  |  |  |  |  |
| 2019 |  |  |  |  |  |
| всего: |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  | 2017 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2018 |  |  |  |  |  |
| 2019 |  |  |  |  |  |
| всего: |  |  |  |  |  |

4. Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы

Реализация муниципальной программы предусматривается за счет средств местного бюджета.

Общий объем бюджетных ассигнований муниципальной программы на 2017-2019 годы из средств местного бюджета составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей.

Потребность в финансовых ресурсах определена на основе предложений органов местного самоуправления поселения, подготовленных на основании аналогичных видов работ с учетом индексов-дефляторов.

Таблица № 3.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Годы реализации | Объем финансирования, тыс.рублей | | | | |
| всего | в разрезе источников финансирования | | | |
| федеральный бюджет | краевой бюджет | местный бюджет | внебюджетные источники |
| Основные мероприятия муниципальной программы | | | | | |
| 2017 |  |  |  |  |  |
| 2018 |  |  |  |  |  |
| 2019 |  |  |  |  |  |
| Всего по муниципальной программе |  |  |  |  |  |

В ходе реализации муниципальной программы мероприятия и объемы их финансирования подлежат ежегодной корректировке с учетом возможностей средств местного бюджета.

# 5. Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы

Оценка эффективности реализации муниципальной программы производится с Порядком принятия решения о разработке, формировании, реализации и методики оценки эффективности муниципальных программ в Маюровском сельсовете Сузунского района Новосибирской области, утвержденным постановлением от 22.03.2016 года № 29 и основана на оценке результативности муниципальной программы с учетом объема ресурсов, направленных на ее реализацию.

**6.Механизм реализации муниципальной программы**

Текущее управление муниципальной программой осуществляет координатор муниципальной программы – администрация муниципального образования.

Координатор муниципальной программы в процессе реализации муниципальной программы:

организует реализацию муниципальной программы, координацию деятельности подпрограммы;

принимает решение о внесении в установленном порядке изменений в муниципальную программу и несет ответственность за достижение целевых показателей муниципальной программы;

осуществляет мониторинг и анализ отчетов координатора подпрограммы;

проводит оценку эффективности муниципальной программы; готовит годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы; организует информационную и разъяснительную работу, направленную на освещение целей и задач муниципальной программы.

Текущий контроль, анализ выполнения и оценку эффективности реализации муниципальной программы в соответствии с установленным порядком осуществляет администрация муниципального образования.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЮРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Сузунского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.04.2017г с.Маюрово № 28

О реализации Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"

В целях обеспечения реализации права граждан и юридических лиц на доступ к информации о деятельности администрации Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь решением Совета депутатов Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области "Об утверждении Положения об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области ", Уставом Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, администрация Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:
   1. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (Приложение №1).
   2. Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (Приложение №2).
   3. Порядок ознакомления пользователей с информацией о деятельности органов местного самоуправления, находящейся в библиотечных и архивных фондах (Приложение №3).

2. Назначить заместителя главы Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области Кравченко Екатерину Петровну уполномоченным в сфере организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

3. Установить, что:

1) официальным сайтом администрации Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет является сайт с доменным именем mayurovo.ru (электронный адрес: http://www.mayurovo.ru/);

2) адресом электронной почты, по которому пользователем информацией может быть направлен запрос о предоставлении информации о деятельности органов местного самоуправления Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, и получена запрашиваемая информация, является адрес: maurovo.adm@yandex.ru.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Маюровский вестник», а также разместить на официальном сайте администрации Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области в сети Интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Маюровского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области В.В.Чурикова

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

от 07.04.2017г № 28

**Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в пределах полномочий, отнесенных Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон № 8-ФЗ) к ведению органов местного самоуправления, определяет Порядок организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Маюровскогосельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее – органы местного самоуправления).

1.2. Информация о деятельности органов местного самоуправления предоставляется в формах, предусмотренных Федеральным законом № 8-ФЗ. Муниципальными правовыми актами муниципального образования может быть установлена конкретная форма предоставления информации об отдельных видах деятельности органов местного самоуправления. В случае, если форма предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления не установлена, она может определяться запросом пользователя информацией. При невозможности предоставления указанной информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в органах местного самоуправления.

1.3. Организацию доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления осуществляют должностные лица местного самоуправления в соответствии с их должностными обязанностями, определенными должностными инструкциями.

1.4. При организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления должностные лица местного самоуправления обязаны:

1.4.1. Обеспечить соблюдение прав пользователей информацией, установленных порядка и сроков предоставления информации.

1.4.2. Обеспечить достоверность предоставляемой информации.

1.4.3. Соблюдать права граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации.

1.4.4. Изымать из предоставляемой информации сведения, относящиеся к информации ограниченного доступа.

1.4.5. В случае предоставления информации, содержащей неточные сведения, безвозмездно по письменному заявлению пользователя информацией, которое должно быть мотивировано, устранить имеющиеся неточности.

1.5. При организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления должностные лица местного самоуправления имеют право:

1.5.1. Уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации.

1.5.2. В ответе на запрос ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

1.6. Возможность ознакомиться с информацией в помещении органа местного самоуправления предоставляется пользователю информацией в следующих случаях:

1.6.1. Объем запрашиваемой информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе, и у пользователя информацией отсутствует возможность оплатить расходы на изготовление копий запрашиваемых документов и (или) материалов, а также расходы, связанные с их пересылкой по почте.

1.6.2. Отсутствует возможность изготовления копий запрашиваемых документов и (или) материалов, либо пользователю информацией требуется ознакомиться с их оригиналами.

1.7. О месте, дате и времени ознакомления с информацией пользователь информацией уведомляется письменно на почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса, указанный в запросе для направления ответа на него.

1.8. Прием, регистрация и передача исполнителям запросов, составленных в письменной форме и поступивших по сети Интернет, осуществляются в порядке, установленном муниципальным правовым актом органа местного самоуправления для приема, регистрации и передачи исполнителям входящей корреспонденции. Запросы, составленные в устной форме, регистрируются в порядке, установленном муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления для регистрации обращений граждан, поступивших в ходе личного приема.

Регистрация и рассмотрение запросов осуществляются в порядке и с соблюдением сроков, установленных Федеральным законом № 8-ФЗ.

В соответствии со статьей 40 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» информация по запросам средств массовой информации предоставляется в семидневный срок. Уведомление об отказе в предоставлении информации вручается представителю редакции в трехдневный срок со дня получения письменного запроса информации. Отсрочка в предоставлении запрашиваемой информации допустима, если требуемые сведения не могут быть представлены в семидневный срок. Уведомление об отсрочке вручается представителю редакции в трехдневный срок со дня получения письменного запроса информации.

Запросы, составленные на иностранном языке, не рассматриваются.

2. Организация доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления, размещаемой в сети Интернет.

2.1. Информация о деятельности органов местного самоуправления, предусмотренная Положением, размещается в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления (далее – сайт).

2.2. На сайте могут размещаться интерактивные сервисы (обсуждения, опросы, формы для направления обращений граждан, информации и запросов, поисковые и другие сервисы), ссылки на иные сайты.

2.3. На сайте запрещается размещение экстремистских материалов, сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, другой информации ограниченного доступа, предвыборной агитации и агитации по вопросам референдума, информации, нарушающей законодательство об интеллектуальной собственности и о персональных данных, вредоносных программ.

2.4. Доступ к информации, размещаемой на сайте, предоставляется на бесплатной основе.

2.5. Размещение, редактирование и удаление информации на сайте осуществляется муниципальным служащим, определяемым руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

Другие должностные лица местного самоуправления предоставляют ему информацию для размещения на сайте исходя из их должностных обязанностей, установленных должностными инструкциями.

2.6. Информация на сайте размещается не позднее чем через семь календарных дней со дня создания информации органом местного самоуправления или поступления в нее информации (в том числе подписания муниципального правового акта, подписания или утверждения иного документа, присвоения или изменения почтового адреса, адреса электронной почты или номера телефона, проведения мероприятия). Муниципальный служащий, уполномоченный на размещение, редактирование и удаление информации на сайте, не реже одного раза в месяц осуществляет проверку необходимости обновления информации, размещенной на сайте, и при необходимости обновляет ее.

2.7. К технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования сайтом предъявляются следующие требования:

2.7.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования сайтом должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

2.7.2. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

2.7.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

2.7.4. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать круглосуточный доступ к сайту и защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации.

2.7.5. Информация на сайте должна размещаться на русском языке.

Допускается использование букв латинского алфавита в электронных адресах и именах собственных на иностранных языках.

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

от 07.04.2017г № 28

**Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области**

1. Информация о деятельности органов местного самоуправления Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, размещаемая в сети "Интернет, содержит:

1) общую информацию об органе местного самоуправления, в том числе:

а) наименование и структуру органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органа местного самоуправления;

б) сведения о полномочиях органа местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений указанных органов, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

в) перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций;

г) сведения о руководителях органа местного самоуправления, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций;

е) сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии);

2) информацию о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления, в том числе:

а) муниципальные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

б) тексты проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, внесенных в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации, законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов Российской Федерации, тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований;

в) информацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с [законодательством](http://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/2) Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

г) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;

д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

е) порядок обжалования муниципальных правовых актов;

3) информацию об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления;

4) информацию о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

5) информацию о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях;

6) тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органа местного самоуправления;

7) статистическую информацию о деятельности органа местного самоуправления, в том числе:

а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления;

б) сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;

в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

8) информацию о кадровом обеспечении органа местного самоуправления, в том числе:

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;

[б)](http://internet.garant.ru/#/document/71095200/entry/11) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления;

[в)](http://internet.garant.ru/#/document/71095200/entry/11) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

[г)](http://internet.garant.ru/#/document/71095200/entry/11) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

[д)](http://internet.garant.ru/#/document/71095200/entry/11) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления;

е) перечень образовательных учреждений, подведомственных органу местного самоуправления (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях;

9) информацию о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:

а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

б) фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

Периодичность размещения информации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование информации | Сроки обновления (периодичность размещения) |
|  | Общая информация об администрации муниципального образования, в том числе:  - наименование и структура администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб администрации;  - сведения о полномочиях администрации (перечень вопросов местного значения), задачах и функциях администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;  - перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций;  - сведения о руководителях администрации, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);  - перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации, подведомственных организаций;  - сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией (при наличии) | Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 15 дней с момента их внесения. |
|  | Муниципальные нормативные правовые акты, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. | Поддерживается в актуальном состоянии. Размещаются в течение 10 дней с момента принятия (изменения). |
| 3. | Тексты проектов муниципальных нормативных правовых актов, внесенных в представительный орган. | В течение 3 дней с момента внесения. |
| 4. | Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | Поддерживается в актуальном состоянии. |
| 5 | Сведений об административных регламентах и стандартах муниципальных услуг. | Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 10 дней с момента их внесения. |
| 6 | Информация о формах обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами. | Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 10 дней с момента их внесения. |
| 7 | Информация о порядке обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых органами местного самоуправления. | Поддерживается в актуальном состоянии. |
| 8 | Информация об участии администрации в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых администрацией муниципального образования, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках главы муниципального образования. | Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 10 дней с момента их внесения. |
| 9 | Информация в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности. | Поддерживается в актуальном состоянии. |
| 10 | Информация о результатах проверок, проведенных администрацией, подведомственными ей организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации и подведомственных ей организациях. | В течение 10 дней с момента окончания проверки. |
| 11 | Тексты официальных выступлений и заявлений главы муниципального образования она и работников администрации муниципального образования. | В течение 10 дней с момента выступления. |
| 12 | Статистическая информация о деятельности администрации, в том числе:  - статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной сфер жизнедеятельности;  - сведения об использовании администрацией и подведомственными ей организациями выделяемых бюджетных средств;  - сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. | Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения и дополнения размещаются не позднее 10 дней с момента их внесения. |
| 13 | Информация о кадровом обеспечении администрации, в том числе:  - порядок поступления граждан на муниципальную службу;  - сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации;  - квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;  - условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;  - номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации;  - перечень образовательных учреждений, подведомственных администрации (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях. | Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения и дополнения размещаются не позднее 5 дней с момента их внесения. |
| 14 | Информация о работе администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:  - порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;  - фамилия, имя и отчество должностных лиц администрации муниципального образования, к полномочиям которых отнесены  организация приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;  - обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. | Поддерживается в актуальном состоянии. |
| 15 | Иная информация, подлежащая доведению до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Новосибирской области | Поддерживается в актуальном состоянии. |

Приложение №3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

от 07.04.2017г № 28

Порядок ознакомления пользователей с информацией о деятельности органов местного самоуправления Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, находящейся в библиотечных и архивных фондах

1. Порядок ознакомления с информацией о деятельности органов местного самоуправления Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области в библиотечных и архивных фондах (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E54FDAA265B08BDC8D483B08B9A49D54D9AD90F56F882B65F523B601DB0936557A4A5ECFE73D7D72D30BF) от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

2. Под муниципальным библиотечным фондом в целях настоящего Порядка понимается муниципальное казенное учреждение культуры "Маюровская библиотека" (далее- библиотека).

3. Ознакомление гражданина (физического лица), организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления (далее - пользователь информацией) с информацией о деятельности органов местного самоуправления Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, находящейся в библиотеке, осуществляется в соответствии с правилами пользования услугами библиотеки и графиком работы библиотеки.

4. Ознакомление пользователя информацией о деятельности органов местного самоуправления Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области осуществляется в помещении библиотеки, предназначенном для указанных целей.

5. Под муниципальным архивным фондом в целях настоящего Порядка понимается архивный отдел администрации Сузунского района Новосибирской области (далее – архивный отдел).

6. Ознакомление пользователя информацией о деятельности органов местного самоуправления Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, находящейся в архивном отделе, осуществляется на основании решения архивариуса архивного отдела (лица, исполняющего обязанности архивариуса).

7. Ознакомление пользователя информацией о деятельности органов местного самоуправления Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области осуществляется в помещении архивного отдела, предназначенном для указанных целей, в присутствии работника архивного отдела, во время, установленное архивариусом (лицом, исполняющим обязанности архивариуса).

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЮРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Сузунского района Новосибирской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 07.04.2017г. с.Маюрово № 30

Об утверждении Порядка осуществления вырубки

деревьев и кустарников, а также проведения

компенсационного озеленения на территории

населённых пунктов Маюровского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области

В целях создания нормативной базы для регулирования правовых отношений в области использования и воспроизводства зеленых насаждений на территории населённых пунктов Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, руководствуясь Уставом Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, администрация Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления вырубки деревьев и кустарников, а также проведения компенсационного озеленения на территории населённых пунктов Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

2. Опубликоватьнастоящее постановление в информационном бюллетене «Маюровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Маюровского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области В.В.Чурикова

Приложение к постановлению администрации Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

ПОРЯДОК

осуществления вырубки деревьев и кустарников, а также проведения компенсационного озеленения на территории населённых пунктов Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

**1**. Общие положения

Настоящий порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Уставом Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области и регулируетвопросы осуществления вырубки деревьев и кустарников и проведениякомпенсационного озеленения на территории населённых пунктов Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее – поселения).

2. Настоящий порядок не распространяется на зеленые насаждения, находящиеся на землях лесного фонда, порядок использования которых регулируется Лесным кодексом РФ, другими федеральными нормативными актами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами Новосибирской области.

2. Основные понятия

В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

- аварийные деревья - деревья, которые в силу своего состояния угрожают падением и представляют опасность для жизни и здоровья людей, сохранности рядом расположенных зданий, сооружений, инженерных коммуникаций;

- дерево - растение с четко выраженным деревянистым стволом диаметром не менее 5 см на высоте 1,3 см, за исключением саженцев;

- зелённые территории - участки природных территорий различного функционального назначения, покрытые лесной растительностью естественного происхождения;

- заросли - деревья и кустарники самосевного и порослевого происхождения, образующие единый сомкнутый полог;

- зеленые насаждения - древесная, кустарниковая и травянистая растительность естественного происхождения;

- зеленый массив - участок территории, на котором произрастает не менее 50 экземпляров взрослых (старше 15 лет) деревьев, образующих единый полог;

- компенсационное озеленение - воспроизводство зеленых насаждений взамен уничтоженных или поврежденных;

- компенсационная стоимость - стоимостная оценка зеленых насаждений, устанавливаемая для учета их ценности при повреждении или уничтожении, включающая расходы на создание и содержание зеленых насаждений;

- кустарник - многолетнее растение, ветвящееся у самой поверхности почвы (в отличие от деревьев) и не имеющее во взрослом состоянии главного ствола;

- объект озеленения - озелененная территория, организованная по принципам ландшафтной архитектуры, с необходимыми элементами благоустройства;

- озелененные территории - территории, на которых располагаются участки растительности естественного происхождения, искусственно созданные объекты озеленения, малозастроенные участки земель различного функционального назначения, в пределах которых не менее 50 процентов поверхности занято растительным покровом;

- повреждение зеленых насаждений - причинение вреда зеленым насаждениям, не влекущее за собой прекращение их роста, в том числе механическое повреждение ветвей, корневой системы, нарушение целостности коры, живого надпочвенного покрова, загрязнение зеленых насаждений либо почвы в корневой зоне вредными веществами, поджог или иное воздействие;

- природные территории - не затронутые или мало затронутые хозяйственной деятельностью территории, сочетающие в себе определенные типы рельефа местности, почв, растительности, сформированные в единых географических (климатических) условиях;

- сухостойные деревья и кустарники - деревья и кустарники, рост и развитие которых прекращены по причине возраста, болезней, недостаточного ухода или повреждения;

- травяной покров - газон, естественная травяная растительность;

- уничтожение (утрата) зеленых насаждений - вырубка или иное повреждение зеленых насаждений, повлекшее прекращение их роста;

- фаутные деревья - деревья, пораженные стволовыми болезнями или вредителями.

3. Основные принципы охраны зеленых насаждений

Зеленые насаждения, произрастающие на территории населённых пунктов поселения выполняют защитные, оздоровительные, эстетические функции и подлежат охране.

3.1. Защите подлежат все зеленые насаждения (деревья, кустарники), расположенные на территории населённых пунктов поселения, независимо от форм собственности на земельные участки, где эти насаждения расположены.

3.2. Обязанности по обеспечению сохранности и нормального развития зеленых насаждений на территории населённых пунктов поселения возлагаются:

а) на земельных участках, находящихся в аренде физических и юридических лиц, - на арендаторов этих земельных участков;

б) на земельных участках, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании государственных и муниципальных учреждений, - на руководителей этих учреждений;

в) на земельных участках, находящихся в собственности физических и юридических лиц, - на собственников этих участков.

3.3. Все собственники, пользователи, арендаторы земельных участков, на которых имеются зеленые насаждения, обязаны:

- обеспечивать сохранность зеленых насаждений;

- обеспечивать квалифицированный уход за зелеными насаждениями в соответствии с действующими правилами;

- производить новые посадки деревьев и кустарников взамен погибших или вырубленных;

- предусматривать выделение средств на содержание зеленых насаждений;

- вести разъяснительную работу среди персонала и населения о необходимости бережного отношения к зеленым насаждениям.

3.4. Настоящий Порядок распространяется на всех граждан и организации независимо от форм собственности, ведущие проектирование, строительство, ремонт и другие работы, связанные с вырубкой древесно-кустарниковой растительности на территории населённых пунктов поселения.

3.5. Хозяйственная и иная деятельность на территории населённых пунктов поселения осуществляется с соблюдением требований по охране зеленых насаждений, установленных законодательством Российской Федерации, Новосибирской области и настоящим Порядком.

4. Порядок вырубки зеленых насаждений (деревьев, кустарников)

4.1. Самовольная вырубка зеленых насаждений на территории населённых пунктов поселения запрещается.

4.2. Вырубка произрастающих на территории населённых пунктов поселения деревьев и кустарников допускается:

- при строительстве новых объектов, прокладке инженерных коммуникаций и дорог в рамках реализации генеральных планов застройки территорий или отдельных проектов;

- при проведении реконструкции, капитального или текущего ремонта существующих зданий, сооружений, инженерных коммуникаций и дорог;

- при ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций (в этих случаях выдача разрешений на вырубку оформляется в течение 72 часов с момента начала работ);

- при текущем содержании зеленых насаждений (удаление сухостойных, фаутных, аварийных деревьев и кустарников, прореживание загущенных посадок, удаление самосева, сорных и малоценных пород деревьев и кустарников);

- при восстановлении нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями и кустарниками, высаженными с нарушением действующих норм и правил.

4.3. Деревья и кустарники, произрастающие на земельных участках, находящихся в собственности физических и юридических лиц, принадлежат им на праве собственности и они могут распоряжаться ими по своему усмотрению с учетом требований, перечисленных в пункте 4, если вопрос о сохранении произрастающих деревьев или кустарников не был выставлен в качестве условия на этапах согласования акта выбора земельного участка и оформления правоустанавливающих документов на земельный участок.

4.4. На участках, не находящихся в собственности физических и юридических лиц, вырубка произрастающих деревьев и кустарников (в том числе сухостойных и фаутных) может производиться только на основании специального разрешения, выданного в соответствии с постановлением администрации поселения. Указанное постановление выносится на основании результатов обследования испрашиваемых к вырубке зеленых насаждений. В разрешении указываются:

- название населенного пункта, в котором или рядом с которым разрешена вырубка;

- кому разрешена вырубка;

- количество деревьев и кустарников, которые разрешено вырубить, а также условия компенсационного озеленения.

4.5. Для получения разрешения на вырубку зеленых насаждений заявитель подает в администрацию поселения письмо-заявку, в нем должны быть указаны количество, наименование насаждений, их состояние, место проведения ограниченной вырубки и её обоснование.

4.6. Проведение обследования испрашиваемых к вырубке деревьев и кустарников, подготовка необходимых документов для подписания Главой поселения возлагаются на специалиста администрации поселения, уполномоченного на выполнение указанных функций (далее – Специалист).

При необходимости к обследованию испрашиваемых к вырубке деревьев и кустарников могут быть привлечены представители местного лесничества в области лесного хозяйства, специалистов санитарно-эпидемиологического надзора, территориального подразделения по надзору в сфере природопользования, органов охраны памятников истории и культуры.

4.7. При принятии решения о возможности вырубки деревьев и кустарников Специалистом составляется акт, в котором указывается количество деревьев и кустарников, намеченных к вырубке, и их местонахождение. Диаметр ствола деревьев измеряется на высоте 1,3 метра от корневой шейки. Если дерево на высоте 1,3 метра имеет несколько стволов, каждый ствол учитывается отдельно. Указанный акт подписывается составившим его Специалистом, а также физическим лицом или руководителем организации, обратившимся за получением разрешения на вырубку. Акт согласуется Главой поселения.

При привлечении к обследованию испрашиваемых к вырубке деревьев и кустарников представителей организаций, указанных в пункте 4.5, акт обследования подписывается и ими.

4.8. Выдача разрешений на вырубку деревьев и кустарников под размещение новых объектов, реконструкцию, капитальный или текущий ремонт существующих, осуществляется на основании соответствующего обращения в администрацию поселения заказчика (заказчика-застройщика) работ при наличии у него необходимой разрешительной документации:

- правоустанавливающих документов на земельный участок, протокола публичных слушаний о намечаемой деятельности (для новых объектов), разрешения на строительство или осуществление работ по подготовке участка к строительству.

4.9. Срок действия разрешения на вырубку деревьев и кустарников составляет 3 месяца. По истечении указанного срока физическое или юридическое лицо, получившее разрешение на вырубку, но не приступившее к работам, должно обратиться в администрацию поселения за его продлением, обосновав причины невыполнения работ в установленный срок.

4.10. Аварийные, сухостойные и представляющие угрозу зеленые насаждения на основании комиссионного обследования вырубаются в первоочередном порядке путем заключения договора между собственником, арендатором участка, на котором зафиксированы данные насаждения и специализированной организацией, имеющей разрешение на проведение данного вида работ.

4.11. Не требуется получения специального разрешения на вырубку в следующих случаях:

- для уборки ветровальных деревьев;

- для удаления лиственных пород деревьев порослевого и самосевного происхождения с диаметром ствола до 5 см включительно;

- для удаления единичных аварийных деревьев, явно угрожающих падением и повреждением рядом расположенных построек и инженерных коммуникаций (в этом случае составляется акт на вырубку в произвольной форме, подписываемый не менее чем тремя людьми и в их числе представителем администрации поселения.

4.12. Не требуется оформления какого-либо специального разрешения на выполнение работ по обрезке произрастающих деревьев и кустарников, однако все работы по обрезке должны выполняться в оптимальные сроки.

4.13. При проведении вырубки деревьев высота оставляемых пней не должна превышать одной трети диаметра среза, а при рубке деревьев диаметром менее 30 сантиметров - 10 сантиметров. Порубочные остатки с территории должны быть удалены в течение трех суток со дня проведения вырубки.

4.14. Работы по вырубке зеленых насаждений производятся в соответствии с установленными нормами и правилами за счет средств заявителя путем заключения договора со специализированной организацией, имеющей разрешение на проведение данного вида работ.

4.15. Валка, раскряжевка, погрузка и вывоз срубленных зеленых насаждений и порубочных остатков производятся в течение трех дней с момента начала работ. Хранить срубленные зеленые насаждения и порубочные остатки на месте производства работ запрещается.

4.16. В случае повреждения газона, зеленых насаждений на прилегающей к месту вырубки территории производителем работ проводится обязательное восстановление не позднее чем в течение полугода с момента причинения повреждения.

5. Компенсационное озеленение

5.1. При получении разрешения на вырубку деревьев или кустарников физические или юридические лица за свой счет самостоятельно или путем заключения соответствующих договоров со специализированными организациями обязаны обеспечить компенсационное озеленение, выражающееся в посадке в местах, определенных администрацией поселения, новых деревьев или кустарников декоративных пород. Посадочный материал при этом должен соответствовать требованиям по качеству и параметрам, установленным государственными стандартами (ГОСТ 24909-81 с изменениями от 01.01.1988, ГОСТ 25769-83 с изменениями от 01.01.1989, ГОСТ 26869-86). Компенсационное озеленение осуществляется также в случаях незаконного повреждения или уничтожения зеленых насаждений.

5.2. Компенсационное озеленение производится за счёт средств граждан или юридических лиц в интересах или вследствие противоправных действий, которых произошло повреждение или уничтожение зеленых насаждений.

5.3. Компенсационное озеленение производится в ближайший сезон, подходящий для высадки деревьев и кустарников, но не позднее года с момента вырубки. Места посадки деревьев и кустарников согласуются с администрацией поселения. Количество деревьев и кустарников, подлежащих высадке, указывается в постановлении администрации поселения, которым дается разрешение на вырубку.

5.4. Требование проведения компенсационного озеленения может не выставляться при проведении работ по текущему содержанию зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в безвозмездном пользовании государственных и муниципальных учреждений, при их достаточной озеленённости.

5.5. Вырубка деревьев и кустарников может быть разрешена без проведения работ по компенсационному озеленению в случаях:

- проведения рубок ухода, санитарных рубок и реконструкции зеленых

насаждений;

- ликвидации аварийных и иных чрезвычайных ситуаций, в том числе

ремонта подземных коммуникаций и капитальных инженерных сооружений;

- вырубки деревьев и кустарников, нарушающих световой режим в

жилых и общественных зданиях, если присутствует в комиссии специалист

санитарно-эпидемиологического надзора;

- вырубки аварийных деревьев и кустарников.

5.6. При посадке деревьев и кустарников должны выдерживаться расстояния от зданий, сооружений, а также объектов инженерного обустройства, установленные СНиП 2.07.01-89.

5.7. Расстояния от воздушных линий электропередач до деревьев следует принимать согласно правилам устройства электроустановок.

5.8. Контроль за выполнением компенсационного озеленения осуществляется уполномоченными сотрудниками администрации поселения.

6. Несанкционированная рубка или уничтожение зеленых насаждений

6.1. Несанкционированной рубкой или уничтожением зеленых насаждений признается:

- вырубка деревьев и кустарников без разрешения или по разрешению, но не на том участке, не в том количестве и не тех пород, которые указаны в разрешении;

- уничтожение или повреждение деревьев и кустарников в результате поджога или небрежного обращения с огнем;

- окольцовка ствола или подсечка;

- повреждение деревьев и кустарников сточными водами, химическими веществами, отходами и тому подобное;

- самовольная вырубка сухостойных деревьев;

- прочие повреждения растущих деревьев и кустарников.

6.2. Вырубка деревьев и кустарников, находящихся в государственном лесном фонде осуществляется в соответствии с разрешениями, выдаваемыми специально уполномоченными государственными органами.

7. Охрана зеленых насаждений при осуществлении градостроительной деятельности

7.1. Осуществление градостроительной деятельности в поселении ведется с соблюдением требований по защите зеленых насаждений.

7.2. Озеленённые территории, в том числе зеленые массивы, а также участки земли, предназначенные для развития озелененных территорий, не подлежат застройке и использованию, не связанному с их целевым назначением.

7.3. При организации строительства на иных участках земли, занятых зелеными насаждениями, предпроектная документация должна содержать оценку зеленых насаждений, подлежащих вырубке. Возмещение вреда в этих случаях осуществляется посредством компенсационного озеленения.

8. Охрана зеленых насаждений

8.1. Лица, совершившие не согласованные в установленном порядке действия и нанесшие ущерб зеленым насаждениям на территории населённых пунктов поселения, подлежат привлечению к административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

к Порядку

Главе Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(указать наименование организации или Ф.И.О., адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на снос (пересадку) зелёных насаждений

Прошу выдать разрешение на снос (пересадку) в количестве \_\_\_\_ шт. деревьев, \_\_\_\_ шт. кустов, \_\_\_\_ га санитарно-защитной зоны, \_\_\_\_ м2 газонов, \_\_\_\_ м2 цветников (ненужное зачеркнуть) на земельном участке, принадлежащем мне на праве аренды (собственности), согласно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование и реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок)

и расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(адрес земельного участка в соответствии с правоустанавливающими документами)

Причина сноса: строительство (реконструкция), санитарные рубки, восстановление режима инсоляции, нарушение СНиП, предупреждение (ликвидация) аварийных и чрезвычайных ситуаций, реконструкция (благоустройство) зеленых насаждений (ненужное зачеркнуть).

В связи с рассмотрением данного заявления выражаю согласие на обработку своих персональных данных.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (для граждан); наименование, фамилия, имя, подпись

отчество, должность руководителя, печать (при её наличии)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Документы принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 2 Порядку  АКТ  ОБСЛЕДОВАНИЯ ЗЕЛЁНЫХ НАСАЖДЕНИЙ  (дата составления акта)  Администрация Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на основании заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ произвела обследование зелёных насажденийпо адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и установила, чтов зону строительства (реконструкции, благоустройства, прокладки сетей) попадают следующие зелёные насаждения:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | порода | диаметр,  см | количество,  шт. | |  |  |  | |  |  |  | | Итого: |  |  |   Специалист администрации Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись расшифровка подписи    Приложение № 3 к Порядку  АКТ  ОБСЛЕДОВАНИЯ ЗЕЛЁНЫХ НАСАЖДЕНИЙ  (дата составления акта)  Администрация Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на основании заявления **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ произвела обследование зеленых насаждений по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на удаление старых, сухих, порослевых, наклоненных и произрастающих с нарушением СНиП деревьев:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Порода | Диаметр  (см) | Количество  ( шт.) | Примечание | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   Итого: \_\_\_\_\_\_ шт. деревьев  Специалист администрации Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись расшифровка подписи  Приложение № 4 к Порядку  АДМИНИСТРАЦИЯ  МАЮРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  СУЗУНСКОГО РАЙОНА  НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  с.Маюрово  от \_\_\_\_\_\_\_\_201\_г. № \_\_\_  О выдаче разрешения на обрезку, изъятие, пересадку зеленых насаждений на территории Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области  Рассмотрев заявление гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поступившего в администрацию Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, Акт обследования зелённых насаждений, руководствуясь Уставом Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области,  ПОСТАНОВЛЯЮ:  1. Выдать разрешение на рубку (обрезку, изъятие, пересадку) зеленых насаждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ исполнить требования обязательные к выполнению:  - порубочные остатки в трехдневный срок вывезти на полигон ТБО (свалку), не допуская их сжигания и захламления территории;  - в соответствии с Правилами благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, Вам необходимо в \_\_\_\_\_\_\_ период (указывается весенний или осенний период) 201\_\_ года произвести компенсирующую посадку в двукратном объеме крупномерных саженцев ценных пород \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается место посадки);  - по результатам выполненного озеленения составить акт в присутствии представителя администрации Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается дата).  Глава Маюровского сельсовета  Сузунского района Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись расшифровка подписи |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 5 к Порядку |
|  |  |  |

АДМИНИСТРАЦИЯ

МАЮРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

СУЗУНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАЗРЕШЕНИЕ

*№* \_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_\_г.

На рубку (обрезку) древесно-кустарниковой растительности и (или) ликвидацию травяного покрова на территории администрация Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

Выдано предприятию, организации, физическому лицу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, ФИО физического лица)

на проведение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид работ)

#### по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

количество деревьев и (или) кустарников, подлежащих вырубке, штук \_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадь территории, покрытой зелеными насаждениями, которые подлежат вырубке и (или) ликвидации, кв.м.\_\_\_\_\_ количество (площадь) компенсационных посадок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сроки и место проведения компенсационных посадок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе выполнения работ должны соблюдаться следующие требования:

- рубку деревьев производить с выкорчевкой пней;

- соблюдать требования безопасности при проведении работ;

- соблюдать Правила благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории населенных пунктов Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

Глава Маюровского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

М.п.

Примечание.

Срок действия настоящего разрешения составляет три месяца со дня его выдачи. Рубка (обрезка) древесно-кустарниковой растительности и (или) ликвидация травяного покрова на территории Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области без полученного в установленном порядке разрешения не допускается и влечет за собой ответственность для граждан, должностных и юридических лиц в порядке и на основаниях, предусмотренных действующим законодательством.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МАЮРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СУЗУНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

(пятого созыва)

**РЕШЕНИЕ**

(19 сессии)

От 18.04.2017г. с.Маюрово № 71

Об утверждении положения о порядке сообщения  
главой Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противо­действии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государствен­ные должности Российской Федерации, должности федеральной государствен­ной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», пунктом 4 постановления Губернатора Новосибирской области от 30.05.2016 № 123 «О сообщении лицами, замещающими отдельные государственные должности Новосибирской области, государственными граж­данскими служащими Новосибирской области о возникновении личной заин­тересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приво­дит или может привести к конфликту интересов», Совет депутатов Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения главой Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфлик­ту интересов.

1. Опубликовать настоящее решение в периодическом информационном издании "Маюровский вестник" и разместить на официальном сайте Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Совета депутатов

Маюровского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области В.В.Чурикова Глава Маюровского сельсовета Сузунского района

Новосибирской области В.В.Чурикова

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета депутатов  
Маюровского сельсовета Сузунского района

Новосибирской области

От \_\_\_\_ 2017г. №\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения главой

Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области,о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения главой Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее также - лицо, замещающее муниципальную должность), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обя­занностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с ча­стью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противо­действии коррупции» сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может при­вести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении долж­ностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту ин­тересов, оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникнове­нии личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведом­ление).

1. Лицо, замещающее муниципальную должность, направляет в комиссию по соблюдению лицами, за­мещающими муниципальные должности Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее - Комиссия) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.
2. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация и хранение) осу­ществляет секретарь Комиссии.
3. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфлик­ту интересов, оформленном согласно приложению № 2 к настоящему Положе­нию (далее - журнал регистрации уведомлений).

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, про­шнурованы, скреплены печатью администрации Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области и заверены подписью уполномоченного специалиста администрации Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

1. По поручению председателя Комиссии уведомление предварительно рассма­тривается в структурном подразделении или должностным лицом, к чьим пол­номочиям относится решение вопросов профилактики коррупционных и иных правонарушений (далее - подразделение (должностное лицо)).
2. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений подразделе­нием (должностным лицом) подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предвари­тельного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в подразделение (должностному лицу).

1. Рассмотрение уведомления осуществляется Комиссией в соответствии с По­ложением о Комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, ограничений, запретов и исполне­нию ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федера­ции о противодействии коррупции, утвержденным решением Совета депутатов Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения

главой Маюровского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области,

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении долж­ностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

Председателю Комиссии

по соблюдению лицами, заме­щающими муниципальные должности Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установ­ленных законодательством Российской Фе­дерации о противодействии коррупции от \_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., замещаемая муниципальная должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфлик­ту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересо­ванности

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта инте­ресов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению ли­цами, замещающими муниципальные должности Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, ограничений, запретов и исполнению ими обя­занностей, установленных законодательством Российской Федерации о про­тиводействии коррупции при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« » 20 г.

(подпись лица,(расшифровка подписи)

направляющего уведомление)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, кото­рая приводит или может привести к конфликту интересов № .

Дата регистрации уведомления « » 20 года.

(должность, фамилия, подпись должностного лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2

к Положению о порядке сообщения

главой Маюровского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области,

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении долж­ностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. лица, замещающего муниципаль­ную должность, представившего уведомление | Должность лица, замеща­ющего муни­ципальную должность, представившего уведомление | Дата  поступления  уведомления | Ф.И.О.  и подпись долж­ностного лица, принявшего уведомление | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МАЮРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СУЗУНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

(пятого созыва)

**РЕШЕНИЕ**

(19 сессии)

От 18.04.2017г. с. Маюрово №­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­ 72

О создании комиссии по соблюдению лицами,  
замещающими муниципальные должности

Маюровского сельсовета Сузунского района

Новосибирской области, ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

В целях обеспечения реализации Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих прин­ципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Фе­дерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их дохо­дам», Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным ка­тегориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами тер­ритории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» Совет депутатов Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1.Создать комиссию по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, ограничений, запретов и исполне­нию ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федера­ции о противодействии коррупции.

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению лицами, замещающими муници­пальные должности Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных зако­нодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (приложение №1).

3. Утвердить состав комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности администрации Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, ограничений, запре­тов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Рос­сийской Федерации о противодействии коррупции (приложение №2).

4. Опубликовать настоящее решение в периодическом информационном издании "Маюровский вестник" и разместить на официальном сайте администрации Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области в информационно-телекоммуника­ционной сети «Интернет».

5.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу Маюровского сельсовета.

Председатель Совета депутатов

Маюровского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области В.В.Чурикова

Глава Маюровского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области В.В.Чурикова

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета депутатов  
Маюровского сельсовета Сузунского района

Новосибирской области

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ  
о комиссии по соблюдению лицами,  
замещающими муниципальные должности

Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей,  
установленных законодательством Российской Федерации  
о противодействии коррупции

**Комиссия по со­блюдению лицами, замещающими муниципальные должности Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, ограничений, запретов и исполне­нию ими обязанностей, установленных законодательством Российской Феде­рации о противодействии коррупции (далее - Комиссия), является постоянно действующим совещательным органом.**

1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми акта­ми Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми акта­ми Новосибирской области, Уставом Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, иными муниципальными нормативными правовыми актами Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее - муниципальное образование), а также настоящим Положением.
2. К ведению Комиссии относится:
3. рассмотрение и оценка фактических обстоятельств, служащих основаниями для досрочного прекращения полномочий лиц, замещающих муниципальные должности Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее - лица, замещающие муниципальные должности), в соответствии с законодатель­ством Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе мате­риалов проверки, указанной в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения;
4. рассмотрение:

а) сообщений лиц, замещающих муниципальные должности, о возникнове­нии личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, выработка реко­мендаций лицам, замещающим муниципальные должности, по принятию мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) заявлений, указанных в абзацах четвертом-пятом подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, поступивших от лиц, замещающих муниципаль­ные должности;

в) иных обращений лиц, замещающих муниципальные должности, по вопро­сам соблюдения ими ограничений, запретов и исполнения ими обязанно­стей, установленных законодательством Российской Федерации о проти­водействии коррупции.

4. Положение о комиссии и персональный состав Комиссии утверждаются ре­шением Совета депутатов муниципального образования.

1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителя, се­кретаря и членов Комиссии.

В состав Комиссии могут входить представители органов местного самоуправ­ления (по согласо­ванию), территориальных органов федеральных государственных органов (по согласованию), представители научных и образовательных организаций (по согласованию), а также представители об­щественных организаций (по согласованию).

1. Передача полномочий члена Комиссии другому лицу не допускается.
2. Участие в работе Комиссии осуществляется на общественных началах.
3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.
4. Основанием для проведения заседания Комиссии является:
5. информация, представленная в письменном виде:

* правоохранительными органами, иными государственными органами, ор­ганами местного самоуправления и их должностными лицами;
* постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являю­щихся политическими партиями;
* Общественной палатой Российской Федерации;
* Общественной палатой Новосибирской области;
* общероссийскими средствами массовой информации;

1. поступление в Комиссию:

* материалов проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающе­го муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолет­них детей, проведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования;
* сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникно­вении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
* заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможно­сти по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуще­стве и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
* заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможно­сти выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, вла­деть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц от­крывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами террито­рии Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряже­ния, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными об­стоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
* иных обращений лиц, замещающих муниципальные должности, по вопро­сам соблюдения ими ограничений, запретов и исполнения ими обязанно­стей, установленных законодательством Российской Федерации о проти­водействии коррупции.

1. Сообщение, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, подается в соответствии с порядком сообщения лицами, замещаю­щими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованно­сти при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может приве­сти к конфликту интересов, утвержденному Советом депутатов муниципального образования.

Заявление, из числа указанных в абзацах четвертом-пятом подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, подается в срок, установленный для подачи сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Иные обращения по вопросам соблюдения ограничений, запретов и исполне­ния обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, подаются лицами, замещающими муниципальные должности, в порядке, установленном соответствующими муниципальными нормативными правовыми актами.

1. Информация анонимного характера не может служить основанием для про­ведения заседания Комиссии.
2. При поступлении в Комиссию информации и документов, указанных в пун­кте 9 настоящего Положения, заседание Комиссии проводится не позднее пят­надцати рабочих дней после дня их поступления.
3. Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на за­седание Комиссии, а также организует информирование членов Комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позд­нее чем за пять рабочих дней до дня заседания.
4. Заседание проводит председатель Комиссии или заместитель председателя Комиссии (далее - председатель Комиссии, председательствующий).
5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

Член Комиссии обязан присутствовать на заседании Комиссии. О невозможно­сти присутствия по уважительной причине член Комиссии заблаговременно ин­формирует в письменной форме председателя Комиссии.

1. В случае если на заседании Комиссии рассматривается вопрос повестки дня в отношении члена Комиссии, указанный член Комиссии не имеет права голоса при принятии Комиссией решений, предусмотренных пунктами 21-26 настоя­щего Положения.
2. Заседание Комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муни­ципальную должность. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание Комиссии без уважительной причины заседание про­водится в его отсутствие. Информация о наличии у лица, замещающего муници­пальную должность, уважительной причины должна быть направлена в пись­менном виде председателю Комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания Комиссии. В данном случае рассмотрение вопроса откладывается, но не более чем на десять дней со дня поступления информации о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины. В случае если по истечении указанного срока причина неявки лица, замещающего муни­ципальную должность, на заседание Комиссии не устранена, заседание прово­дится в его отсутствие.
3. На заседание Комиссии по решению председателя Комиссии могут пригла­шаться должностные лица государственных органов, органов местного само­управления и представители организаций.

В заседании Комиссии могут принимать участие депутаты Совета депутатов муниципального образования, не входящие в состав Комиссии.

1. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего му­ниципальную должность, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопро­сам, включенным в повестку дня заседания. По ходатайству членов Комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, на заседании Комиссии могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.
2. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разгла­шать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.
3. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 1 пункта 9 на­стоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:
4. установить, что в действиях лица, замещающего муниципальную долж­ность, не содержится признаков несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Россий­ской Федерации о противодействии коррупции;
5. установить, что в действиях лица, замещающего муниципальную долж­ность, имеются признаки несоблюдения ограничений, запретов и неис­полнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.
6. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:
7. установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муници­пальную должность, являются достоверными и полными;
8. установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муници­пальную должность, являются недостоверными и (или) неполными.
9. По итогам рассмотрения сообщения, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следую­щих решений:
10. признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;
11. признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, личная заинтересованность приводит или мо­жет привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомен­дует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
12. признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблю­дались требования об урегулировании конфликта интересов.
13. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце четвертом подпун­кта 2 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следу­ющих решений:

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

1. признать, что причина непредставления лицом, замещающим муници­пальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолет­них детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по пред­ставлению указанных сведений;
2. признать, что причина непредставления лицом, замещающим муници­пальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолет­них детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.
3. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:
4. признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению лицом, за­мещающим муниципальную должность, требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», яв­ляются объективными;
5. признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению лицом, за­мещающим муниципальную должность, требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными.
6. По итогам рассмотрения иных обращений лиц, замещающих муниципальные должности, по вопросам соблюдения ими ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, Комиссия принимает соответствующее решение, информация о котором направляется в орган местного самоуправления (муни­ципальный орган), в котором лицо замещает муниципальную должность.
7. В случае принятия Комиссией решений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 21, подпунктом 2 пункта 22, подпунктом 3 пункта 23, подпунктом 3 пункта 24, подпунктом 2 пункта 25 настоящего Положения, Комиссией готовит­ся заключение, которое направляется в соответствующий орган местного само­управления для рассмотрения и принятия решения.
8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присут­ствующих на заседании членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии.
2. В протоколе заседания Комиссии указываются:
3. дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
4. формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии во­просов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замеща­ющего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;
5. источник и дата поступления информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии;
6. содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;
7. фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изло­жение их выступлений;
8. результаты голосования;
9. решение и обоснование его принятия.
10. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письмен­ном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
11. Выписка из протокола заседания Комиссии направляется лицу, замещающе­му муниципальную должность, в течение трех дней после проведения соответ­ствующего заседания Комиссии.
12. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном за­конодательством Российской Федерации.
13. Обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация муниципального образования.

Приложение №2

Утвержден

Решением Совета депутатов

Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

**Состав комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, ограничений, запре­тов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Рос­сийской Федерации о противодействии коррупции**

Председатель комиссии: Риль С.В. - Заместитель председателя Совета депутатов Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области;

Заместитель председателя комиссии: Девищенко О.В. - депутат Совета депутатов Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области;

Секретарь комиссии: Филонова Е.И. - депутат Совета депутатов Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области;

Члены комиссии:

1.Чуриков Г.Г. - специалист администрации Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области;

2. Куренышев А.Г.- депутат Совета депутатов Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация Маюровского сельсовета, Совет депутатов Маюровского сельсовета | Адрес издателя:  633636, Новосибирская область, Сузунский район, с.Маюрово, ул. Центральная, 11  Факс: 8 (38346)-44-939 | Тираж 3 экземпляра.  Распространяется бесплатно.  Отпечатано в Администрации Маюровского сельсовета |