



Информационный вестник Устюцкого сельского поселения

№ 2 (130) от 21.02.2020 года
Учредитель газеты:
Совет депутатов
Устюцкого сельского
поселения
Цена безвозмездно

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЮЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.02.2020 № 8
д. Устюжское

Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления Устюцкого сельского поселения на 2020 год

Руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, Уставом Устюцкого сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления Устюцкого сельского поселения на 2020 год (далее - План).
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Устюцкого сельского поселения» и разместить в телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава
сельского поселения

Д.А.Кудряшова

Утвержден

постановлением Администрации
Устюцкого сельского поселения
от 07.02.2020 № 8

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции
в органах местного самоуправления Устюцкого сельского поселения на 2020 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель
1	2	3	4
1. Нормативное правовое регулирование антикоррупционной деятельности органов местного самоуправления Устюцкого сельского поселения			
1.1.	Актуализация нормативных правовых актов Устюцкого сельского поселения в целях приведения их в соответствие с требованиями действующего	Постоянно	специалист Администрации сельского поселения

законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции

поселения, назначенный распоряжением Главы сельского поселения ответственным за пре-дупреждение коррупционных правонарушений; комиссия Совета депутатов Устюцкого сельского поселения по проведению антикоррупционной экспертизы; комиссия Совета депутатов Устюцкого сельского поселения по контролю за соблюдением депутатами Совета депутатов Устюцкого сельского поселения требований действующего законо-дательства в сфере противодейст-вия коррупции

1.2.

Проведение антикоррупционной экспертизы проектов НПА, НПА администрации сельского поселения

Постоянно

специалист Администрации сель-ского поселения, назначенный распоряжением Главы сельского поселения ответственным за про-ведение антикоррупционной экс-пертизы

			проектов НПА, НПА
1.3.	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов НПА, НПА Совета депутатов Устюцкого сельского поселения	Постоянно	комиссия Совета депутатов Устюцкого сельского поселения по проведению антикоррупционной экспертизы
1.4.	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными нормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации сельского поселения в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции	В течение 10 дней со дня вступления в силу указанных решений	специалист Администрации сельского поселения назначенный распоряжением Главы сельского поселения ответственным за проведение антикоррупционной экспертизы проектов НПА, НПА
1.5.	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными нормативных правовых актов, незаконными решений Совета депутатов Устюцкого сельского поселения в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции	В течение 10 дней со дня вступления в силу указанных решений	комиссия Совета депутатов Устюцкого сельского поселения по контролю за соблюдением депутатами Совета депутатов Устюцкого сельского поселения требований действующего законодательства в сфере противодействия коррупции
2. Мероприятия по противодействию коррупции в рамках реализации законодательства о муниципальной службе			
2.1.	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации сельского поселения и урегулированию конфликта интересов по контролю за соблюдением муниципальными служащими администрации сельского поселения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, а также ограничений, запретов и обязанностей, связанных с прохождением муниципальной службы	Постоянно	комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации сельского поселения и урегулированию конфликта интересов

2.2.	Организация и проведение проверок представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы персональных данных, документов об образовании, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и иных сведений в части их подлинности, соответствия достоверности и полноты представления (заполнения)	Постоянно	специалист администрации, ответственный за вопросы кадрового делопроизводства
2.3.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами в целях получения информации о наличии или отсутствии судимости и административных правонарушений в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации сельского поселения	Постоянно	специалист администрации, ответственный за вопросы кадрового делопроизводства
2.4.	Обеспечение своевременного представления муниципальными служащими Администрации сельского поселения, замещающими должности муниципальной службы, включенные в Перечень** сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей	Ежегодно до 30 апреля	специалист администрации, ответственный за вопросы кадрового делопроизводства
2.5.	Проведение анализа представленных муниципальными служащими Администрации сельского поселения, замещающими должности муниципальной службы, включенные в Перечень** сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей	В сроки, установленные нормативными правовыми актами	специалист администрации, ответственный за вопросы кадрового делопроизводства
2.6.	Оказание консультативной помощи муниципальным служащим Администрации сельского поселения по вопросам соблюдения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, ограничений, запретов и обязанностей, связанных с прохождением муниципальной службы	Постоянно	специалист администрации, ответственный за вопросы кадрового делопроизводства
2.7.	Осуществление проверок в отношении муниципальных служащих по фактам нарушения ими требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, ограничений, запретов и обязанностей, связанных с прохождением муниципальной службы	При возникновении соответствующих фактов	специалист администрации, ответственный за вопросы кадрового делопроизводства
2.8.	Организация доведения до лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения, положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за получение и дачу взятки, посредничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, в соответствии с законодательством Российской Федерации о	Постоянно (по мере изменения законодательства)	специалист администрации, ответственный за вопросы кадрового делопроизводства

	противодействию коррупции		
2.9.	Организация и осуществление проверки знаний ограничений, запретов, прав и обязанностей, связанных с муниципальной службой, при проведении аттестации муниципальных служащих	При проведении аттестации	члены аттестационной комиссии
2.10.	Осуществление проверок в отношении муниципальных служащих по фактам нарушения ими ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарков, применение соответствующих мер ответственности	при возникновении соответствующих фактов	специалист администрации, ответственный за вопросы кадрового делопроизводства
2.11.	Проведение анализа случаев возникновения конфликта интересов между муниципальными служащими администрации сельского поселения и руководителями организаций, а также разработка и осуществление мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	В случае возникновения конфликта интересов	комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации сельского поселения и урегулированию конфликта интересов
2.12	Обеспечение размещения представленных муниципальными служащими сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации сельского поселения	В соответствии со сроками установленными НПА сельского поселения	специалист администрации, ответственный за работу с официальным сайтом сельского поселения; специалист администрации, ответственный за вопросы кадрового делопроизводства
3. Мероприятия по противодействию коррупции в рамках реализации законодательства в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Устюцкого сельского поселения (Глава сельского поселения, депутаты Совета депутатов Устюцкого сельского поселения)			
3.1.	Обеспечение деятельности комиссии Совета депутатов Устюцкого сельского поселения по контролю за соблюдением депутатами Совета депутатов Устюцкого сельского поселения требований действующего законодательства в сфере противодействия коррупции	Постоянно	комиссия по контролю за соблюдением депутатами Совета депутатов Устюцкого сельского поселения требований действующего законодательства в сфере противодействия коррупции
3.2.	Обеспечение своевременного представления лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Устюцкого сельского поселения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного	Ежегодно до 30 апреля	специалист Администрации сельского поселения, ответственный за

	характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей		предупреждение коррупционных правонарушений; комиссия по контролю за соблюдением депутатами Совета депутатов Устюцкого сельского поселения требований действующего законодательства в сфере противодействия коррупции
3.3.	Оказание консультативной помощи лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления Устюцкого сельского поселения по вопросам соблюдения требований действующего законодательства в сфере противодействия коррупции	Постоянно	специалист Администрации сельского поселения, ответственный за предупреждение коррупционных правонарушений; комиссия по контролю за соблюдением депутатами Совета депутатов Устюцкого сельского поселения требований действующего законодательства в сфере противодействия коррупции
3.4.	Осуществление проверок в отношении депутатов Совета депутатов Устюцкого сельского поселения по фактам нарушения ими требований действующего законодательства в сфере противодействия коррупции	При возникновении соответствующих фактов	комиссия по контролю за соблюдением депутатами Совета депутатов Устюцкого сельского поселения требований действующего законодательства в сфере противодействия коррупции
3.5.	Организация мероприятий по доведению до лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Устюцкого сельского поселения, изменений положений действующего законодательства Российской Федерации в сфере	Постоянно (по мере изменения законодательства)	специалист Администрации сельского поселения, ответственный за

	противодействия коррупции		предупреждение коррупционных правонарушений; комиссия по контролю за соблюдением депутатами Совета депутатов Устюцкого сельского поселения требований действующего законодательства в сфере противодействия коррупции
3.6.	Обеспечение размещения представленных лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Устюцкого сельского поселения, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации сельского поселения	В соответствии со сроками установленными НПА сельского поселения	комиссия по контролю за соблюдением депутатами Совета депутатов Устюцкого сельского поселения требований действующего законодательства в сфере противодействия коррупции; специалист администрации, ответственный за вопросы кадрового делопроизводства
4. Мероприятия по противодействию коррупции в коррупционно-опасных сферах деятельности Администрации Устюцкого сельского поселения			
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных муниципальных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд сельского поселения	Постоянно	администрация сельского поселения
4.2.	Осуществление контроля: -за соблюдением администрацией сельского поселения требований бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения; -за полнотой и достоверностью предоставляемой администрацией сельского поселения отчетности о реализации муниципальных программ; -за полнотой и достоверностью предоставляемой администрацией сельского поселения отчетности об исполнении муниципальных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд сельского поселения	Постоянно	администрация сельского поселения; контрольно-счетная Палата Пес-товского муниципального района
4.3.	Осуществление контроля за эффективным использованием земель сельских участков, находящихся в	Постоянно	специалист администрации сель-

	муниципальной собственности сельского поселения		ского поселения, ответственный за вопросы землеустройства
4.4.	Осуществление контроля за эффективным использованием имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения	Постоянно	специалист администрации сельского поселения, ответственный за учет основных средств
4.5.	Проведение мониторинга деятельности администрации сельского поселения по работе с обращениями и жалобами граждан, физических и юридических лиц	Ежеквартально	специалист администрации сельского поселения, ответственный за регистрацию обращений граждан, организаций, а также за прием и обработку жалоб с использованием ФГИС ДО
5. Антикоррупционный мониторинг			
5.1.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции в Устюцком сельском поселении	Ежеквартально	комиссия по противодействию коррупции в Устюцком сельском поселении
5.2.	Проведение заседаний комиссий по контролю за соблюдением депутатами Совета депутатов Устюцкого сельского поселения требований действующего законодательства в сфере противодействия коррупции	По мере возникновения оснований для проведения заседаний комиссии	комиссия по контролю за соблюдением депутатами Совета депутатов Устюцкого сельского поселения требований действующего законодательства в сфере противодействия коррупции
5.3.	Проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации сельского поселения и урегулированию конфликта интересов	По мере возникновения оснований для проведения заседаний комиссии	комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации сельского поселения и урегулированию конфликта интересов

5.4.	Подведение итогов реализации мер по противодействию коррупции в органах местного самоуправления Устюцкого сельского поселения и опубликование итоговой информации в муниципальной газете «Информационный вестник Устюцкого сельского поселения» и на официальном сайте администрации Устюцкого сельского поселения	В конце года	комиссия по противодействию коррупции в Устюцком сельском поселении; комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации сельского поселения и урегулированию конфликта интересов; комиссия по контролю за соблюдением депутатами Совета депутатов Устюцкого сельского поселения требований действующего законодательства в сфере противодействия коррупции
5.5.	Организация и проведение мониторинга поступивших в Совет депутатов сельского поселения, администрацию сельского поселения, в том числе через сеть Интернет, обращений и жалоб граждан, физических и юридических лиц, а также информации содержащейся в средствах массовой информации, в социальных сетях на предмет выявления в них сведений о наличии или возможности возникновения фактов коррупции в органах местного самоуправления сельского поселения	Постоянно	специалист Администрации сельского поселения, ответственный за предупреждение коррупционных правонарушений; комиссия Совета депутатов Устюцкого сельского поселения по контролю за соблюдением депутатами Совета депутатов Устюцкого сельского поселения требований действующего законодательства в сфере противодействия коррупции
5.6.	Подготовка отчета о реализации мероприятий Плана по противодействию коррупции в органах местного самоуправления с последующим заслушиванием его на	Декабрь	Глава сельского поселения; председатель

	плановом заседании комиссии по противодействию коррупции		комиссии по противодействию коррупции в Устюцком сельском поселении
5.7.	Обеспечение размещения отчета о состоянии коррупции и реализации мероприятий Плана по противодействию коррупции в органах местного самоуправления в средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации Устюцкого сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Декабрь	специалист администрации, ответственный за работу с официальным сайтом сельского поселения; специалист Администрации сельского поселения, ответственный за предупреждение коррупционных правонарушений
6. Антикоррупционная пропаганда. Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, создание условий для обеспечения участия институтов гражданского общества в деятельности органов местного самоуправления сельского поселения в сфере противодействия коррупции			
6.1.	Своевременное обновление тематического раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте администрации Устюцкого сельского поселения	Постоянно	специалист администрации, ответственный за работу с официальным сайтом сельского поселения; специалист Администрации сельского поселения ответственный за предупреждение коррупционных правонарушений
6.3.	Организация и проведение прямых «горячих линий» для приема сообщений от граждан и юридических лиц по фактам коррупции в органах местного самоуправления Устюцкого сельского поселения	Ежеквартально	специалист Администрации сельского поселения ответственный за предупреждение коррупционных правонарушений; комиссия Совета депутатов Устюцкого сельского поселения по контролю за соблюдением депутатами Совета депутатов Устюцкого сельского поселения требований

			действующего законодательства в сфере противодействия коррупции
6.4.	Обеспечение опубликования информации об итогах проведения «Горячих линий»	В течение 10-ти дней после проведения «Горячей линии»	специалист администрации, ответственный за работу с официальным сайтом сельского поселения; специалист Администрации сельского поселения ответственный за предупреждение коррупционных правонарушений
6.5.	Обеспечение опубликования сведений о численности лиц, замещающих должности муниципальной службы с указанием финансовых затрат на их содержание	Ежеквартально (до 25 числа месяца следующего за отчетным)	специалист администрации ответственный за работу с официальным сайтом сельского поселения; специалист Администрации сельского поселения ответственный за предупреждение коррупционных правонарушений

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЮЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.02.2020 № 9
д.Устюкское

Об утверждении графика проведения «Горячей линии» по вопросам противодействия коррупции в органах местного самоуправления Устюцкого сельского поселения в 2020 году

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Устюцкого сельского поселения, Планом противодействия коррупции в Устюцком сельском поселении на 2020 год, утвержденного постановлением администрации Устюцкого сельского поселения от 07.02.2020 № 8

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый График проведения «Горячей линии» по вопросам противодействия коррупции в органах местного самоуправления Устюцкого сельского поселения (далее – График) в 2020 году.

2. Администрации Устюцкого сельского поселения обеспечить организацию и проведение «Горячей линии» по вопросам противодействия коррупции в органах местного самоуправления Устюцкого сельского поселения (далее – «Горячей линии») в помещении Администрации Устюцкого сельского поселения в даты и в период времени согласно прилагаемого Графика.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста Администрации Исакову Н.А.

4. Специалисту, ответственному за работу с официальным сайтом администрации Устюцкого сельского поселения, разместить информацию о проведении «Горячей линии» на официальном сайте администрации Устюцкого сельского поселения в телекоммуникационной сети «Интернет» за 10 дней до даты проведения «Горячей линии».

Глава сельского поселения

Д.А.Кудряшова

Утвержден

постановлением администрации

Устюцкого сельского поселения

от 07.02.2020 № 9

График

проведения «Горячей линии» по вопросам противодействия коррупции в органах местного самоуправления Устюцкого сельского поселения в 2020 году

Дата проведения	Время проведения
6 апреля	с 13.00 до 17.00 час.
6 июля	с 13.00 до 17.00 час.
5 октября	с 13.00 до 17.00 час.

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЮЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.02.2020 № 10

д. Устюкское

О внесении изменений

в постановление «Об утверждении

муниципальной программы

«Благоустройство территории

Устюцкого сельского поселения на 2015-2020 годы»

На основании решения Совета депутатов Устюцкого сельского поселения от 26.12.2019 № 150 «О бюджете сельского поселения на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу Устюцкого сельского поселения «Благоустройство территории Устюцкого сельского поселения на 2015-2020 годы», утвержденную постановлением от 29.04.2015 № 37 (далее Программа) следующие изменения:

1.1. 2.2.4. Раздел 11 «Объем и источники финансирования Программы в целом и по годам реализации (тыс.руб.)» изложить в следующей редакции:

11. Объем и источники финансирования Программы в целом и по годам реализации (тыс.руб.)	Год	Источник финансирования				
		областной бюджет	федеральный бюджет	бюджет муниципального района	внебюджетные средства	бюджет сельского поселения
	1	2	3	4	5	6
	2015	-	-	-	-	681,8
	2016	-	-	-	-	574,4
	2017	-	-	-	-	900,2
	2018	-	-	-	-	1265,1
	2019	-	-	-	-	1360,4
	2020	-	-	-	-	1343,8
	2021	-	-	-	-	1120,5
	2022	-	-	-	-	1146,0
	2023	-	-	-	-	1229,9
	2024	-	-	-	-	1266,9
	ВСЕГО	-	-	-	-	10757,4

2. Внести в Мероприятия муниципальной Программы изложив в прилагаемой редакции.

3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Устюцкого сельского поселения»

Глава сельского поселения

Д.А.Кудряшова

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.):									
					2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Освещение улиц в Устюцком сельском поселении													
1.1.	Оплата за электроэнергию уличного освещения	Администрация Устюцкого сельского поселения (далее Администрация)	2015-2024	бюджет сельского поселения	441,5	242,1	567,9	770,2	801,0	825,0	850,0	875,5	937,0	974,0
1.2.	Техническое обслуживание и ремонт сетей (уличного освещения) энергоснабжения, замена ламп ДРЛ. Замена и установка фонарей	Администрация	2015-2024	бюджет сельского поселения	27,0	27,0	27,0	80,0	10,0	50,0	5,0	5,0	10,0	10,0
1.3.	Приобретение новых фонарей в том числе:	Администрация, подрядчик	2015-2024	бюджет сельского поселения	10,0	13,0	14,0	14,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0
1.4.	Приобретение ламп ДРЛ, (30 шт. ежегодно	Администрация	2015-2024	бюджет сельского поселения	8,0	8,0	8,0	9,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0
2.	Озеленение территории Устюцкого сельского поселения													
2.1.	Спил и уборка аварийных и старых деревьев	Администрация	2015-2024	бюджет сельского поселения	2,0	2,0	2,0	18,0	4,0	0,0	1,0	1,0	2,0	2,0
2.2.	Приобретение саженцев деревьев и кустарников. Их посадка.	Администрация	2015-2024	бюджет сельского поселения	0,0	0,0	0,0	16,2	0,0	0,0	1,0	1,0	5,0	5,0

2.3.	Обустройство и содержание клумб и цветников: д.Устюкое д.Барсаниха д.Погорелово	Администрация	2015-2024	бюджет сельского поселения	3,0	10,0	10,0	10,0	0,0	0,0	1,0	1,0	10,0	10,0
2.4.	Скашивание сорной растительности в летний период (3 раза) в местах массового купания: оз.Меглино д.Погорелово оз.Меглино д.Устье оз.Гусевское д.Борки	Администрация	2015-2024	бюджет сельского поселения	10,0	10,0	10,0	4,0	6,0	1,0	1,0	1,0	10,0	10,0
2.5.	Организация и проведение конкурса «Самая благоустроенная территория»	Администрация	2015-2024	бюджет сельского поселения	3,0	3,0	3,0	3,0	0,0	0,0	1,0	1,0	3,0	3,0
2.6.														
3.	Прочие мероприятия по благоустройству территории Устюцкого сельского поселения													
3.1.	Изготовление и установка указателей с наименованием улиц и номерами домов в населенных пунктах сельского поселения	Администрация	2015-2024	бюджет сельского поселения	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3.2.	Приобретение и установка малых архитектурных форм	Администрация	2015-2024	бюджет сельского поселения	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3.3.	Организация проведения субботников с привлечением организация и населения	Администрация	2015-2024	бюджет сельского поселения	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3.4.	Уничтожение борщевика Сосновского на территории сельского поселения	Администрация	2015-2024	бюджет сельского поселения	0,0	50,0	50,0	0,0	50,0	25,0	25,0	25,0	50,0	50,0
3.5. 3	На реализацию проектов местных инициатив граждан, в соответствии с решением собрания членов ТОС от 16.03.2017 1.Очистка и ремонт общественного колодца д.Барсаниха. 2.Покраска здания медпункта д.Барсаниха. 3.Спил и уборка аварийных и старых деревьев.	Администрация, ТОС д.Барсаниха	2017	бюджет сельского поселения бюджет области			5,0 40,4							
3.6	На реализацию проектов местных инициатив граждан, в соответствии с решением собрания членов ТОС 1.Приобр-е тренажеров и установка 2. Приобр-е саженцев , вазонов для цветов.	Администрация, ТОС д.Барсаниха Администрация, ТОС д. Устюкое	2018	бюджет сельского поселения бюджет области бюджет сельского поселения бюджет области				6,5 54,2 6,5 54,1						
3.7	На реализацию проектов местных инициатив граждан, в соответствии с решением собрания членов ТОС от 26.02.2019 1.Приобретение и установка спортивного оборудования, благоустройство территории у ДК д.Устюкое	Администрация, ТОС д. Устюкое	2019	бюджет области бюджет сельского поселения					14,0					

3.8	На реализацию проектов местных инициатив граждан, в соответствии с решением собрания членов ТОС от 29.01.2020 1. Спил и уборка старых аварийных деревьев, подсыпка и благоустройство территории у колодца д.Барсаниха	Администрация, ТОС д.Барсаниха	2020	бюджет сельского поселения							20,0			
3.9	На реализацию проектов местных инициатив граждан, в соответствии с решением собрания членов ТОС	Администрация, ТОС д.Барсаниха, д. Устюцкое	2021	бюджет сельского поселения								14,0		
3.10	На реализацию проектов местных инициатив граждан, в соответствии с решением собрания членов ТОС	Администрация, ТОС д.Барсаниха, д. Устюцкое	2022	бюджет сельского поселения									14,0	
3.11	На реализацию проектов местных инициатив граждан, в соответствии с решением собрания членов ТОС	Администрация, ТОС д.Барсаниха, д. Устюцкое	2023	бюджет сельского поселения										14,0
3.12	На реализацию проектов местных инициатив граждан, в соответствии с решением собрания членов ТОС	Администрация, ТОС д.Барсаниха, д. Устюцкое	2024	бюджет сельского поселения										14,0
3.13.	Прочие мероприятия по благоустройству	Администрация	2015-2024	бюджет сельского поселения	149,3	180,3	132,9	220,4	410,4	377,8	186,5	186,5	152,9	152,9
4.	Содержание мест захоронения													
4.1.	Содержание мест захоронения (расчистка подъезда к кладбищу, опилка деревьев, кустов) гражданские кладбища д.Устюцкое, д.Малашкино, д.Улома	Администрация	2015-2024	бюджет сельского поселения	3,0	3,0	3,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0
5.	Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора													
5.1.	Сбор и вывоз мусора.	Администрация	2015-2024	бюджет сельского поселения	20,0	20,0	20,0	4,0	30,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0
6.	Создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения:													
6.1.	Изготовление и установка информационных знаков «Место для купания».	Администрация	2015-2024	бюджет сельского поселения	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЮЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.02.2020 № 11
д. Устюцкое

О признании утратившими силу постановлений Администрации Устюцкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу постановление Администрации Устюцкого сельского поселения от 04.02.2020 № 4 «О назначении публичных слушаний по проекту решения о внесении изменений в Генеральный план Устюцкого сельского поселения».

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Устюцкого сельского поселения».

Глава сельского поселения

Д.А.Кудряшова

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЮЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.02.2020 № 12
д. Устюцкое

О создании комиссии по землепользованию и застройке Устюцкого сельского поселения

В целях выполнения требований федерального законодательства в сфере градостроительной деятельности в части полномочий органов местного самоуправления поселений, в соответствии с частью 6 статьи 31 Градостроительного Кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать постоянно действующую комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее – комиссия по землепользованию и застройке) Устюцкого сельского поселения.

2. Утвердить порядок деятельности комиссии по землепользованию и застройке Устюцкого сельского поселения (Приложение № 1).

3. Утвердить состав комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования Устюцкого сельского поселения (Приложение № 2).

4. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Устюцкого сельского поселения и на официальном сайте поселения в телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Признать утратившим силу постановление администрации Устюцкого сельского поселения от 20.06.2014 № 32 «О постоянно действующей [комиссии](#) по землепользованию и застройке Устюцкого сельского поселения»

Глава сельского поселения

Д.А.Кудряшова

Приложение № 1
к постановлению администрации Устюцкого
сельского поселения
№ 12 от 13.02.2020 г.

**ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КОМИССИИ ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ УСТЮЦКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ****Общие положения**

1.1. Комиссия по землепользованию и застройке Устюцкого сельского поселения (далее – Комиссия) является постоянно действующим, консультативным, коллегиальным совещательным органом при главе администрации Устюцкого сельского поселения.

1.2. Комиссия создана на основании части 6 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации в целях исполнения полномочий, определенных законодательством к полномочиям органов местного самоуправления поселений в сфере градостроительной деятельности.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим федеральным и региональным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Устюцкого сельского поселения, настоящим Порядком.

1.4. Полномочия Комиссии:

подготовка проекта правил землепользования и застройки поселения;
рассмотрение предложений о внесении изменений в правила землепользования и застройки поселения;
рассмотрение заявлений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения;
рассмотрение заявлений на получение разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения;
организация общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам, связанным с полномочиями Комиссии.

1.5. Комиссия реализует свои полномочия в следующие сроки:

в течение тридцати дней со дня поступления в Комиссию предложения о внесении изменений в правила землепользования и застройки поселения, осуществляет подготовку заключения, содержащего рекомендации о внесении, в соответствии с поступившим предложением, изменений в правила землепользования и застройки, или об отклонении предложения с указанием причин отклонения, и направляет данное заключение главе администрации поселения;

в течение тридцати дней со дня поступления в Комиссию заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, осуществляет рассмотрение данного заявления, на основании части 1 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в течение десяти дней со дня поступления в Комиссию заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их главе администрации поселения;

в течение тридцати дней со дня поступления в Комиссию заявления о получении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, осуществляет рассмотрение данного заявления, на основании части 3 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в течение десяти дней со дня поступления в Комиссию проекта правил землепользования и застройки или проекта изменений правил землепользования и застройки, Комиссия направляет его в администрацию поселения для проведения проверки проекта на соответствие требованиям технических регламентов, генеральному плану поселения, схемам территориального планирования муниципального района, схемам территориального планирования двух или более субъектов Российской Федерации, схемам территориального планирования субъекта Российской Федерации, схемам территориального планирования Российской Федерации, в соответствии с частью 9 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в течение десяти дней со дня поступления в Комиссию заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации главе администрации поселения.

1.6. Комиссия может выступать организатором общественных обсуждений или публичных слушаний при их проведении, в порядке и случаях, установленных законодательством,

нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования на основании положений Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.7. Состав Комиссии утверждается распоряжением главы администрации поселения.

2. Деятельность Комиссии

2.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, исходя из требований о соблюдении сроков рассмотрения поступивших заявлений, предложений и осуществления иных действий, установленных законодательством о градостроительной деятельности.

2.2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 50% от общего числа членов Комиссии.

2.3. Решения на заседаниях Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. Каждый член Комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов, принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

2.4. Заседания Комиссии оформляются протоколами. Протокол подписывается присутствующими на заседании членами Комиссии и утверждается председателем Комиссии. В протокол может вноситься особое мнение, высказанное на заседании любым членом Комиссии, относящееся к деятельности Комиссии.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия обязана:

обеспечивать гласность при принятии решений по вопросам градостроительной деятельности, в том числе путем предоставления всем заинтересованным лицам возможности доступа к имеющейся информации, а также возможности высказывания по вопросам, имеющим отношение к деятельности комиссии; соблюдать обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных заявителей;

предоставлять по запросу заинтересованных лиц копии протоколов заседаний комиссии.

3.2. Комиссия вправе:

требовать от органов местного самоуправления предоставления официальных заключений, иных материалов, по вопросам, относящимся к рассматриваемым на общественных обсуждениях или публичных слушаниях;

привлекать независимых экспертов и специалистов к работе по подготовке необходимых заключений и рекомендаций;

направлять в администрацию поселения материалы о своей деятельности для публикации на официальном сайте муниципального образования.

4. Права и обязанности председателя Комиссии

4.1. Председатель Комиссии обязан:

руководить, организовывать и контролировать деятельность Комиссии;

утверждать протоколы заседаний Комиссии;

утверждать план мероприятий деятельности комиссии при необходимости планирования этапов деятельности;

назначать даты очередных заседаний Комиссии;

назначать даты внеочередных заседаний Комиссии при поступлении предложений от заявителей;

формировать повестки дня заседаний Комиссии;

проводить заседания Комиссии;

обеспечивать своевременное рассмотрение Комиссией поступивших предложений (текстовых и графических материалов, документов, схем и т.д.) по градостроительной деятельности, а также представлять имеющуюся информацию об актуальности данных материалов;

своевременно направлять заключения и иные документы, принятые Комиссией, в органы местного самоуправления поселения;

распределять обязанности между членами Комиссии;

обобщать и выносить на голосование замечания, предложения и дополнения к рассматриваемым предложениям всех участников заседания, с последующим внесением в протокол.

4.2. Председатель комиссии имеет право:

созывать внеочередное заседание Комиссии;

требовать своевременного выполнения членами Комиссии решений, принятых на заседаниях Комиссии;

вносить дополнения в план мероприятий в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности Комиссии;

снимать с обсуждения вопросы, не относящиеся к утвержденной повестке дня; привлекать специалистов и (или) экспертов, обладающих специальными знаниями в области градостроительной деятельности, для разъяснения вопросов, рассматриваемых Комиссией при принятии решения по поступившим предложениям;

обращаться в органы местного самоуправления поселения с требованием предоставления необходимых для работы Комиссии документов, материалов и иного содействия при проведении мероприятий, связанных с деятельностью комиссии;

направлять предложения главе администрации поселения в отношении состава Комиссии, в том числе и об исключении членов комиссии при неучастии их в заседаниях комиссии более трех раз.

5. Права и обязанности заместителя председателя Комиссии.

5.1. Заместитель председателя комиссии обязан:

исполнять обязанности председателя Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии; организовывать проведение заседаний Комиссии;

доводить до членов Комиссии предложения, поступившие в Комиссию, не менее, чем за три рабочих дня до заседания Комиссии;

контролировать правильность и своевременность подготовки секретарем Комиссии протоколов заседаний Комиссии, в том числе с изложением особых мнений, высказанных на заседаниях членами Комиссии.

5.2. Заместитель председателя Комиссии имеет право:

принимать участие в разработке плана мероприятий Комиссии;

вносить предложения по деятельности Комиссии председателю.

6. Права и обязанности секретаря Комиссии:

6.1. Секретарь Комиссии обязан:

осуществлять сбор замечаний, предложений и документов, поступивших в Комиссию;

незамедлительно при поступлении замечаний и предложений предоставлять их на рассмотрение председателю Комиссии;

извещать всех членов Комиссии о дате заседания и предоставлять замечания и предложения для ознакомления не позднее чем за три дня до даты заседания;

вести и своевременно оформлять протоколы заседаний Комиссии;

представлять протоколы для утверждения председателю и для подписания членам Комиссии не позднее трех дней после проведения заседания;

оформлять заключения по итогам рассмотрения предложений, на основании протоколов заседания Комиссии, незамедлительно передавать их на утверждение председателю;

организовывать направление заключений и документов, принятых Комиссией и иных документов в органы местного самоуправления поселения в установленный срок и контролировать их получение.

6.2. Секретарь Комиссии имеет право:

вносить предложения по деятельности Комиссии председателю;

обращаться в органы местного самоуправления поселения о предоставлении необходимых для работы Комиссии документов, материалов и иного содействия при проведении мероприятий, связанных с деятельностью комиссии.

7. Права и обязанности членов Комиссии:

7.1. Члены Комиссии обязаны:

присутствовать на заседаниях комиссии и участвовать в голосовании по рассматриваемым вопросам на заседаниях Комиссии;

своевременно выполнять все поручения председателя и заместителя председателя Комиссии, связанные с деятельностью комиссии.

7.2. Члены Комиссии имеют право:

принимать участие в разработке плана мероприятий Комиссии;

участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов на заседаниях Комиссии;

вносить замечания или предложения в письменной или устной форме, касающиеся поступивших предложений, со ссылкой на нормы законодательства;

высказывать особое мнение с обязательным его обоснованием и внесением его в протокол заседания Комиссии.

Приложение № 2
к постановлению администрации Устюцкого
сельского поселения
№12 от 13.02.2020

**СОСТАВ КОМИССИИ
ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ
УСТЮЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Председатель Комиссии	Глава администрации Устюцкого сельского поселения <u>Кудряшова Дина Анатольевна</u> (должность, ФИО)
Заместитель председателя Комиссии	Специалист администрации Устюцкого сельского поселения <u>Романова Галина Алексеевна</u> (должность, ФИО)
Секретарь Комиссии	Специалист администрации Устюцкого сельского поселения <u>Исакова Наталья Александровна</u> (должность, ФИО)
Члены Комиссии:	Депутат Совета депутатов Устюцкого сельского поселения <u>Шумилов Сергей Николаевич</u> (должность, ФИО) Главный специалист отдела архитектуры и управления земельными ресурсами администрации Пестовского муниципального района <u>Гусева Евгения Геннадьевна</u> (должность, ФИО)

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЮЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.02.2020 № 14
д. Устюжское

Об утверждении Плана мероприятий по экологическому воспитанию и формированию экологической культуры и информационной работе с населением в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Устюцкого сельского поселения на 2020 год

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года № 131-ФЗ, в целях повышения уровня экологического образования населения, воспитания подрастающего поколения, улучшения состояния окружающей среды, руководствуясь Уставом Устюцкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по экологическому воспитанию и формированию экологической культуры и информационной работе с населением в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Устюцкого сельского поселения на 2020 год.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Устюцкого сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Д.А.Кудряшова

Приложение
к постановлению Администрации
Устюцкого сельского поселения
от 18.02.2020 № 14

**План
мероприятий по экологическому воспитанию и формированию экологической культуры и
информационной работе с населением в области обращения с твердыми коммунальными отходами
на территории Устюцкого сельского поселения на 2020 год**

№ п/п	Перечень мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок выполнения
1	Информирование населения о реализации новой системы обращения с твердыми коммунальными отходами (ТКО) на территории Устюцкого сельского поселения	Администрация Устюцкого сельского поселения	1 квартал
2	Информирование населения об организациях, осуществляющих деятельность по обращению с отходами	Администрация Устюцкого сельского поселения	В течение года
3	Проведение информационно-разъяснительной работы среди населения по вопросам проведения благоустройства, озеленения, соблюдения Правил благоустройства, об административной ответственности по захламлению территорий, о мерах противопожарной безопасности на территории Устюцкого сельского поселения	Администрация Устюцкого сельского поселения	В течение года
4	Организация работы по освещению на официальном сайте Администрации информации об экологическом воспитании населения в обращении с ТКО	Администрация Устюцкого сельского поселения	В течение года
5	Проведение экологических субботников по сбору твердых бытовых отходов (ТКО) на прилегающей территории предприятий, учреждений, домовладений граждан, в местах массового отдыха, в детских спортивных площадках	Администрация Устюцкого сельского поселения	Апрель-сентябрь
6	Проведение рейдов по выявлению несанкционированных свалок на территории поселения	Администрация Устюцкого сельского поселения	май-август
7	Проведение бесед на сходах с гражданами по экологическому воспитанию и формированию экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами	Администрация Устюцкого сельского поселения	В течение года
8	Активизация распространения экологических знаний среди населения, в том числе через средства массовой информации, специализированные сайты в	Администрация Устюцкого сельского поселения	В течение года

	сети Интернет.		
9	Изготовление и распространение просвещенческих материалов (брошюр, листовок и др.) на экологическую тематику.	Администрация Устюцкого сельского поселения	В течение года

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЮЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.02.2020 № 15
д.Устюкое

О проведении публичных слушаний
по проекту решения Совета депутатов
Устюцкого сельского поселения
о внесении изменений в Устав
Устюцкого сельского поселения

Руководствуясь статьей 28, пунктом 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 17, 43 Устава Устюцкого сельского поселения, Положением о порядке назначения, организации и проведения публичных слушаний в Устюцком сельском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Устюцкого сельского поселения от 26.04.2007 № 35

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения о внесении изменений в Устав Устюцкого сельского поселения на 03.03.2020 года в здании администрации Устюцкого сельского поселения, расположенного по адресу: Новгородская область, Пестовский район, деревня Устюкое, дом 34, в 14 часов.

2. Создать временную комиссию по учету предложений по проекту решения о внесении изменений в Устав Устюцкого сельского поселения в составе: Романова О.В. - председатель комиссии, Антик С.С.- секретарь комиссии, Белокурова М.И. - член комиссии.

3. Назначить ответственным за проведение публичных слушаний Главу Устюцкого сельского поселения Кудряшова Д.А .

4. Опубликовать настоящее постановление, а также проект решения Совета депутатов Устюцкого сельского поселения «О внесении изменений в Устав Устюцкого сельского поселения» вместе с Порядком учета предложений по проекту решения о принятии изменений в Устав Устюцкого сельского поселения и участия граждан в его обсуждении, утвержденным решением Совета депутатов Устюцкого сельского поселения от 02.04.2009 № 85 в муниципальной газете «Информационный вестник Устюцкого сельского поселения».

Глава сельского поселения

Д.А.Кудряшова

Утвержден решением Совета
депутатов Устюцкого
сельского поселения
от 02.04.2009 № 85

Порядок учета предложений по проекту решения о принятии изменений в Устав Устюцкого сельского поселения и участия граждан в его обсуждении

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Проект решения о принятии изменений в Устав Устюцкого сельского поселения (далее - Устав) не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о внесении изменений в Устав подлежит официальному опубликованию (обнародованию). В течение данного периода население может реализовать право на участие в процессе принятия изменений в данный Устав.

1.2. Участие граждан в обсуждении проекта решения о принятии изменений в Устав предусматривается в следующих формах:
внесение письменных предложений;
публичные слушания.

1.3. Предложения по проекту решения о принятии изменений в Устав (далее - предложения) могут быть внесены также Главой Устюцкого сельского поселения, депутатами Совета депутатов Устюцкого сельского поселения (далее - Совет депутатов), органами территориального общественного самоуправления, общественными организациями и объединениями.

2.ПИСЬМЕННЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

2.1. Предложения принимаются не позднее 7 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии решения о внесении изменений в Устав Советом депутатов.

2.2. Предложения подаются в письменной форме в Администрацию Устюцкого сельского поселения (далее - Администрация сельского поселения). Они должны содержать, как правило, наименование и адрес Администрации сельского поселения, изложение существа предложения, сведения, по которым можно установить субъекта, обратившегося с предложением, дату составления и подпись (подписи) обратившегося (обратившихся). Администрация сельского поселения вправе оставить предложение без рассмотрения в случае анонимного обращения.

2.3. Все предложения регистрируются немедленно по поступлению в Администрацию сельского поселения.

2.4. По мере поступления предложений Администрация сельского поселения в тот же день передает их председателю Совета депутатов, который незамедлительно направляет данные предложения в соответствующую депутатскую комиссию, в компетенцию которой входит рассмотрение данного вопроса.

2.5. В течение 7 календарных дней с момента получения и регистрации предложений на них должен быть дан ответ за подписью заместителя председателя Совета депутатов.

Проект

РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в
Устав Устюцкого
сельского поселения

Руководствуясь статьёй 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 17, статьей 43 Устава Устюцкого сельского поселения, Совет депутатов Устюцкого сельского поселения РЕШИЛ:

1.Внести изменения в Устав Устюцкого сельского поселения, утверждённый решением Совета депутатов Устюцкого сельского поселения от 06.02.2015 № 170 (далее – Устав), изложив статью 30 в следующей редакции:

«Статья 30. Глава Устюцкого сельского поселения

1. Глава Устюцкого сельского поселения является высшим должностным лицом Устюцкого сельского поселения и Главой Администрации Устюцкого сельского поселения, наделяется настоящим Уставом в соответствии со статьей 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Глава Устюцкого сельского поселения исполняет полномочия председателя Совета депутатов Устюцкого сельского поселения на общественных началах.

3. Глава Устюцкого сельского поселения избирается гражданами Российской Федерации, место жительства которых расположено в пределах Устюцкого сельского поселения, на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет.

4. Глава Устюцкого сельского поселения вступает в должность в течение 10 дней после официального опубликования общих результатов выборов.

Дата и порядок вступления в должность определяется нормативным правовым актом Совета депутатов Устюцкого сельского поселения. Глава Устюцкого сельского поселения принимает присягу, утвержденную Советом депутатов Устюцкого сельского поселения.

5. Полномочия Главы Устюцкого сельского поселения начинаются со дня его вступления в должность и действуют до дня вступления в должность вновь избранного Главы Устюцкого сельского поселения.

6. Глава Устюцкого сельского поселения руководит деятельностью Администрации Устюцкого сельского поселения на принципах единоначалия.

7. Глава Устюцкого сельского поселения должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

Полномочия Главы Устюцкого сельского поселения прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным [законом](#) от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным [законом](#) от 07 мая 2013 года № 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», если иное не предусмотрено Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

8. Глава Устюцкого сельского поселения подконтролен и подотчетен населению и Совету депутатов Устюцкого сельского поселения.

9. Глава Устюцкого сельского поселения не может одновременно исполнять полномочия депутата представительного органа иного муниципального образования или выборного должностного лица местного самоуправления иного муниципального образования, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

10. Глава Устюцкого сельского поселения не может быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, членом Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатом Новгородской областной Думы, занимать иные государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, а также должности государственной гражданской службы и муниципальные должности муниципальной службы.

11. Глава Устюцкого сельского поселения, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, не вправе:

- 1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;
- 2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:
 - а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;
 - б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного

кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с предварительным уведомлением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

4) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

12. Глава Устюцкого сельского поселения представляет Совету депутатов Устюцкого сельского поселения ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, о результатах деятельности Администрации Устюцкого сельского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов Устюцкого сельского поселения.

13. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции главой Устюцкого сельского поселения, проводится по решению Губернатора Новгородской области в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

14. При выявлении в результате проверки, проведенной в соответствии с пунктом 15 настоящей статьи, фактов несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07 мая 2013 года № 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», Губернатор Новгородской области обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий Главы Устюцкого сельского поселения или применении в отношении указанного лица иной меры ответственности в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.

15. Порядок принятия решения о применении к Главе Устюцкого сельского поселения мер ответственности, указанных в части 7.3-1. статьи 40 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», определяется муниципальным правовым актом в соответствии с областным законом.

16. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные Главой Устюцкого сельского поселения, размещаются на официальных сайтах органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.

17. Глава Устюцкого сельского поселения, являющийся представителем нанимателя (руководителем), в целях исключения конфликта интересов в Администрации _____ сельского поселения не может представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе соответствующего органа в период осуществления ими полномочий по указанным должностям.»

2. Главе Устюцкого сельского поселения направить изменения в Устав на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новгородской области.
3. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации и официального опубликования.
4. Опубликовать решение в муниципальной газете «Информационный вестник Устюцкого сельского поселения».

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЮЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.02.2020 № 16
д. Устюжское

Об утверждении Правил
внутреннего трудового
распорядка Администрации
Устюцкого сельского поселения

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Устюцкого сельского поселения
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила внутреннего трудового распорядка Администрации Устюцкого сельского поселения.
2. Контроль за ознакомлением работников Администрации с прилагаемыми Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации Устюцкого сельского поселения оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.
4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Устюцкого сельского поселения».

Глава сельского поселения

Д.А.Кудряшова

Утверждены
постановлением Администрации
Устюцкого сельского поселения
от 20.02.2020 № 16

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ УСТЮЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в администрации Устюцкого сельского поселения, отраслевых, территориальных и структурных подразделениях администрации Устюцкого сельского поселения с правами юридического лица (далее - Администрация), порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и Администрации, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины. К категории работников Администрации относятся:
- муниципальные служащие;

- служащие, осуществляющие техническое обеспечение деятельности Администрации;
- технический персонал.

1. Прием на работу

1.1. Прием на работу в Администрацию производится на основании заключенного трудового договора. Гражданин поступает на муниципальную службу на условиях трудового договора, заключаемого:
- на неопределенный срок - для замещения группы ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы;
- на срок полномочий выборного должностного лица сельского поселения, в случаях замещения должности заместителя Главы администрации Устюцкого сельского поселения, относящейся к ведущей группе должностей муниципальной службы.

1.2. При приеме на работу гражданин представляет:

- личное заявление на имя руководителя;
 - трудовую книжку;
 - документы, удостоверяющие личность;
 - страховое свидетельство пенсионного страхования;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - другие документы согласно требованиям действующего законодательства РФ о труде.
- При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет документы в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

Прием на работу без указанных документов не производится. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица Администрация может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы (умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.).

Прием на работу в Администрацию осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью от 1 до 3 месяцев в зависимости от должности. Для гражданина, принятого на должность муниципальной службы, или при его переводе на должность муниципальной службы иной группы или специализации устанавливается испытание на срок от 1 до 3 месяцев. Прием на муниципальную службу осуществляется с 18 лет. Предельным для нахождения на должности муниципальной службы является возраст 60 лет. Допускается однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего не более чем на один год.

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случаях предусмотренных статьёй 13 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Лицо, занимающее муниципальную должность, по истечении срока полномочий имеет при равных условиях преимущественное право на занятие вакантных должностей муниципальной службы в Администрации.

Прием на работу оформляется распоряжением Главы Устюцкого сельского поселения, которое объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Администрацией.

1.3. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Администрация обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, должностной инструкцией, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, а также с коллективным договором;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и другим правилам охраны труда.

1.4. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, а именно:

- 1) соглашение сторон;

- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
 - 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
 - 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
 - 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
 - 6) отказ работника от продолжения работы в связи с ее реорганизацией;
 - 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
 - 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
 - 9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность;
 - 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
 - 11) нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.
- Муниципальная служба прекращается при увольнении муниципального служащего, в том числе в связи с выходом на пенсию.

Увольнение муниципального служащего может быть осуществлено по основаниям, предусмотренным законодательством РФ о труде.

Увольнение муниципального служащего может быть осуществлено также по инициативе Главы Устюцкого сельского поселения в случаях:

- 1) прекращения гражданства РФ;
- 2) установленного судом факта разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну;
- 3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13 и 14 Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25 –ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 4) достижения им предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;
- 5) вынесения аттестационной комиссией оценки о несоответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы, когда перевод муниципального служащего с его согласия на другую работу невозможен.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и законодательством РФ о муниципальной службе.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Администрацию за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а Администрация в последний день обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По договоренности между работником и Администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме, не менее чем за 3 дня до его увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Прекращение трудового договора оформляется распоряжением Главы Устюцкого сельского поселения.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ или иного закона.

2. Основные права и обязанности работников

2.1. Работники Администрации должны:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, указанные в трудовых договорах и должностной инструкции, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения

Администрации и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;

- качественно и в срок выполнять служебные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
 - поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
 - эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
 - соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, правила противопожарной безопасности;
 - хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающие честь, достоинство, жизнь граждан, в том числе после прекращения муниципальной службы;
 - не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации, как в России, так и за рубежом сведений, полученных в силу служебного положения, определенных правовыми актами как охраняемая тайна, распространение которой может нанести вред Администрации или ее работникам.
- 2.2. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

2.3. Работник имеет право на:

2.3.1. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

2.3.2. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.3.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

2.4. Работник также имеет другие права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и законодательством о муниципальной службе.

Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность Главы местной администрации по контракту, вправе с предварительного письменного уведомления представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.5. Муниципальный служащий имеет право на пенсию за выслугу лет в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

2.6. При увольнении в связи с ликвидацией органа местного самоуправления или сокращением его штата муниципальному служащему в течение трех месяцев выплачивается средний заработок по ранее замещаемой должности (без зачета выходного пособия) независимо от трудоустройства.

2.7. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальный служащий обязан не нарушать запреты, связанные с муниципальной службой, установленные Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Основные права и обязанности Администрации

3.1. Администрация обязана:

- соблюдать законодательство о труде;
- предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечивая необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать заработную плату не реже двух раз в месяц (5 и 20 числа месяца);
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ о труде и муниципальной службе.

3.2. Администрация имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил трудового распорядка организации;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- способствовать работнику в повышении им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

Администрация имеет другие права, предусмотренные законодательством РФ о труде и муниципальной службе.

3.3. Администрация при осуществлении своих обязанностей должна стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Администрации.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством для работников Администрации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье продолжительностью 40 часов - для мужчин и 36 часов - для женщин.

4.2. В зависимости от установленной пунктом 4.1 настоящего Порядка, продолжительностью установлен следующий режим рабочего времени:

для мужчин - начало ежедневной работы - 8.00, время обеденного перерыва с 12.00 до 13.00 и окончание рабочего дня - 17.00;

для женщин - со вторника по пятницу начало ежедневной работы - 8.00, время обеденного перерыва с 12.00 до 13.00 и окончание рабочего дня - 16.00; в понедельник начало ежедневной работы - 8.00, время обеденного перерыва с 12.00 до 13.00 и окончание рабочего дня - 17.00.

В соответствии со ст. 263.1 Трудового кодекса РФ женщины также имеют право на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы.

Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

4.3. В соответствии с законодательством о труде работа не производится в следующие праздничные дни:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем настоящего пункта. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем настоящего пункта, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

4.4. Очередность предоставления отпусков устанавливается Администрацией с учетом производственной необходимости и пожеланий работников в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

Для служащих согласно действующему законодательству установлен отпуск 28 календарных дней, для муниципальных служащих - 30 календарных дней и дополнительный отпуск за выслугу лет в зависимости от стажа муниципальной службы.

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- денежное поощрение;
- объявление благодарности;
- награждение Благодарственным письмом;
- награждение Почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- внеочередное присвоение квалификационного разряда;
- присвоение почетного звания;
- представление к правительственным наградам.

Поощрения объявляются распоряжением, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За нарушение трудовой дисциплины Администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов в течение рабочего дня);

за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

за разглашение охраняемой законом тайны (коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

за нарушение работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

6.2. Дисциплинарные взыскания применяются руководством Администрации.

6.3. До применения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения. В случае отказа работника дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников (в случае необходимости). Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.5. Распоряжение о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок.

6.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

6.7. С Правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники Администрации, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

С правилами внутреннего распорядка ознакомлены

№ п/п	Фамилия Имя Отчество работника	Подпись

Совет депутатов Устюцкого сельского поселения РЕШЕНИЕ

от 20.02.2020 № 155
д.Устюцкое

О внесении изменений
в решение № 150 от 26.12.2019 г.
«О бюджете сельского поселения
на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет депутатов Устюцкого сельского поселения
РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов Устюцкого сельского поселения от 26.12.2019 № 150 «О бюджете сельского поселения на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов » следующие изменения:
1.1 Внести изменения в приложение №3 «Ведомственная структура расходов бюджета Устюцкого сельского поселения на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов», в приложение № 4 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета Устюцкого сельского поселения на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов», в приложение №5 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета Устюцкого сельского поселения на 2020год и плановый период 2021-2022 годов», в приложение № 6 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Устюцкого сельского поселения на 2022 год».

2. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Информационный вестник Устюцкого сельского поселения».

Глава сельского поселения:

Кудряшова Д.А.

Приложение № 3							
к решению Совета депутатов							
Устюцкого сельского поселения							
"О бюджете сельского поселения							
на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов"							
Ведомственная структура							
расходов Устюцкого сельского поселения							
на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов							
							тыс. рублей
наименование	Вед.	Разд.	Ц.ст.	Расх.	Сумма на 2020 год	Сумма на 2021 год	Сумма на 2022 год
Администрация Устюцкого сельского поселения	342	0000	00 0 00 00000	000	7 291,0	5 759,4	5 804,8
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	342	0100	00 0 00 00000	000	3 297,4	2 098,2	1 961,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	342	0102	00 0 00 00000	000	689,4	689,4	689,4
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Устюцком сельском поселении 2015-2024г."	342	0102	51 0 00 00000	000	689,4	689,4	689,4
Обеспечение функций муниципальных органов (расходы на аппарат управления)	342	0102	51 0 00 01000	000	689,4	689,4	689,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	342	0102	51 0 00 01000	120	689,4	689,4	689,4
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	342	0104	00 0 00 00000	000	2 155,5	1 213,5	1 076,3
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Устюцком сельском поселении 2015-2024г."	342	0104	51 0 00 00000	000	2 155,5	1 213,5	1 076,3

Обеспечение функций муниципальных органов (расходы на аппарат управления)	342	0104	51 0 00 01000	000	2 155,5	1 213,5	1 076,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	342	0104	51 0 00 01000	120	1 884,8	1 062,1	941,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	0104	51 0 00 01000	240	250,7	131,4	115,2
Уплата налогов, сборов и иных платежей	342	0104	51 0 00 01000	850	20,0	20,0	20,0
обеспечение деятельности финансовых,налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного)надзора	342	0106	00 0 00 00000	000	37,6	37,6	37,6
Непрограммные направления расходов бюджета	342	0106	99 0 00 00000	000	37,6	37,6	37,6
Межбюджетные трансферты на осуществление внешнего муниципального финансового контроля в соответствии с заключенным и соглашениями	342	0106	99 0 00 29000	000	37,6	37,6	37,6
иные межбюджетные трансферты	342	0106	99 0 00 29000	540	37,6	37,6	37,6
Обеспечение проведения выборов и референдумов	342	0107	00 0 00 00000	000	112,2	0,0	0,0
Непрограммные направления расходов бюджета	342	0107	99 0 00 00000	000	112,2	0,0	0,0
Проведение местного референдума, муниципальных выборов	342	0107	99 0 00 28800	000	112,2	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	0107	99 0 00 28800	240	112,2	0,0	0,0
Резервные фонды	342	0111	00 0 00 00000	000	10,0	10,0	10,0
Непрограммные направления расходов бюджета	342	0111	99 0 00 00000	000	10,0	10,0	10,0
Резервный фонд	342	0111	99 0 00 23200	000	10,0	10,0	10,0
Резервные средства	342	0111	99 0 00 23200	870	10,0	10,0	10,0
Другие общегосударственные вопросы	342	0113	00 0 00 00000	000	292,7	147,7	147,7
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Устюжском сельском поселении 2015-2024г."	342	0113	51 0 00 00000	000	141,7	105,7	105,7

Возмещение расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты сельского населенного пункта	342	0113	51 0 00 23250	000	36,0	36,0	36,0
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	342	0113	51 0 00 23250	123	36,0	36,0	36,0
Печать нормативно-правовых актов	342	0113	51 0 00 24000	000	41,5	41,5	41,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	0113	51 0 00 24000	240	41,5	41,5	41,5
Субвенция на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области	342	0113	51 0 00 70280	000	63,7	63,7	63,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	342	0113	51 0 00 70280	120	60,7	60,7	60,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	0113	51 0 00 70280	240	3,0	3,0	3,0
Субвенция на осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных соответствующими статьями областного закона "Об административных правонарушениях"	342	0113	51 0 00 70650	000	0,5	0,5	0,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	0113	51 0 00 70650	240	0,5	0,5	0,5
Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами Устюжского сельского поселения на 2015-2024 годы"	342	0113	57 0 00 00000	000	2,0	2,0	2,0
Мероприятия по повышению эффективности бюджетных расходов	342	0113	57 0 00 24300	000	2,0	2,0	2,0

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	0113	57 0 00 24300	240	2,0	2,0	2,0
Муниципальная программа "Поддержка местных инициатив в Устюцком сельском поселении на 2020год"	340	0113	59 0 00 00000	000	145,0	0,0	0,0
Расходы на реализацию приоритетных проектов поддержки местных инициатив	340	0113	59 0 00 24650	000	145,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0113	59 0 00 24650	240	145,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Информатизация Устюцкого сельского поселения на 2019-2023 годы»	342	0113	61 0 00 23800	000	4,0	4,0	4,0
Расходы по информатизации, формирование электронного правительства	342	0113	61 0 00 23800	200	4,0	4,0	4,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	0113	61 0 00 23800	240	4,0	4,0	4,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	342	0200	00 0 00 00000	000	71,8	72,6	75,9
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	342	0203	00 0 00 00000	000	71,8	72,6	75,9
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Устюцком сельском поселении 2015-2024г."	342	0203	51 0 00 00000	000	71,8	72,6	75,9
субвенция на осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	342	0203	51 0 00 51180	000	71,8	72,6	75,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	342	0203	51 0 00 51180	120	66,7	66,7	66,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	0203	51 0 00 51180	240	5,1	5,9	9,2
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	342	0300	00 0 00 00000	000	13,6	13,6	13,6
Обеспечение пожарной безопасности	342	0310	00 0 00 00000	000	13,6	13,6	13,6

Муниципальная программа "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Устюцкого сельского поселения на 2015-2024 годы"	342	0310	52 0 00 00000	000	13,6	13,6	13,6
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах	342	0310	52 0 00 24200	000	13,6	13,6	13,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	0310	52 0 00 24200	240	13,6	13,6	13,6
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	342	0400	00 0 00 00000	000	2 601,3	2 249,4	2 295,2
Дорожное хозяйство	342	0409	00 0 00 00000	000	2 601,3	2 248,9	2 294,7
Муниципальная программа «Совершенствование и содержание дорожной инфраструктуры на территории Устюцкого сельского поселения на 2015-2024 годы»	342	0409	53 0 00 00000	000	2 601,3	2 248,9	2 294,7
Ремонт и содержание автомобильных дорог	342	0409	53 0 00 23900	000	771,2	792,0	837,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	0409	53 0 00 23900	240	771,2	792,0	837,9
Расходы по ремонту и содержанию автомобильных дорог, осуществляемые за счет средств дорожных фондов прошлых лет	342	0409	53 0 00 23910	000	372,7	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	0409	53 0 00 23910	240	372,7	0,0	0,0
Субсидия на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	342	0409	53 0 00 71520	000	1 384,0	1 384,0	1 384,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	0409	53 0 00 71520	240	1 384,0	1 384,0	1 384,0

Ремонт и содержание автомобильных дорог (софинансирование по областной субсидии на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения)	342	0409	53 0 00 S1520	000	72,9	72,8	72,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	0409	53 0 00 S1520	240	72,9	72,8	72,8
Другие вопросы в области национальной экономики	342	0412	00 00 000000	000	0,5	0,5	0,5
Муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства в Устюцком сельском поселении на 2019-2023г.»	342	0412	60 0 00 00000	000	0,5	0,5	0,5
Мероприятия, направленные на поддержку малого и среднего предпринимательства	342	0412	60 0 00 28500	000	0,5	0,5	0,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг	342	0412	60 0 00 28500	240	0,5	0,5	0,5
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	342	0500	00 0 00 00000	000	1 198,8	1 120,5	1 146,0
Благоустройство	342	0503	00 0 00 00000	000	1 198,8	1 120,5	1 146,0
Муниципальная программа «Благоустройство территории Устюцкого сельского поселения на 2015-2024 годы»	342	0503	54 0 00 00000	000	1 198,8	1 120,5	1 146,0
Уличное освещение	342	0503	54 0 00 25000	000	825,0	850,0	875,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	0503	54 0 00 25000	240	825,0	850,0	875,5
Техническое обслуживание и ремонт сетей уличного освещения	342	0503	54 0 00 25100	000	50,0	5,0	5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	0503	54 0 00 25100	240	50,0	5,0	5,0
Расходы по содержанию мест захоронения	342	0503	54 0 00 25200	000	5,0	5,0	5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	0503	54 0 00 25200	240	5,0	5,0	5,0
Расходы по благоустройству	342	0503	54 0 00	000	293,8	250,5	250,5

территории поселения			25300				
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	0503	54 0 00 25300	240	293,8	250,5	250,5
Расходы по озеленению территории поселения	342	0503	54 0 00 25400	000	5,0	5,0	5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	0503	54 0 00 25400	240	5,0	5,0	5,0
Обеспечение софинансирования на реализацию проектов местных инициативных граждан, включенных в программу благоустройства территории	342	0503	54 0 00 S2090	000	20,0	5,0	5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	0503	54 0 00 S2090	240	20,0	5,0	5,0
ОБРАЗОВАНИЕ	342	0700	00 0 00 00000	000	6,0	6,0	6,0
Молодежная политика и оздоровление детей	342	0707	00 0 00 00000	000	1,0	1,0	1,0
Муниципальная программа "Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта Устюцкого сельского поселения на 2015-2024 год"	342	0707	55 0 00 00000	000	1,0	1,0	1,0
Проведение мероприятий для детей и молодежи	342	0707	55 0 00 25500	000	1,0	1,0	1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	0707	55 0 00 25500	240	1,0	1,0	1,0
ДРУГИЕ ВОПРОСЫ В ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАНИЯ	342	0709	00 0 00 00000	000	5,0	5,0	5,0
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Устюцком сельском поселении на 2015-2024 год"	342	0709	51 0 00 00000	000	5,0	5,0	5,0
Переподготовка и повышение квалификации кадров	342	0709	51 0 00 24100	000	5,0	5,0	5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	0709	51 0 00 24100	244	5,0	5,0	5,0
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	342	0800	00 0 00 00000	000	10,0	1,0	1,0
Культура	342	0801	00 0 00 00000	000	10,0	1,0	1,0

Муниципальная программа "Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта Устюцкого сельского поселения на 2015-2024 годы"	342	0800	55 0 00 00000	000	10,0	1,0	1,0
Проведение мероприятий в сфере культуры	342	0801	55 0 00 25600	000	10,0	1,0	1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	0801	55 0 00 25600	244	10,0	1,0	1,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	342	1000	00 0 00 00000	000	89,1	89,1	89,1
Пенсионное обеспечение	342	1001	00 0 00 00000	000	89,1	89,1	89,1
Непрограммные направления расходов бюджета	342	1001	99 0 00 00000	000	89,1	89,1	89,1
Доплата к пенсиям муниципальных служащих	342	1001	99 0 00 61100	000	89,1	89,1	89,1
Пенсии, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	342	1001	99 0 00 61100	312	89,1	89,1	89,1
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	342	1100	00 0 00 00000	000	3,0	3,0	3,0
Физическая культура	342	1101	00 0 00 00000	000	3,0	3,0	3,0
Муниципальная программа "Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта Устюцкого сельского поселения на 2015-2024 годы"	342	1101	55 0 00 00000	000	3,0	3,0	3,0
Проведение мероприятий в области спорта и физической культуры	342	1101	55 0 00 25700	000	3,0	3,0	3,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	1101	55 0 00 25700	244	3,0	3,0	3,0
Условно утвержденные расходы					0,0	106,0	214,0
					7 291,0	5 759,4	5 804,8

					Приложение № 4		
					к решению Совета депутатов		
					Устюцкого сельского поселения		
					"О бюджете сельского поселения на 2020 год		
					и плановый период 2021-2022 годов"		

Распределение бюджетных ассигнований						
по разделам, подразделам, целевым статьям						
(муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности),						
группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета						
Устюцкого сельского поселения						
на 2020 год и плановый период 20201-2022 годов						
						тыс. рублей
наименование	Разд.	Ц.ст.	Расх.	Сумма на 2020 год	Сумма на 2021 год	Сумма на 2022 год
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100	00 0 00 00000	000	3 297,4	2 098,2	1 961,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	00 0 00 00000	000	689,40	689,40	689,40
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Устюцком сельском поселении 2015-2024г."	0102	51 0 00 00000	000	689,40	689,40	689,40
Обеспечение функций муниципальных органов (расходы на аппарат управления)	0102	51 0 00 01000	000	689,40	689,40	689,40
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0102	51 0 00 01000	120	689,40	689,40	689,40
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	00 0 00 00000	000	2 155,5	1 213,5	1 076,3
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Устюцком сельском поселении 2015-2024г."	0104	51 0 00 00000	000	2 155,5	1 213,5	1 076,3
Обеспечение функций муниципальных органов (расходы на аппарат управления)	0104	51 0 00 01000	000	2 155,5	1 213,5	1 076,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0104	51 0 00 01000	120	1 884,8	1 062,1	941,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	51 0 00 01000	240	250,7	131,4	115,2

Уплата налогов, сборов и иных платежей	0104	51 0 00 01000	850	20,0	20,0	20,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0106	00 0 00 00000	000	37,6	37,6	37,6
Непрограммные направления расходов бюджета	0106	99 0 00 00000	000	37,6	37,6	37,6
Межбюджетные трансферты на осуществление внешнего финансового контроля в соответствии с заключенными договорами	0106	99 0 00 29000	000	37,6	37,6	37,6
Иные межбюджетные трансферты	0106	99 0 00 29000	540	37,6	37,6	37,6
Обеспечение проведения выборов и референдумов	0107	00 0 00 00000	000	112,2	0,0	0,0
Непрограммные направления расходов бюджета	0107	99 0 00 00000	000	112,2	0,0	0,0
Проведение местного референдума, муниципальных выборов	0107	99 0 00 28800	000	112,2	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0107	99 0 00 28800	240	112,2	0,0	0,0
Резервные фонды	0111	00 0 00 00000	000	10,0	10,0	10,0
Непрограммные направления расходов бюджета	0111	99 0 00 00000	000	10,0	10,0	10,0
Резервный фонд	0111	99 0 00 23200	000	10,0	10,0	10,0
Резервные средства	0111	99 0 00 23200	870	10,0	10,0	10,0
Другие общегосударственные вопросы	0113	00 0 00 00000	000	292,7	147,7	147,7
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Устюжском сельском поселении 2015-2024г."	0113	51 0 00 00000	000	141,7	105,7	105,7
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Устюжском сельском поселении 2015-2024г."	0113	51 0 00 23250	000	36,0	36,0	36,0
Возмещение расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты сельского населенного пункта	0113	51 0 00 23250	000	36,0	36,0	36,0
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	0113	51 0 00 23250	123	36,0	36,0	36,0
Печать нормативно-правовых актов	0113	51 0 00 24000	000	41,5	41,5	41,5

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	51 0 00 24000	240	41,5	41,5	41,5
Субвенция на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области	0113	51 0 00 70280	000	63,7	63,7	63,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0113	51 0 00 70280	120	60,7	60,7	60,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	51 0 00 70280	240	3,0	3,0	3,0
Субвенция на осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных соответствующими статьями областного закона "Об административных правонарушениях"	0113	51 0 00 70650	000	0,5	0,5	0,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	51 0 00 70650	240	0,5	0,5	0,5
Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами Устюжского сельского поселения на 2015-2024 годы"	0113	57 0 00 00000	000	2,0	2,0	2,0
Мероприятия по повышению эффективности бюджетных расходов	0113	57 0 00 24300	000	2,0	2,0	2,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	57 0 00 24300	240	2,0	2,0	2,0
Муниципальная программа "Поддержка местных инициатив в Устюжском сельском поселении на 2020год"	0113	59 0 00 00000	000	145,0	0,0	0,0
Расходы на реализацию приоритетных проектов поддержки местных инициатив	0113	59 0 00 24650	000	145,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	59 0 00 24650	240	145,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Информатизация Устюжского сельского поселения на 2019-2023 годы»	0113	61 0 00 00000	000	4,0	4,0	4,0

Расходы по информатизации, формирование электронного правительства	0113	61 0 0 023800	000	4,0	4,0	4,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	0113	61 0 00 23800	240	4,0	4,0	4,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	0200	00 0 00 00000	000	71,8	72,6	75,9
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	0203	00 0 00 00000	000	71,8	72,6	75,9
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Устюжском сельском поселении 2015-2024г."	0203	51 0 00 00000	000	71,8	72,6	75,9
Субвенция на осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	0203	51 0 00 51180	000	71,8	72,6	75,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0203	51 0 00 51180	120	66,7	66,7	66,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0203	51 0 00 51180	240	5,1	5,9	9,2
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	0300	00 0 00 00000	000	13,6	13,6	13,6
Обеспечение пожарной безопасности	0310	00 0 00 00000	000	13,6	13,6	13,6
Муниципальная программа "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Устюжского сельского поселения на 2015-2024 годы"	0310	52 0 00 00000	000	13,6	13,6	13,6
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах	0310	52 0 00 24200	000	13,6	13,6	13,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0310	52 0 00 24200	240	13,6	13,6	13,6
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0400	00 0 00 00000	000	2 601,3	2 249,4	2 295,2
Дорожное хозяйство	0409	00 0 00 00000	000	2 601,3	2 248,9	2 294,7
Муниципальная программа "Совершенствование и содержание дорожной инфраструктуры на территории Устюжского сельского поселения на 2015-2024 годы"	0409	53 0 00 00000	000	2 601,3	2 248,9	2 294,7
Ремонт и содержание автомобильных	0409	53 0 00	000	771,2	792,1	837,9

дорог		23900				
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	53 0 00 23900	240	771,2	792,1	837,9
Расходы по ремонту и содержанию автомобильных дорог, осуществляемые за счет средств дорожных фондов прошлых лет	0409	53 0 00 23910	000	372,7	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	53 0 00 23910	240	372,7	0,0	0,0
Субсидия на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	0409	53 0 00 71520	000	1 384,0	1 384,0	1 384,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	53 0 00 71520	240	1 384,0	1 384,0	1 384,0
Ремонт и содержание автомобильных дорог (софинансирование по областной субсидии на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения)	0409	53 0 00 S1520	000	72,9	72,8	72,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	53 0 00 S1520	240	72,9	72,8	72,8
Другие вопросы в области национальной экономики	0412	00 0 0 000000	000	0,5	0,5	0,5
Муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства в Устюжском сельском поселении на 2019-2023 г.»	0412	60 0 00 000000	000	0,5	0,5	0,5
Мероприятия, направленные на поддержку малого и среднего предпринимательства	0412	60 0 00 28500	000	0,5	0,5	0,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг	0412	60 0 0028500	240	0,5	0,5	0,5
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0500	00 0 00 00000	000	1 198,8	1 120,5	1 146,0
Благоустройство	0503	00 0 00 00000	000	1 198,8	1 120,5	1 146,0
Муниципальная программа «Благоустройство территории Устюжского сельского поселения на 2015-2024 годы»	0503	54 0 00 00000	000	1 198,8	1 120,5	1 146,0
Уличное освещение	0503	54 0 00 25000	000	825,0	850,0	875,5

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	54 0 00 25000	240	825,0	850,0	875,5
Техническое обслуживание и ремонт сетей уличного освещения	0503	54 0 00 25100	000	50,0	5,0	5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	54 0 00 25100	240	50,0	5,0	5,0
Расходы по содержанию и благоустройству мест захоронения	0503	54 0 00 25200	000	5,0	5,0	5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	54 0 00 25200	240	5,0	5,0	5,0
Расходы по благоустройству территории поселения	0503	54 0 00 25300	000	293,8	250,5	250,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	54 0 00 25300	240	293,8	250,5	250,5
Расходы по озеленению территории поселения	0503	54 0 00 25400	000	5,0	5,0	5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	54 0 00 25400	240	5,0	5,0	5,0
Обеспечение софинансирования на реализацию проектов местных инициативных граждан, включенных в программу благоустройства территории	0503	54 0 00 S2090	000	20,0	5,0	5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	54 0 00 S2090	240	20,0	5,0	5,0
ОБРАЗОВАНИЕ	0700	00 0 00 00000	000	6,0	6,0	6,0
Молодежная политика и оздоровление детей	0707	00 0 00 00000	000	1,0	1,0	1,0
Муниципальная программа "Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта Устюцкого сельского поселения на 2015 - 2024годы"	0707	55 0 00 00000	000	1,0	1,0	1,0
Проведение мероприятий для детей и молодежи	0707	55 0 00 25500	000	1,0	1,0	1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0707	55 0 00 25500	240	1,0	1,0	1,0
ДРУГИЕ ВОПРОСЫ В ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАНИЯ	0709	00 0 00 00000	000	5,0	5,0	5,0
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Устюцком сельском поселении на 2015-2024 год"	0709	51 0 00 00000	000	5,0	5,0	5,0

Переподготовка и повышение квалификации кадров	0709	51 0 00 24400	000	5,0	5,0	5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0709	51 0 00 24400	240	5,0	5,0	5,0
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	0800	00 0 00 00000	000	10,0	1,0	1,0
Культура	0801	00 0 00 00000	000	10,0	1,0	1,0
Муниципальная программа "Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта Устюцкого сельского поселения на 2015 - 2024 годы"	0801	55 0 00 00000	000	10,0	1,0	1,0
Проведение мероприятий в сфере культуры	0801	55 0 00 25600	000	10,0	1,0	1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	55 0 00 25600	240	10,0	1,0	1,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1000	00 0 00 00000	000	89,1	89,1	89,1
Пенсионное обеспечение	1001	00 0 00 00000	000	89,1	89,1	89,1
Непрограммные направления расходов бюджета	1001	99 0 00 00000	000	89,1	89,1	89,1
Доплата к пенсиям муниципальных служащих	1001	99 0 00 61100	000	89,1	89,1	89,1
Пенсии, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	1001	99 0 00 61100	312	89,1	89,1	89,1
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	1100	00 0 00 00000	000	3,0	3,0	3,0
Физическая культура	1101	00 0 00 00000	000	3,0	3,0	3,0
Муниципальная программа "Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта Устюцкого сельского поселения на 2015 - 2024 годы"	1101	55 0 00 00000	000	3,0	3,0	3,0
Проведение мероприятий в области спорта и физической культуры	1101	55 0 00 25700	000	3,0	3,0	3,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1101	55 0 00 25700	240	3,0	3,0	3,0
Условно утвержденные расходы				0,0	106,0	214,0
Всего расходов:				7 291,0	5 759,4	5 804,8

					Приложение №5	
					к решению Совета депутатов	
					Устюцкого сельского поселения	
					"О бюджете Устюцкого сельского поселения на 2020 год	
					и плановый период 2021-2022 годов"	
Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям						
(муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности),						
группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета						
Устюцкого сельского поселения на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов						
						тыс рублей
наименование	Ц.ст.	Разд.	Расх.	Сумма на 2020 год	Сумма на 2021 год	Сумма на 2022 год
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Устюцком сельском поселении на 2015-2024 годы"	51 0 00 00000	0000	000	3 063,40	2 122,20	1 988,30
Обеспечение функций муниципальных органов (расходы на аппарат управления)	51 0 00 01000	0000	000	2 844,90	1 902,90	1 765,70
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	51 0 00 01000	0100	000	2 844,90	1 902,90	1 765,70
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	51 0 00 01000	0102	000	689,40	689,40	689,40
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	51 0 00 01000	0102	120	689,40	689,40	689,40
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	51 0 00 01000	0104	000	2 155,5	1 213,5	1 076,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	51 0 00 01000	0104	120	1 884,8	1 062,1	941,1

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51 0 00 01000	0104	240	250,7	131,4	115,2
Уплата налогов, сборов и иных платежей	51 0 00 01000	0104	850	20,0	20,0	20,0
Возмещение расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты сельского населенного пункта	51 0 00 23250	0000	000	36,0	36,0	36,0
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	51 0 00 23250	0100	000	36,0	36,0	36,0
Другие общегосударственные вопросы	51 0 00 23250	0113	000	36,0	36,0	36,0
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	51 0 00 23250	0113	123	36,0	36,0	36,0
Печать нормативно-правовых актов	51 0 00 24000	0000	000	41,5	41,5	41,5
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	51 0 00 24000	0100	000	41,5	41,5	41,5
Другие общегосударственные вопросы	51 0 00 24000	0113	000	41,5	41,5	41,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51 0 00 24000	0113	240	41,5	41,5	41,5
Переподготовка и повышение квалификации кадров	51 0 00 24400	0000	000	5,0	5,0	5,0
ОБРАЗОВАНИЕ	51 0 00 24400	0700	000	5,0	5,0	5,0
ДРУГИЕ ВОПРОСЫ В ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАНИЯ	51 0 00 24400	0709	000	5,0	5,0	5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51 0 00 24400	0709	240	5,0	5,0	5,0
Субвенция на осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	51 0 00 51180	0000	000	71,8	72,6	75,9
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	51 0 00 51180	0200	000	71,8	72,6	75,9
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	51 0 00 51180	0203	000	71,8	72,6	75,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	51 0 00 51180	0203	120	66,7	66,7	66,7

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51 0 00 51180	0203	240	5,1	5,9	9,2
Субвенция на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области	51 0 00 70280	0000	000	63,7	63,7	63,7
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	51 0 0070280	0100	000	63,7	63,7	63,7
Другие общегосударственные вопросы	51 0 0070280	0113	000	63,7	63,7	63,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	51 0 0070280	0113	120	60,7	60,7	60,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51 0 0070280	0113	240	3,0	3,0	3,0
Субвенция на осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных соответствующими статьями областного закона "Об административных правонарушениях"	51 0 00 70650	0000	000	0,5	0,5	0,5
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	51 0 00 70650	0100	000	0,5	0,5	0,5
Другие общегосударственные вопросы	51 0 00 70650	0113	000	0,5	0,5	0,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51 0 00 70650	0113	240	0,5	0,5	0,5
Муниципальная программа "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Устюжского сельского поселения на 2015-2024 годы"	52 0 00 00000	0000	000	13,6	13,6	13,6
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах	52 0 00 24200	0000	000	13,6	13,6	13,6

НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	52 0 00 24200	0300	000	13,6	13,6	13,6
Обеспечение пожарной безопасности	52 0 00 24200	0310	000	13,6	13,6	13,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	52 0 00 24200	0310	240	13,6	13,6	13,6
Муниципальная программа "Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2015-2024 годы"	53 0 00 00000	0000	000	2 600,8	2 248,9	2 294,7
Ремонт и содержание автомобильных дорог	53 0 00 23900	0000	000	771,2	792,1	837,9
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	53 0 00 23900	0400	000	771,2	792,1	837,9
Дорожное хозяйство	53 0 00 23900	0409	000	771,2	792,1	837,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	53 0 00 23900	0409	240	771,2	792,1	837,9
Расходы по ремонту и содержанию автомобильных дорог, осуществляемые за счет средств дорожных фондов прошлых лет	53 0 00 23910	0409	000	372,7	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	53 0 00 23910	0409	000	372,7	0,0	0,0
Субсидия на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	53 0 00 71520	0000	000	1 384,0	1 384,0	1 384,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	53 0 00 71520	0400	000	1 384,0	1 384,0	1 384,0
Дорожное хозяйство	53 0 00 71520	0409	000	1 384,0	1 384,0	1 384,0
Работы, услуги по содержанию имущества	53 0 00 71520	0409	240	1 384,0	1 384,0	1 384,0
Ремонт и содержание автомобильных дорог (софинансирование по областной субсидии на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения)	53 0 00 S1520	0000	000	72,9	72,8	72,8

НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	53 0 00 S1520	0400	000	72,9	72,8	72,8
Дорожное хозяйство	53 0 00 S1520	0409	000	72,9	72,8	72,8
Работы, услуги по содержанию имущества	53 0 00 S1520	0409	240	72,9	72,8	72,8
Муниципальная программа «Благоустройство территории Устюцкого сельского поселения на 2015-2024 годы»	54 0 00 00000	0000	000	1 198,8	1 120,5	1 146,0
Уличное освещение	54 0 00 25000	0000	000	825,0	850,0	875,5
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	54 0 00 25000	0500	000	825,0	850,0	875,5
Благоустройство	54 0 00 25000	0503	000	825,0	850,0	875,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	54 0 00 25000	0503	240	825,0	850,0	875,5
Техническое обслуживание и ремонт сетей уличного освещения	54 0 00 25100	0000	000	50,0	5,0	5,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	54 0 00 25100	0500	000	50,0	5,0	5,0
Благоустройство	54 0 00 25100	0503	000	5,0	5,0	5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	54 0 00 25100	0503	240	5,0	5,0	5,0
Расходы по содержанию и благоустройству мест захоронения	54 0 00 25200	0000	000	5,0	5,0	5,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	54 0 00 25200	0500	000	5,0	5,0	5,0
Благоустройство	54 0 00 25200	0503	000	5,0	5,0	5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	54 0 00 25200	0503	240	5,0	5,0	5,0
Расходы по благоустройству территории поселения	54 0 00 25300	0000	000	293,8	250,5	250,5
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	54 0 00 25300	0500	000	293,8	250,5	250,5
Благоустройство	54 0 00 25300	0503	000	293,8	250,5	250,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	54 0 00 25300	0503	240	293,8	250,5	250,5
Расходы по озеленению территории поселения	54 0 00 25400	0000	000	5,0	5,0	5,0

ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	54 0 00 25400	0500	000	5,0	5,0	5,0
Благоустройство	54 0 00 25400	0503	000	5,0	5,0	5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	54 0 00 25400	0503	240	5,0	5,0	5,0
Реализация проектов местных инициатив граждан в включенных в программу благоустройства территории	54 0 00 S2090	0000	000	20,0	5,0	5,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	54 0 00 S2090	0500	000	20,0	5,0	5,0
Благоустройство	54 0 00 S2090	0503	000	20,0	5,0	5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	54 0 00 S2090	0503	240	20,0	5,0	5,0
Муниципальная программа "Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории Устюцкого сельского поселения на 2015 - 2024 годы"	55 0 00 00000	0000	000	14,0	5,0	5,0
Проведение мероприятий для детей и молодежи	55 0 00 25500	0000	000	1,0	1,0	1,0
ОБРАЗОВАНИЕ	55 0 00 25500	0700	000	1,0	1,0	1,0
Молодежная политика и оздоровление детей	55 0 00 25500	0707	000	1,0	1,0	1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	55 0 00 25500	0707	240	1,0	1,0	1,0
Проведение мероприятий в сфере культуры	55 0 00 25600	0000	000	10,0	1,0	1,0
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	55 0 00 25600	0800	000	10,0	1,0	1,0
Культура	55 0 00 25600	0801	000	10,0	1,0	1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	55 0 00 25600	0801	240	10,0	1,0	1,0
Проведение мероприятий в области спорта и физической культуры	55 0 00 25700	0000	000	3,0	3,0	3,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	55 0 00 25700	1100	000	3,0	3,0	3,0
Физическая культура	55 0 00	1101	000	3,0	3,0	3,0

	25700					
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	55 0 00 25700	1101	240	3,0	3,0	3,0
Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами Устюцкого сельского поселения на 2015-2024 годы"	57 0 00 00000	0000	000	2,0	2,0	2,0
Мероприятия по повышению эффективности бюджетных расходов	57 0 00 24300	0000	000	2,0	2,0	2,0
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	57 0 00 24300	0100	000	2,0	2,0	2,0
Другие общегосударственные вопросы	57 0 00 24300	0113	000	2,0	2,0	2,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	57 0 00 24300	0113	240	2,0	2,0	2,0
Муниципальная программа "Поддержка местных инициатив в Устюцком сельском поселении на 2020год"	59 0 00 00000	0000	000	145,0	0,0	0,0
Расходы на реализацию приоритетных проектов поддержки местных инициатив	59 0 00 24650	0000	000	145,0	0,0	0,0
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	59 0 00 24650	0100	000	145,0	0,0	0,0
Другие общегосударственные вопросы	59 0 00 24650	0113	000	145,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59 0 00 24650	0113	240	145,0	0,0	0,0
Муниципальная программа "Развитие малого и среднего предпринимательства в Устюцком сельском поселении на 2019-2023г."	60 0 00 00000	0000	000	0,5	0,5	0,5
Мероприятия, направленные на поддержку малого и среднего предпринимательства	60 0 0028500	0000	000	0,5	0,5	0,5
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	60 0 0028500	0400	000	0,5	0,5	0,5
Другие вопросы в области национальной экономики	60 0 0028500	0412	000	0,5	0,5	0,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг	60 0 0028500	0412	240	0,5	0,5	0,5

Муниципальная программа «Информатизация Устюцкого сельского поселения на 2019-2023 годы»	61 0 00 0000	0000	000	4,0	4,0	4,0
Расходы по информатизации, формирование электронного правительства	61 0 00 23800	0000	000	4,0	4,0	4,0
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	61 0 00 23800	0100	000	4,0	4,0	4,0
Другие общегосударственные вопросы	61 0 00 23800	0113	000	4,0	4,0	4,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	61 0 00 23800	0113	240	4,0	4,0	4,0
Непрограммные направления расходов бюджета	99 0 00 00000	0000	000	248,9	136,7	136,7
Проведение местного референдума, муниципальных выборов	99 0 00 28800	0000	000	112,2	0,0	0,0
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	99 0 00 28800	0100	000	112,2	0,0	0,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	99 0 00 28800	0107	000	112,2	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99 0 00 28800	0107	240	112,2	0,0	0,0
Резервный фонд	99 0 00 23200	0000	000	10,0	10,0	10,0
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	99 0 00 23200	0100	000	10,0	10,0	10,0
Резервные фонды	99 0 00 23200	0111	000	10,0	10,0	10,0
Резервные средства	99 0 00 23200	0111	870	10,0	10,0	10,0
Межбюджетные трансферты на осуществление внешнего финансового контроля в соответствии с заключенными договорами	99 0 00 29000	0000	000	37,6	37,6	37,6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	99 0 00 29000	0100	000	37,6	37,6	37,6
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	99 0 00 29000	0106	000	37,6	37,6	37,6
Иные межбюджетные трансферты	99 0 00 29000	0106	540	37,6	37,6	37,6
Доплата к пенсиям муниципальных служащих	99 0 00 61100	0000	000	89,1	89,1	89,1
Социальная политика	99 0 00 61100	1000	000	89,1	89,1	89,1

Пенсионное обеспечение	99 0 00 61 100	1001	000	89,1	89,1	89,1
Пенсии, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	99 0 00 61 100	1001	312	89,1	89,1	89,1
Условно утвержденные расходы				0,0	106,0	214,0
				7 291,0	5 759,4	5 804,8

Совет депутатов Устюцкого сельского поселения

РЕШЕНИЕ

от 20.02.2020 № 156
д. Устюжское

Об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в Устюжском сельском поселении

На основании требований части 24 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом положений статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Устюцкого сельского поселения, Совет депутатов Устюцкого сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить порядок организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в Устюжском сельском поселении (приложение 1).

2. Определить организатором общественных обсуждений или публичных слушаний:

1) Комиссию по землепользованию и застройке – по проектам правил землепользования и застройки, проектам, предусматривающим внесение изменений в утвержденные правила землепользования и застройки, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

2) Администрацию Устюцкого сельского поселения – по проектам генеральных планов, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов.

3. Установить следующие сроки проведения общественных обсуждений или публичных слушаний:

1) по проекту правил землепользования и застройки, проектам, предусматривающим внесение изменений в утвержденные правила землепользования и застройки – в соответствии с частью 13 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а в случаях, установленных частью 14 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации – не менее 14 (четырнадцати) дней;

2) по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства – в соответствии с частью 7 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, но не менее 14 (четырнадцати) дней;

3) по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства – в соответствии с

частью 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, но не менее 14 (четырнадцати) дней;

4) по проекту генерального плана – в соответствии с частью 8 статьи 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) по проекту планировки территории – в соответствии с частью 11 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) по проекту межевания территории – в соответствии с частью 11 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) по проекту правил благоустройства территорий, проекту внесения изменений в утвержденные правила благоустройства территорий – в соответствии с частью 25 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

4. Для размещения информации о процедуре общественных обсуждений или публичных слушаний, предусмотренных ст. 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, определить официальный сайт Администрации Устюцкого сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", размещенный по адресу <http://ustjuckoe.adm-pestovo.ru/>.

5. В случае проведения публичных слушаний по проектам правил землепользования и застройки, внесения изменений в правила землепользования и застройки обеспечивать опубликование оповещения о начале публичных слушаний и размещение рассматриваемого проекта и информационных материалов к нему одновременно (одной датой).

6. Утвердить требования к информационным стендам, на которых размещаются оповещения о начале общественных обсуждений или публичных слушаний (приложение 2).

7. Утвердить форму оповещения о начале общественных обсуждений или публичных слушаний (приложение 3).

8. Утвердить порядок подготовки и форму протокола общественных обсуждений или публичных слушаний с обязательным приложением (приложение 4).

9. Утвердить порядок подготовки и форму заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний (приложение 5).

10. Утвердить порядок проведения экспозиции и консультирования посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и форму книги (журнал) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях (приложение 6).

11. Утвердить порядок проведения собрания участников публичных слушаний и форму протокола собрания участников публичных слушаний (приложение № 7).

12. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Информационный вестник Устюцкого сельского поселения и разместить его на официальном сайте Администрации Устюцкого сельского поселения в сети «Интернет» по адресу <http://ustjuckoe.adm-pestovo.ru/>.

13. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

14. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

15. Признать утратившим силу Решение Совета депутатов Устюцкого сельского поселения от 27.09.2018 № 101 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Устюжском сельском поселении».

Глава сельского поселения

Д.А.Кудряшова

Приложение 1

к решению Совета депутатов Устюцкого сельского поселения

от 20.02.2020 № 156

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ИЛИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

1. Настоящий Порядок организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение

от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования (далее – Порядок) разработан с учетом требований Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Участниками общественных обсуждений или публичных слушаний являются лица, установленные частями 2, 3 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3. Организатор общественных обсуждений или публичных слушаний определяется нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления.

4. По проектам генеральных планов, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, организуются и проводятся общественные обсуждения.

5. По проектам правил землепользования и застройки, проектам, предусматривающим внесение изменений в утвержденные правила землепользования и застройки, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, организуются и проводятся публичные слушания.

6. Общественные обсуждения или публичные слушания не проводятся по проектам и вопросам градостроительства, в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации:

- 1) по проектам о внесении изменений в генеральный план поселения в случае, если внесение изменений в генеральный план предусматривает изменение границ населенных пунктов в целях жилищного строительства или определение зон рекреационного назначения (часть 18 статьи 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации);
- 2) при внесении изменений в правила землепользования и застройки на основании запроса (требования, предписания и пр.) уполномоченного федерального органа исполнительной власти, уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного органа местного самоуправления муниципальных образований в случае, если правилами землепользования и застройки не обеспечена в соответствии с частью 3.1 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации возможность размещения на территориях поселения, предусмотренных документами территориального планирования объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения муниципальных образований (за исключением линейных объектов), в целях обеспечения размещения указанных объектов (часть 3.3 статьи 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации);
- 3) в случае приведения правил землепользования и застройки в соответствие с ограничениями использования объектов недвижимости, установленными на приаэродромной территории (часть 3 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации);
- 4) по проекту планировки территории и (или) проекту межевания территории, если они подготовлены в отношении:
 - 4.1) территории, в границах которой в соответствии с правилами землепользования и застройки предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории;
 - 4.2) территории в границах земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения дачного хозяйства иному юридическому лицу;
 - 4.3) территории для размещения линейных объектов в границах земель лесного фонда (часть 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации);
- 5) по документации по планировке территории, подлежащей комплексному развитию по инициативе правообладателей земельных участков (часть 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации);
- 6) по проекту межевания территории, расположенной в границах элемента или элементов планировочной структуры, утвержденных проектом планировки территории, в виде отдельного документа, за исключением случая подготовки проекта межевания территории для установления, изменения, отмены красных линий в связи с образованием и (или) изменением земельного участка, расположенного в

границах территории, в отношении которой не предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, при условии, что такие установление, изменение красных линий влекут за собой изменение границ территории общего пользования (часть 12 статьи 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

7) по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства в случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования (часть 11 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

8) по проекту решения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, если такое отклонение не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории (часть 8 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Порядок организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний

7. Организатор общественных обсуждений или публичных слушаний приступает к исполнению своих функций с момента вступления в силу нормативного правового акта о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний.

8. Организатор общественных обсуждений или публичных слушаний на этапе оповещения о начале общественных обсуждений или публичных слушаний (далее – оповещение):

- 1) обеспечивает подготовку оповещения по форме, установленной нормативным правовым актом;
- 2) принимает меры по своевременному опубликованию оповещения в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, а также в случае, если это предусмотрено муниципальными правовыми актами, в иных средствах массовой информации;
- 3) размещает временные информационные стенды в местах, указанных в нормативном правовом акте о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний;
- 4) принимает меры по своевременному размещению оповещения на постоянных информационных стендах, временных информационных стендах, в иных местах.

9. Администрация муниципального образования на этапе оповещения о начале общественных обсуждений или публичных слушаний:

- 1) обеспечивает опубликование оповещения в сроки и в порядке, установленном для опубликования нормативного правового акта;
- 2) обеспечивает готовность информационного стенда около здания администрации;
- 3) заблаговременно обеспечивает наличие мест для размещения оповещения на информационных стендах, имеющихся в распоряжении администрации, в том числе в здании администрации, вне здания администрации.

10. Организатор общественных обсуждений или публичных слушаний на этапе размещения проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте и открытия экспозиции или экспозиций такого проекта:

- 1) принимает меры по своевременному размещению проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте. Срок размещения проекта и информационных материалов к нему на официальном сайте устанавливается нормативным правовым актом о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний;
- 2) принимает меры по своевременному открытию экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и информационных материалов к нему, иных обязательных документов. Срок открытия экспозиции или экспозиций проекта устанавливается нормативным правовым актом о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний. Требования к Порядку проведения экспозиции и консультирования посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, устанавливаются нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования;

3) обеспечивает равный доступ к проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, всех участников общественных обсуждений или публичных слушаний, в том числе путем предоставления при проведении общественных обсуждений или публичных слушаний доступа к официальному сайту;

4) обеспечивает доступ к проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, путем предоставления при проведении общественных обсуждений или публичных слушаний доступа к информационным системам в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) помещениях органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, при наличии таких систем (введенных в эксплуатацию в установленном порядке).

11. Администрация муниципального образования на этапе размещения проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте и открытия экспозиции или экспозиций такого проекта:

1) обеспечивает размещение проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте;

2) обеспечивает на официальном сайте и (или) информационных системах:

возможность проверки участниками общественных обсуждений или публичных слушаний полноты и достоверности отражения на официальном сайте и (или) в информационных системах внесенных ими предложений и замечаний;

возможность получения информации о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, количестве участников общественных обсуждений или публичных слушаний;

3) обеспечивает предоставление помещения или помещений, при наличии возможности, для размещения организатором общественных обсуждений или публичных слушаний экспонируемых материалов проекта и информационных материалов к нему для разворачивания экспозиции или экспозиций (при наличии возможности).

4) отвечает и обеспечивает возможность беспрепятственного доступа на экспозицию инвалидов и маломобильных участников общественных обсуждений или публичных слушаний.

12. Организатор общественных обсуждений или публичных слушаний на этапе проведения экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях:

1) обеспечивает подготовку и проведение мероприятий по обеспечению консультирования посетителей экспозиции или экспозиций в соответствии с утвержденным нормативным правовым актом;

2) обеспечивает учет посетителей экспозиции в журнале, форма которого утверждена нормативно правовым актом;

3) обеспечивает реализацию мероприятий по идентификации участников общественных обсуждений или публичных слушаний, посетивших экспозицию;

4) обеспечивает регистрацию внесенных участниками общественных обсуждений или публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся рассматриваемого проекта;

5) обязательно рассматривает внесенные предложения и замечания участников общественных обсуждений или публичных слушаний, оценивает их и формирует рекомендации в части последующего их использования (учета) или отклонения (непринятия) с обоснованием (аргументацией) причин таких рекомендаций;

6) завершает экспозицию или экспозиции проекта в соответствии с утвержденным нормативным правовым актом;

7) высвобождает помещение или помещения, отведенные для проведения экспозиции или экспозиций проекта, в течение 3 (трех) дней со дня публикации заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний и передает убранные помещение или помещения представителю администрации (в случае передачи такого помещения организатору общественных обсуждений или публичных слушаний).

13. Администрация муниципального образования на этапе проведения экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях:

1) принимает участие в консультировании участников общественных обсуждений или публичных слушаний и иных лиц, посетивших экспозицию;

2) осуществляет приемку помещения или помещений, отведенных для проведения экспозиции или экспозиций проекта, в течение 3 (трех) дней со дня публикации заключения о результатах общественных

обсуждений или публичных слушаний от организатора общественных обсуждений или публичных слушаний (в случае передачи такого помещения организатору общественных обсуждений или публичных слушаний).

14. Организатор публичных слушаний на этапе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний:

1) руководствуется утвержденным нормативным правовым актом о порядке проведения собрания или собраний участников публичных слушаний;

2) обеспечивает заблаговременную подготовку места или мест проведения собрания или собраний, а также мер по обеспечению безопасности и правопорядка;

3) обеспечивает регистрацию внесенных участниками собрания предложений и замечаний, касающихся рассматриваемого проекта;

4) обеспечивает совместное с участником собрания, подавшим предложение или замечание в устной форме в ходе собрания, оформление в письменном виде для внесения в протокол собрания участников публичных слушаний;

15. Администрация муниципального образования на этапе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний:

1) обеспечивает предоставление помещения или помещений, необходимых для проведения собрания или собраний участников публичных слушаний;

2) обеспечивает необходимое взаимодействие с местными правоохранительными органами в целях обеспечения выполнения мероприятий по пресечению возможных правонарушений, посягательств на общественный порядок и общественную безопасность во время проведения собрания или собраний участников публичных слушаний;

16. Организатор общественных обсуждений или публичных слушаний на этапе подготовки и оформления протокола общественных обсуждений или публичных слушаний:

1) обеспечивает подготовку протокола общественных обсуждений или публичных слушаний в соответствии с Порядком оформления протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, утвержденным нормативным правовым актом;

2) в срок не более 5 дней, в период проведения общественных обсуждений или публичных слушаний, обеспечивает подготовку и выдачу выписки из протокола общественных обсуждений или публичных слушаний по запросу участника общественных обсуждений или публичных слушаний, который внес предложения и замечания, касающиеся проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях или публичных слушаниях;

3) в срок не позднее 5 дней, после завершения общественных обсуждений или публичных слушаний передает оригиналы протокола общественных обсуждений или публичных слушаний в администрацию муниципального образования.

17. Администрация муниципального образования на этапе подготовки и оформления протокола публичных слушаний:

1) обеспечивает размещение протокола общественных обсуждений или публичных слушаний на официальном сайте в порядке и сроки, установленные для опубликования нормативного правового акта;

2) в срок не более 30 дней, после завершения проведения общественных обсуждений или публичных слушаний, предоставляет выписки из протокола общественных обсуждений или публичных слушаний по запросу участника общественных обсуждений или публичных слушаний, который внес предложения и замечания, касающиеся проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях или публичных слушаниях;

18. Организатор общественных обсуждений или публичных слушаний на этапе подготовки и опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний;

1) обеспечивает подготовку заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний в соответствии с Порядком оформления заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, утвержденным нормативным правовым актом;

2) обеспечивает передачу заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний в администрацию муниципального образования для опубликования в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте и (или) в информационных системах.

19. Администрация муниципального образования на этапе подготовки и опубликования заключения о результатах публичных слушаний:

- 1) обеспечивает опубликование заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации,
- 2) обеспечивает размещение заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний на официальном сайте и (или) в информационных системах.
20. Общественные обсуждения или публичные слушания по проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, завершаются в сроки, установленные нормативным правовым актом о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний.
21. По завершению общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, организатор общественных обсуждений или публичных слушаний:
- в срок не более 5 (пяти) дней передает в администрацию муниципального образования все материалы и документы по общественным обсуждениям или публичным слушаниям с оформлением акта;
- в срок не более 3 (трех) дней обеспечивает удаление всей информации с постоянных и временных информационных стендов, а также размещенной в иных местах, которая относилась к завершившимся общественным обсуждениям или публичным слушаниям.
22. По завершению общественных обсуждений или публичных слушаний после исполнения мероприятий, указанных в пункте 21 настоящего Порядка, организатор общественных обсуждений или публичных слушаний прекращает свою деятельность.

Приложение 2
к решению Совета депутатов Устюцкого сельского поселения
от 20.02.2020 № 156

ТРЕБОВАНИЯ К ИНФОРМАЦИОННЫМ СТЕНДАМ, НА КОТОРЫХ РАЗМЕЩАЮТСЯ ОПОВЕЩЕНИЯ О НАЧАЛЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ИЛИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

1. Организатор общественных обсуждений или публичных слушаний обеспечивает наличие информационных стендов, на которых размещаются оповещения о начале общественных обсуждений или публичных слушаний (далее – информационный стенд).
2. Информационные стенды могут быть изготовлены в виде конструкций постоянного или временного размещения. Установка информационных стендов должна обеспечивать свободный доступ заинтересованных лиц к размещаемой на них информации.
3. Допускается размещение информационных стендов внутри здания уполномоченного на проведение общественных обсуждений или публичных слушаний органа местного самоуправления; внутри иных зданий и местах массового скопления граждан на существующих стендах.
4. Информационный стенд в виде конструкции постоянного размещения оборудуется около здания администрации муниципального образования.
5. Информационные стенды в виде конструкций временного размещения оборудуются в местах массового скопления (пребывания) граждан и в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлены соответствующие проекты, и (или) в границах территориальных зон и (или) земельных участков, указанных в указанных в части 3 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на расстоянии не более 5 метров от указанных границ.
6. Места массового скопления (пребывания) граждан определяются администрацией муниципального образования заблаговременно в соответствии с критериями, установленными положениями пункта 6 статьи 3 Федерального закона от 6.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму».
7. Организатор общественных обсуждений или публичных слушаний обязан осуществлять контроль за состоянием информационных стендов и размещенной им информации.
8. По завершению проведения общественных обсуждений или публичных слушаний (дата опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний) организатором общественных обсуждений или публичных слушаний в течение трех рабочих дней со дня окончания общественных обсуждений или публичных слушаний обеспечивается удаление с информационных стендов информации, которая утратила актуальность.

9. Места для размещения информационных стендов должны обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов и маломобильных групп.

10. Оповещение о начале общественных обсуждений или публичных слушаний размещается на информационных стендах до дня окончания срока проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.

Приложение 3
к решению Совета депутатов Устюцкого сельского поселения
от 20.02.2020 № 156

ФОРМА

оповещения о начале общественных обсуждений или публичных слушаний
ОПОВЕЩЕНИЕ

о начале общественных обсуждений или публичных слушаний¹
от _____ 20__ г.

1. Информация о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и перечень информационных материалов к такому проекту:

_____.

2. Информация о порядке и сроках проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях: порядок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях утвержден решением представительного органа местного самоуправления от _____ 20__ № ____; срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях:

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

3. Информация о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций:

место или места размещения экспозиции или экспозиций:

- наименование населенного пункта или населенных пунктов _____;

- адрес места или адреса мест проведения экспозиции или экспозиций _____.

дата открытия экспозиции или экспозиций проекта:

_____ 20__ г.

сроки проведения экспозиции или экспозиций проекта:

с «9:00» _____ 20__ г. до «16:00» _____ 20__ г.

дни и часы, в которые возможно посещение экспозиции или экспозиций:

по рабочим дням, с 9:00 до 16:00.

4. Информация о порядке, сроке и форме внесения участниками общественных обсуждений или публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях:

1) посредством официального сайта или информационных систем (в случае проведения общественных обсуждений);

2) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний²;

3) в письменной форме в адрес организатора общественных обсуждений или публичных слушаний;

4) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

5. Информация³:

¹ Указать только наименование выбранной процедуры.

² В случае проведения публичных слушаний.

5.1. в случае проведения общественных обсуждений:

- официальный сайт, на котором размещены проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему: http://_____рф.
- информационная система, в которой размещены проект и информационные материалы к нему: _____.

5.2. в случае проведения публичных слушаний:

- официальный сайт, на котором будут размещены проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, и информационные материалы к нему: http://_____рф;
- информация о дате, времени и месте проведения собрания или собраний⁴ участников публичных слушаний:

Наименование населенного пункта	Адрес места проведения собрания или собраний	Дата проведения собрания или собраний	Время проведения собрания или собраний

От организатора общественных обсуждений или публичных слушаний

_____ /

Приложение 4
к решению Совета депутатов
Устюцкого сельского поселения
от 20.02.2020 №156

ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОТОКОЛА ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ИЛИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

(вместе с формой протокола о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний и обязательного приложения к протоколу, формой выписки из протокола о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний)

1. Организатор общественных обсуждений или публичных слушаний подготавливает и оформляет протокол общественных обсуждений или публичных слушаний.
2. Содержание протокола общественных обсуждений или публичных слушаний должно соответствовать требованиям части 18 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации и соответствовать прилагаемой форме.
3. Срок подготовки и утверждения протокола общественных обсуждений или публичных слушаний не должен превышать 10 дней с даты завершения общественных обсуждений или публичных слушаний.
4. Обязательным приложением к протоколу общественных обсуждений или публичных слушаний является перечень принявших участие в рассмотрении проекта участников общественных обсуждений или публичных слушаний, включающий в себя сведения об участниках общественных обсуждений или публичных слушаний (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц)
5. Сведения о количестве участников общественных обсуждений, которые приняли участие в общественных обсуждениях или публичных слушаниях, должны полностью совпадать с количеством принявших участие в рассмотрении проекта участников общественных обсуждений или публичных

³ Заполнить часть раздела 5 только в части выбранной процедурой (т.е. заполняется или подраздел 5.1. или подраздел 5.2.).

⁴ В случае проведения собраний в нескольких населенных пунктах указываются все населенные пункты и адреса мест в них, где будут проведены собрания участников публичных слушаний.

слушаний, указанных в перечне принявших участие в рассмотрении проекта участников общественных обсуждений или публичных слушаний.

6. Организатор общественных обсуждений или публичных слушаний в срок не более 5 (пяти) дней с даты поступления заявления на получение выписки из протокола от участника общественных обсуждений или публичных слушаний, который внес предложения и замечания, касающиеся проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, готовит выписку из протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания, и направляет её данному участнику.

7. Организатор общественных обсуждений или публичных слушаний так же готовит и направляет выписку из протокола общественных обсуждений или публичных слушаний (далее – выписка) по каждому заявлению, поступившему от участника общественных обсуждений или публичных слушаний, который внес предложения и замечания, касающиеся проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания (далее – участник-заявитель) в срок меньший, чем 5 (пять) дней, если до даты окончания общественных обсуждений или публичных слушаний осталось менее 5 (пяти) дней. Выписка должна быть направлена в адрес каждого участника-заявителя до окончания общественных обсуждений или публичных слушаний (до прекращения своей деятельности организатором общественных обсуждений или публичных слушаний).

8. После даты окончания общественных обсуждений или публичных слушаний заявление на получение выписки из протокола общественных обсуждений или публичных слушаний направляется участником общественных обсуждений или публичных слушаний, который внес предложения и замечания, касающиеся проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания, в адрес администрации муниципального образования. от _____ 20__ № _____

9. Администрация муниципального образования в срок не более 5 (пяти) дней с даты поступления заявления на получение выписки из протокола после даты окончания общественных обсуждений или публичных слушаний от участника общественных обсуждений или публичных слушаний, который внес предложения и замечания, касающиеся проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, готовит выписку из протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания, и направляет её данному участнику.

10. Подписанный протокол общественных обсуждений или публичных слушаний направляется организатором общественных обсуждений или публичных слушаний в комиссию по ПЗЗ. Если организатором общественных обсуждений или публичных слушаний является комиссия по ПЗЗ, то подписанный протокол никуда не передается.

11. Протокол общественных обсуждений или публичных слушаний может размещаться на официальном сайте и (или) в информационных системах.

ФОРМА

протокола общественных обсуждений или публичных слушаний
ПРОТОКОЛ

общественных обсуждений или публичных слушаний⁵
«__» _____ 20__ г.

1. Информация об организаторе общественных обсуждений или публичных слушаний:

_____.

2. Информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале общественных обсуждений или публичных слушаний, дата и источник его опубликования:
сведения об опубликовании оповещения о начале общественных обсуждений или публичных слушаний (дата и источник его опубликования):

_____;

_____.

⁵ Не нужно зачеркнуть

информация о месте размещения оповещения о начале общественных обсуждений или публичных слушаний:

_____;
 информация о месте размещения проекта, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и информационных материалах к нему:

_____;
 информация о сроках и месте организации экспозиции или экспозиций проекта:

3. Информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников общественных обсуждений или публичных слушаний:

в период с «9:00» «__» _____ 20__ г. до «16:00» «__» _____ 20__ г.

4. Информация территории, в пределах которой проводились общественные обсуждения или публичные слушания:

5. Предложения и замечания от граждан, являющихся участниками общественных обсуждений или публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания:

6. Предложения и замечания от иных участников общественных обсуждений или публичных слушаний:

Приложение к протоколу: «Перечень участников общественных обсуждений или публичных слушаний, принявших участие в рассмотрении проекта»

От организатора
 общественных обсуждений
 или публичных слушаний

_____ /
 «__» _____ 20__ г.

Приложение
 к Протоколу общественных обсуждений
 или публичных слушаний⁶
 от _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

принявших участие в рассмотрении проекта участников общественных обсуждений или публичных слушаний⁷

1. Для физических лиц:

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)	Дата рождения	Адрес места жительства (регистрации)	Примечания

⁶ Указать по факту проведенной процедуры.

⁷ Указать по факту проведенной процедуры.

2. Для юридических лиц:				
№ п/п	Наименование	Основной государственный регистрационный номер	Место нахождения и адрес	Примечания

От организатора
 общественных обсуждений
 или публичных слушаний⁸
 «__» _____ 20__ г. _____ / _____ /

Форма выписки из протокола общественных обсуждений или публичных слушаний⁹

Выписка из Протокола № _____
 общественных обсуждений или публичных слушаний¹⁰
 по проекту
 от _____ 20__ г.

6. Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений или публичных слушаний¹¹ и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания¹²:

7. Предложения и замечания от иных участников общественных обсуждений или публичных слушаний¹³:

От организатора
 общественных обсуждений
 или публичных слушаний¹⁴
 «__» _____ 20__ г. _____ / _____ /

Приложение 5

к решению Совета депутатов Устюжского сельского поселения
 от 20.02.2020 № 156

ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ИЛИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

(вместе с формой заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний)

1. Организатор общественных обсуждений или публичных слушаний, на основании протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, осуществляет подготовку заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

⁸ Указать по факту проведенной процедуры.

⁹ Указать по факту проведенной процедуры.

¹⁰ Указать по факту проведенной процедуры.

¹¹ Указать по факту проведенной процедуры.

¹² Указать по факту проведенной процедуры.

¹³ Указать по факту проведенной процедуры.

¹⁴ Указать по факту проведенной процедуры.

2. Содержание заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний должно соответствовать требованиям части 23 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации и соответствовать прилагаемой форме.
3. Срок подготовки и утверждения заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний не должен превышать 10 (десяти) дней с даты завершения общественных обсуждений или публичных слушаний.
4. Сведения о количестве участников общественных обсуждений или публичных слушаний, которые приняли участие в общественных обсуждениях или публичных слушаниях должны полностью совпадать с количеством принявших участие в рассмотрении проекта участников общественных обсуждений или публичных слушаний, указанных в протоколе общественных обсуждений или публичных слушаний.
5. Заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний подписывается председателем комиссии по землепользованию и застройки муниципального образования в случае проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам правил землепользования и застройки, проектам, предусматривающим внесение изменений в утвержденные правила землепользования и застройки, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.
6. Заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний подписывается главой местной администрации муниципального образования в случае проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территории, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов.
7. Подписанное Заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний направляется организатором общественных обсуждений или публичных слушаний в комиссию по ПЗЗ. Если организатором общественных обсуждений или публичных слушаний является комиссия по ПЗЗ, то подписанное заключение никуда не передается.
8. Заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте и (или) в информационных системах.

ФОРМА

заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний
ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний¹⁵
«__» _____ 20__ г.

1. Наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях или публичных слушаниях:

2. Сведения о количестве участников общественных обсуждений, которые приняли участие в общественных обсуждениях или публичных слушаниях:

3. Реквизиты протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний:

4. Содержание внесенных предложений и замечаний участников общественных обсуждений или публичных слушаний от граждан, являющихся участниками общественных обсуждений или публичных

слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания¹⁶:

5. Содержание внесенных предложений и замечаний от иных участников общественных обсуждений или публичных слушаний¹⁷:

6. Аргументированные рекомендации организатора общественных обсуждений или публичных слушаний о целесообразности или **нецелесообразности** учета внесенных участниками общественных обсуждений или публичных слушаний предложений и замечаний:

7. Выводы по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний:

- 1) процедура общественных обсуждений или публичных слушаний соблюдена в соответствии с требованиями статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 2) общественные обсуждения или публичные слушания считать состоявшимися;
- 3) от участников общественных обсуждений или публичных слушаний поступило _____ (_____) предложений и замечаний, из которых согласно рекомендациям о целесообразности учтены _____ (_____) предложений и замечаний, по оставшимся _____ (_____) предложениям и замечаниям даны аргументированные рекомендации о нецелесообразности учета.

От организатора
общественных обсуждений
или публичных слушаний

«__» _____ 20__ г.

Приложение 6
к решению Совета депутатов Устюжского сельского поселения
от 20.02.2020 №156

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПОЗИЦИИ ПРОЕКТА, ПОДЛЕЖАЩЕГО РАССМОТРЕНИЮ НА ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЯХ ИЛИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЯХ И КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ЭКСПОЗИЦИИ ПРОЕКТА, ПОДЛЕЖАЩЕГО РАССМОТРЕНИЮ НА ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЯХ ИЛИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЯХ (вместе с формой книги (журнал) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях)

¹⁶ В случае внесения несколькими участниками общественных обсуждений или публичных слушаний одинаковых предложений и замечаний допускается обобщение таких предложений и замечаний.

¹⁷ В случае внесения несколькими участниками общественных обсуждений или публичных слушаний одинаковых предложений и замечаний допускается обобщение таких предложений и замечаний.

¹⁵ Ненужное исключить.

1. Организатор общественных обсуждений или публичных слушаний организует экспозицию или экспозиции проекта, в том числе обеспечивает подготовку помещения или помещений для проведения экспозиции или экспозиций проекта.

Экспозиция организуется и проводится в случае проведения процедуры общественных обсуждений или публичных слушаний в границах территории муниципального образования, состоящего из одного населенного пункта либо при рассмотрении вынесенного на общественные обсуждения или публичные слушания проекта, имеющего отношение лишь к одному конкретному населенному пункту, земельному участку, территории в границах одного населенного пункта муниципального образования (при наличии в составе муниципального образования нескольких населенных пунктов).

В случаях проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в границах территории муниципального образования, состоящего из нескольких населенных пунктов, в каждом из тех населенных пунктов, в отношении общей территории (зоны) которых рассматривается вынесенный на общественные обсуждения или публичные слушания проект, организуются и проводятся экспозиции такого проекта. В этом случае экспозиции организуются и проводятся организатором общественных обсуждений или публичных слушаний в разных населенных пунктах в разные дни.

Информация о дате или датах, адресе места или мест начала работы и сроках проведения экспозиции или экспозиций содержится в оповещении о начале общественных обсуждений или публичных слушаний.

2. В ходе проведения экспозиции проекта организатором общественных обсуждений или публичных слушаний должны быть представлены:

- 1) решение о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний;
- 2) оповещение о начале публичных слушаний;
- 3) проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

Проекты представляются в виде демонстрационных и иных информационных материалов, отражающих содержание проекта.

3. На экспозиции проекта ведется книга (журнал) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, по форме, установленной в данном порядке.

4. На экспозиции проекта проводятся мероприятия по идентификации участников общественных обсуждений или публичных слушаний (сбор персональных данных для последующей обработки).

5. Регистрируются (учитываются) только те предложения, которые поступили от идентифицированных участников общественных обсуждений или публичных слушаний.

6. Консультирование посетителей экспозиции осуществляется организатором общественных обсуждений или публичных слушаний в оборудованных для целей экспозиции помещениях с возможным привлечением разработчика проекта, подлежащего рассмотрению.

7. Помещения, в которых размещается экспозиция или экспозиции, как правило, размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам:

- 1) входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп населения;
- 2) должны быть предусмотрены места для ожидания, проведения консультирования для пожилых участников и инвалидов, которые оборудуются стульями, скамьями;
- 3) должны быть предусмотрены места для работы с документами, совершения иных действий посетителями экспозиции и организатором общественных обсуждений (или публичных слушаний), которые оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).

8. Оборудованные места для привлеченных экспертов, специалистов, должностных и иных лиц при проведении экспозиции и консультирования на ней должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего консультирование по рассматриваемому проекту.

9. Организатор общественных обсуждений или публичных слушаний обязан обеспечить доступность к материалам экспозиции и консультированию для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- 1) лицам с I и II группами инвалидности обеспечивается возможность консультирования по месту их пребывания с предварительной записью по телефону;
- 2) вход в здание (помещение), в котором организатор общественных обсуждений или публичных слушаний размещает экспозицию и проводит консультирование, и выход из него оборудуются

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

3) вблизи помещений, в которых организатор общественных обсуждений или публичных слушаний размещает экспозицию и проводит консультирование, организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для лиц с ограниченными возможностями;

4) специалистами организатора общественных обсуждений или публичных слушаний организуется работа по сопровождению лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и предоставление им помощи при обращении по вопросам консультирования, оказанию помощи лицам с ограниченными возможностями здоровья в преодолении барьеров, мешающих получению ими результата рассмотрения экспозиции, получению консультаций наравне с другими.

Форма книги (журнал) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях

Книга (журнал)

учета посетителей экспозиции проекта

Раздел 1. Учет посетителей экспозиции проекта в отношении физических лиц

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника общественных обсуждений или публичных слушаний	Дата рождения	Адрес места жительства (регистрации)	Сведения Единого государственного реестра недвижимости ¹⁸	Предложения, замечания	Документы, подтверждающие сведения, указанные в столбцах 2, 3, 4, 5
1	2	3	4	5	6	7

Раздел 2. Учет посетителей экспозиции проекта в отношении юридических лиц

¹⁸ Участники общественных обсуждений или публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства

№ п/п	Наименование юридического лица, участника общественных обсуждений или публичных слушаний	Основной государственный регистрационный номер	Место нахождения и адрес юридического лица	Сведения Единого государственного реестра недвижимости	Предложения, замечания	Документы, подтверждающие сведения, указанные в столбцах 2, 3, 4, 5
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 7
к решению Совета депутатов Устюжского сельского поселения
от 20.02.2020 №156

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ ИЛИ СОБРАНИЙ УЧАСТНИКОВ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

(вместе с формой протокола собрания участников публичных слушаний и приложением к нему)

1. Собрание или собрания участников публичных слушаний организует и проводит организатор публичных слушаний в случае проведения процедуры публичных слушаний, предусмотренных частью 5 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Собрание участников публичных слушаний проводится в случае проведения публичных слушаний в границах территории муниципального образования, состоящего из одного населенного пункта либо при рассмотрении вынесенного на публичные слушания проекта, имеющего отношение лишь к одному конкретному населенному пункту, земельному участку, территории в границах одного населенного пункта муниципального образования (при наличии в составе муниципального образования нескольких населенных пунктов).

В случае проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в границах территории (части территории) муниципального образования, состоящего из нескольких населенных пунктов, в каждом из тех населенных пунктов, в отношении общей территории (зоны) которых рассматривается вынесенный на общественные обсуждения или публичные слушания проект, организуются и проводятся собрания участников публичных слушаний. В этом случае собрания участников публичных слушаний организуются и проводятся организатором публичных слушаний в разных населенных пунктах в разные дни.

2. Собрание или собрания проводятся публично и открыто. Участники собрания или собраний вправе свободно высказывать свое мнение.

3. Собрание или собрания проводятся, как правило, в будние дни с 19 до 22 часов, в выходные дни – с 10 до 18 часов. Не допускается назначение даты проведения собрания на нерабочий праздничный день, день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, а также день, следующий за нерабочим праздничным днем.

4. Информация о дате или датах, времени и адресе места или мест проведения собрания или собраний участников публичных слушаний по проектам, рассматриваемым на публичных слушаниях, указывается в оповещении о проведении публичных слушаний.

5. Оповещение о проведении публичных слушаний подготавливает организатор публичных слушаний и направляет его для опубликования в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, а также в случае, если это предусмотрено муниципальными правовыми актами, в иных средствах массовой информации в орган местного самоуправления.

6. Организатор публичных слушаний обеспечивает своевременное размещение оповещения на информационных стендах около здания администрации, на временных информационных стендах, на постоянных информационных стендах в местах массового скопления (пребывания) граждан в иных местах по согласованию с администрацией муниципального образования.

7. Организатором публичных слушаний заблаговременно принимаются меры по подготовке места или мест проведения собрания или собраний (открытая местность, помещения) в отношении наличия информационных материалов, наличия освещения.

8. Организатором публичных слушаний заблаговременно принимаются меры, направленные на обеспечение поддержания правопорядка при проведении собрания. В этих целях не ранее 15 (пятнадцати) и не позднее 10 (десяти) дней до даты проведения собрания или собраний, организатором публичных слушаний на имя главы местной администрации муниципального образования направляется заявление об оказании содействия в привлечении сил правоохранительных органов для обеспечения безопасности и правопорядка при проведении собрания или собраний.

9. К участию в собрании организатором публичных слушаний допускаются только участники публичных слушаний в соответствии с положениями частей 2, 3 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

10. Перед началом собрания организатор публичных слушаний осуществляет регистрацию лиц, участвующих в собрании (далее – участники собрания) в соответствии с требованиями части 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с составлением перечня принявших участие в собрании участников публичных слушаний (далее – перечень), который является приложением к протоколу собрания. Перечень может вестись на бумажном или электронном носителе.

11. Допускается присутствие на собрании иных лиц, не являющихся участниками публичных слушаний. Такие лица не имеют права подавать предложения и замечания, высказывать свои мнения.

12. Организатор публичных слушаний вправе отказать в регистрации участия в собрании, в случае если, в соответствии с требованиями с положениями частей 2, 3, 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, лицо не является участником публичных слушаний.

13. Лица, не прошедшие регистрацию по основаниям, установленным частями 2, 3, 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, могут присутствовать на собрании.

14. На собрание не допускаются лица, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Помещение (место проведения собрания вне его, иное место), где проводится собрание участников публичных слушаний, является одновременно общественным местом в соответствии с положениями Федерального закона от 30.12.2001 № 195-ФЗ "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" (далее – КоАП) и местом массового пребывания людей в соответствии с пунктом 6 статьи 3 Федерального закона «О противодействии терроризму». В таких местах правоохранительными органами, в соответствии с положениями Главы 20 КоАП, пресекаются правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность. При несоблюдении правил поведения, ограничений и запретов, установленных КоАП, участники собрания, иные, присутствующие на собрании лица, совершившие такие нарушения (в том числе определено не упомянутые в настоящем Порядке), прямо или косвенно препятствующие деловому ходу собрания, могут быть удалены из помещения (места проведения собрания вне помещения, иного места), являющегося местом проведения собрания. Решение об удалении участника собрания принимает Председатель собрания. На время проведения собрания участников публичных слушаний, для поддержания правопорядка и безопасности при проведении массового мероприятия, назначается дежурство оперативной группы в составе сотрудников местного отделения УВД, в соответствии с предварительной заявкой (пункт 8 настоящего Порядка). Силами оперативной группы, при неподчинении удаляемого участника собрания решению Председателя собрания, данный участник собрания или присутствующее на собрании лицо принудительно удаляются с собрания. Необходимое количество сотрудников дежурной оперативной группы определяется совместно местной администрацией муниципального образования и уполномоченным территориальным органом внутренних дел при рассмотрении и обеспечении предварительной заявки, поступившей от организатора публичных слушаний (пункт 8 настоящего Порядка).

15. Организатором публичных слушаний обработка персональных данных участников публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

16. Участники публичных слушаний, иные лица, не давшие согласия на обработку персональных данных, регистрации не подлежат.

17. Участники собрания, желающие выступить на собрании, должны зарегистрироваться в качестве выступающих на собрании при регистрации.

18. Собрание начинается (открывает) Председатель собрания, который назначается организатором публичных слушаний.

19. Председатель собрания доводит до присутствующих информацию, содержащуюся в оповещении о проведении публичных слушаний:

- 1) информацию о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях, и перечень информационных материалов к такому проекту;
- 2) информацию о порядке и сроках проведения публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях;
- 3) информацию о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций;
- 4) информацию о порядке, сроке и форме внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;
- 5) информацию об официальном сайте, на котором будут размещены проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, и информационные материалы к нему, информацию о дате, времени и месте проведения собрания или собраний участников публичных слушаний.

20. Председатель собрания доводит до участников собрания регламент проведения собрания.

21. Предложения и замечания по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях, подаются в письменном и устном видах. После завершения собрания, участник собрания, подавший предложение или заявление в устном виде, диктует секретарю собрания текст своего предложения или заявления, убеждается в его полном отражении и дает устное согласие на включение его в список поступивших предложений и заявлений на собрании, о чем делается отметка в протоколе «записано со слов, прочитано заявителем в присутствии председателя собрания и секретаря, дано согласие заявителем на данную редакцию предложения или замечания».

22. Все предложения и замечания участников собрания или собраний разделяются организатором публичных слушаний на предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания, и предложения и замечания иных участников публичных слушаний.

23. Выступающие не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред достоинству участников собрания, других лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес. Выступления на собрании должны быть связаны исключительно лишь с проектом, рассматриваемом на публичных слушаниях.

24. Организатор публичных слушаний может вести аудио- и видеозапись собрания участников публичных слушаний.

25. Участники собрания могут вести аудиозапись, видео- и фотосъемку с разрешения председателя собрания.

26. Присутствующие на собрании не вправе мешать проведению собрания, вмешиваться в выступления участников, прерывать их репликами, громкими выкриками, свистом, смехом, аплодисментами и иными мешающими ходу собрания резкими или провокационными действиями.

27. Собрание завершает председатель собрания по фактическому завершению выступлений всех зарегистрированных выступающих и отсутствию вновь поступающих предложений и заявлений. Председатель собрания доводит информацию о количестве поступивших предложений и замечаний.

28. По результатам проведенного собрания оформляется протокол. Срок подготовки протокола составляет не более 10 (десяти) дней с даты завершения собрания.

29. Форма протокола собрания участников публичных слушаний определяется настоящим Порядком.

30. Организатор публичных слушаний направляет оформленный протокол собрания участников публичных слушаний по рассматриваемому проекту и приложением к нему в администрацию муниципального образования в целях своевременного информирования её о замечаниях и предложениях, поступивших от участников собрания, для их предварительной оценки и формирования рекомендаций в части последующего их использования (учета) или отклонения (непринятия) с обоснованием (аргументацией) причин таких рекомендаций в отношении рассматриваемого проекта.

Форма протокола собрания участников публичных слушаний
ПРОТОКОЛ

собрания участников публичных слушаний

« ____ » _____ 20 ____ г.

1. Информация об организаторе публичных слушаний:

_____.

2. Информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале публичных слушаний, дата и источник его опубликования:

сведения об опубликовании оповещения о начале публичных слушаний (дата и источник его опубликования) _____;

информация о месте размещения оповещения о начале публичных слушаний

_____;

информация о месте размещения проекта, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалах к нему

_____;

информация о сроках и месте организации экспозиция проекта

_____.

3. Информация о сроке, в течение которого принимаются предложения и замечания участников публичных слушаний: в период с «9:00» « ____ » _____ 20 ____ г. до «16:00» « ____ » _____ 20 ____ г.

4. Информация о территории, в пределах которой проводились публичные слушания _____.

5. Предложения и замечания от граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания _____.

6. Предложения и замечания от иных участников публичных слушаний:

_____.

Приложение к протоколу: «Перечень участников публичных слушаний, принявших участие в рассмотрении проекта».

От организатора
публичных слушаний

_____ /

Приложение
к Протоколу собрания участников
публичных слушаний
от _____ 20 ____ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

принявших участие в собрании (зарегистрированных) участников публичных слушаний по рассмотрению проекта

1. Для физических лиц:

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)	Дата рождения	Адрес места жительства (регистрации)	Примечания

2. Для юридических лиц:

№ п/п	Наименование	Основной государственный регистрационный номер	Место нахождения и адрес	Примечания

От организатора
публичных слушаний

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.02.2020 № 18
д. Устюжское

О проведении общественных обсуждений по проекту изменений в генеральный план муниципального образования Устюжское сельское поселение Пестовского района Новгородской области

Руководствуясь положениями статей 5.1, 24, 28 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Устюжское сельское поселение, в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства на территории муниципального образования Устюжское сельское поселение
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести общественные обсуждения по проекту изменений в генеральный план муниципального образования Устюжское сельское поселение, утвержденного решением Совета депутатов Устюжского сельского поселения Пестовского района Новгородской области от 27.07.2012 № 92 (в редакции от 05.12.2014 № 162) (далее – Проект).
2. Организатором общественных обсуждений при их проведении, в соответствии с Решением Совета депутатов Устюжского сельского поселения от 20.02.2020 № 156 «Об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в Устюжском сельском поселении», определить Администрацию Устюжского сельского поселения.
3. Определить срок проведения общественных обсуждений по Проекту со 2 марта 2020 г. по 13 апреля 2020 г. в соответствии с частью 8 статьи 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
4. Администрации Устюжского сельского поселения:
 - подготовить и опубликовать оповещение о начале публичных слушаний в соответствии с требованиями части 8 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
 - организовать экспозицию Проекта в кабинете специалистов здания администрации Устюжского сельского поселения по адресу: Новгородская область, Пестовский район, д. Устюжское, дом 34, действующего постоянно, кроме выходных и праздничных дней, в течение всего периода проведения общественных обсуждений по проекту;
 - разработать график проведения экспозиции Проекта во всех 30 (тридцати) населенных пунктах муниципального образования Устюжское сельское поселение (кроме 6 (шести) населенных пунктов, в которых никто не проживает) и организовать экспонирование выездной экспозиции Проекта в указанные дни в каждом из них, для проживающих в них участников публичных слушаний.
5. Определить следующий состав участников общественных обсуждений: категории граждан и правообладателей, определенные частью 2 статьи 5.1 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.
6. Участники общественных обсуждений вправе, в срок с 10:00 02 марта 2020 г. до 14:00 часов 13 апреля 2020 г., представлять предложения по теме общественных обсуждений.

7. Опубликовать настоящее постановление о проведении общественных обсуждений по проекту изменений в генеральный план Устюжского сельского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Устюжского сельского поселения Пестовского района Новгородской области от 27.07.2012 № 92 (в редакции от 05.12.2014 № 162), в муниципальной газете «Информационный вестник Устюжского сельского поселения», а также разместить его в информационной телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Устюжского сельского поселения..
8. Контроль за исполнением постановления возлагаю на себя.

Глава сельского поселения

Д. А. Кудряшова

График проведения экспозиции Проекта изменений в генеральный план Устюжского сельского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Устюжского сельского поселения Пестовского района Новгородской области от 27.07.2012 № 92 (в редакции от 05.12.2014 № 162) во всех 30 (тридцати) населенных пунктах муниципального образования Устюжское сельское поселение

1. д. Устюжское – с 10 час. 00 мин. 2 марта 2020 г. до 14 час. 00 мин. 13 апреля 2020 г. в кабинете специалистов администрации поселения (действует постоянно, кроме выходных и праздничных дней, в течение всего периода проведения общественных обсуждений по проекту);
2. д. Ивановское – с 10 час. 00 мин. 4 марта 2020 г. до 12 час. 00 мин. у дома № 9;
3. д. Устье – с 13.00 4 марта 2020 г. до 14.30 у дома №9;
4. д. Лаврово – с 15.00 4 марта 2020г. до 16.00 у дома №2;
5. д. Улома - с 10.00 6 марта 2020 г. до 12.00 у дома №8;
6. д. Устроиха – с 13.00 6 марта 2020 г. до 15.00 около дома №11;
7. д. Крутец - с 10.00 10 марта 2020 г. до 11.00 у дома №8;
8. д. Плави - с 11.30 10 марта 2020 г. до 13.00 у дома № 22;
9. д. Зуево – с 10.00 12 марта 2020 г. до 11.30 у дома № 3,
10. д. Бор – с 13.00 12 марта 2020 г. до 14.00 у дома №5;
11. д. Щукина Гора – с 10.00 17 марта 2020 г. до 12.00 у дома № 16;
12. д. Столбское – с 10.00 18 марта 2020 г. до 11.30 у дома №16;
13. д. Барсаниха – с 10.00 23 марта 2020 г до 12.00 в здании администрации по адресу: д. Барсаниха, д. 32а;
14. д. Новое Муравьево – с 10.00 25 марта 2020 г. до 11.00 у дома №8;
15. д. Гусево – с 10.00 26 марта 2020 г. до 12.00 у дома №3;
16. д. Борки - с 13.00 26 марта 2020 г. до 14.30 у дома №1;
17. д. Малашкино – с 10.00 30 марта 2020 г. до 11.30 у дома №6;
18. д. Нефедьево - с 13.00 30 марта 2020 г. до 15.00 у дома №4,
19. д. Пальцево – с 10.00 2 апреля 2020 г. до 11.30 у дома №13,
20. д. Погорелово – с 10.00 6 апреля 2020 г. до 12.00 в здании администрации по адресу: д. Погорелово, д. 105;
21. д. Дуброво - с 10.00 7 апреля 2020 года до 11.30 у дома №20,
22. д. Лукинское – с 13.00 7 апреля 2020 г. до 14.00 у дома №17;
23. д. Тетерино – с 10.00 10 апреля 2020 г. до 11.30 у дома №13,
24. д. Рыбаково – с 13.00 10 апреля 2020 года до 15.00 у дома №13;
25. д. Новочистка – никто не проживает;
26. д. Аншутино – никто не проживает;
27. д. Томарово – никто не проживает;
28. д. Кузюпино – никто не проживает;
29. д. Попово – никто не проживает;
30. х. Мошниково – никто не проживает.

Адрес редакции: 174525 Новгородская область Пестовский район д.Устюцкое дом 34

В Интернете: admustyuckava@mail.ru

Учредитель: Совет депутатов Устюцкого сельского поселения

Редакция: Администрация Устюцкого сельского поселения

Главный редактор: Кудряшова Дина Анатольевна

Телефоны: 532-21, 532-33

Тираж 9 экземпляров.

Цена: безвозмездно

Время подписания в печать: по графику- 10-00, фактически – 10-00