|  |  |
| --- | --- |
| *Информационный**вестник*Вятскогосельского поселения | № 14 (184)от 18 августа 2023 годаУчредитель газеты:Совет депутатовВятского сельского поселенияЦена безвозмездно |

**Российская Федерация**

Новгородская область

**Пестовский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЯТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от26.07.2023 № 39

д.Вятка

Об утверждении графика проведения

личного приема граждан Главой

Вятского сельского поселения в

3 квартале 2023 года

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом Вятского сельского поселения, Положением об организации личного приема граждан Главой Вятского сельского поселения, утвержденного постановлением администрации Вятского сельского поселения от 19.01.2011 № 3

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемый график проведения личного приема граждан Главой Вятского сельского поселения в 3 квартале 2023 года.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой. 3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Вятского сельского поселения» и разместить в телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава

сельского поселения В.А.Галкин

Утвержден

постановлением администрации

Вятского сельского поселения

от 26.07.2023 № 39

График

проведения личного приема граждан

Главой Вятского сельского поселения во 2 квартале 2023 года

|  |  |
| --- | --- |
| Дата проведения | Время проведения |
| 27 июля | С 10.00 до 12.00 час. |
| 3 августа | С 10.00 до 12.00 час. |
| 17 августа | С 10.00 до 12.00 час. |
| 7 сентября | С 10.00 до 12.00 час. |
| 21сентября | С 10.00 до 12.00 час. |

Российская Федерация

Новгородская область

Пестовский район

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЯТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **Постановление**

от 18.08.2023  №40 д. Вятка

Об определении мест, предназначенных для выгула домашних животных на территории  Вятского сельского поселения

        В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 декабря 2018г. № 489-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Правилами благоустройства территории Вятского сельского поселения, утвержденными решением Совета депутатов Вятского сельского поселения от 15.02.2017г. № 51, Уставом Вятского сельского поселения

       1.Определить следующие территории для выгула домашних животных на территории Вятского сельского поселения:

д. Вятка – ул.Цветочная за домом № 9 и № 10 (на пустыре),

д.Вятка – ул.Титова за домом № 13 и № 14 (на пустыре),

д.Вятка – ул.Пионеров за домом № 8 ( на пустыре),

д.Вятка- ул.Почтовая за домом № 17 и № 22 (на пустыре),

д.Вятка- ул. Профсоюзная за домом № 10 и № 20 (на пустыре),

д.Вятка- ул.Комсомольская за домом № 17 и № 20 (на пустыре)

д.Вятка -пер.Новый за домом № 20 (на пустыре),

д.Вятка – ул.Садовая за домом № 26 (на пустыре),

д.Вятка – ул.Лесная за домом № 11 (на пустыре),

д.Вятка – ул.Гагарина за домом № 12 ( на пустыре),

д.Алексеиха – окраина населенного пункта за домом № 25,

д. Горка – окраина населённого пункта за домом № 27,

д.Карельское Пестово – за домом № 32 (на пустыре),

д.Эваново – окраина деревни за домом № 12,

д.Гуськи – окраина деревни за домом № 14 ( на пустыре),

д.Федово – за домом № 19 ( на пустыре),

д.Авдеево – за домом № 29 ( на пустыре).

д.Новина – за домом № 1, № 42,№ 76

 2.Появление с домашними животными **запрещается:**

- на детских, спортивных площадках;

- в местах массового отдыха;

- на территориях детских, образовательных и лечебных учреждений;

- в магазинах.

Действие настоящего пункта не распространяется на собак-поводырей.

     3.Выгул домашних животных допускается только под присмотром их владельцев.

    4.Выгул собак на специально отведенных местах допускается без намордника и поводка.

     5.Экскременты домашних животных после удовлетворения последними естественных потребностей должны быть убраны владельцами указанных животных и размещены в мусорные контейнеры, предназначенные для сбора твердых бытовых отходов.

     6.За нарушение требований, указанных в пп. 1, 2, 3, 4, 5 настоящего постановления, владельцы домашних животных привлекаются к административной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

     7.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

    8.Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Вятского сельского поселения» и разместить на сайте сельского поселения в сети «Интернет».

И.О.Главы сельского поселения:Э.П.Удальцова

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЯТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.08.2023 № 41

д. Вятка

Об утверждении Порядка информировани граждан об установке дорожного знака

или нанесения разметки на автомобильных дорогах местного значения, расположенных

в границах Вятского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 3 статьи 21 Федерального закона от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» администрация Вятского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок информирования граждан об установке дорожного знака или нанесения разметки на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах Вятского сельского поселения.

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

И.О. главы сельского поселения: Э.П.Удальцова

Утвержден

постановлением администрации

 Вятского сельского поселения\_

\_\_от 18.08.2023 №41 \_\_

**Порядок информирования граждан об установке дорожного знака или нанесения разметки на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах Вятского сельского поселения**

1. Настоящий Порядок определяет порядок информирования граждан об установке на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах Вятского сельского поселения, дорожных знаков или нанесения разметки, запрещающих въезд всех транспортных средств в данном направлении, остановку или стоянку транспортных средств либо обозначающих дорогу или проезжую часть с односторонним движением либо выезд на такую дорогу или проезжую часть.
2. Информирование осуществляется в целях обеспечения безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах местного значения путем предупреждения дорожно-транспортных происшествий и снижения тяжести их последствий.
3. Не позднее чем за двадцать календарных дней до установки дорожного знака или нанесения разметки, запрещающих въезд всех транспортных средств в данном направлении, остановку или стоянку транспортных средств либо обозначающих дорогу или проезжую часть с односторонним движением либо выезд на такую дорогу или проезжую часть, граждане информируются о введении соответствующего запрета и (или) изменении схемы организации дорожного движения, а также о причинах принятия такого решения.
4. Информирование осуществляется в установленные пунктом 3 настоящего Порядка сроки посредством:

- размещения информации на официальном сайте Вятского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- размещения информации на информационных табло (стендах), размещенных в общедоступных местах вблизи от места установки соответствующих дорожных знаков или нанесения разметки, а также в здании, занимаемом администрацией Вятского сельского поселения;

- опубликования информации в периодическом печатном издании - в муниципальной газете «Информационный вестник Вятского сельского поселения»

5. В качестве дополнительных источников могут использоваться иные источники, в том числе печатные и телевизионные средства массовой информации, способствующие информированию населения об установке дорожного знака или нанесения разметки.

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Пестовский муниципальный район**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВЯТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

От 18.08.2023 №119 д.Вятка

Об утверждении Положения

об удостоверении и нагрудном знаке

старосты сельского населенного пункта
Вятского сельского поселения

 В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 01.10.2018 № 304-ОЗ «О некоторых вопросах, связанных с деятельностью старосты сельского населенного пункта на территории муниципального образования в Новгородской области», Совет депутатов Вятского сельского поселения решил:

1. Утвердить Положение об удостоверении и нагрудном знаке старосты сельского населенного пункта Вятского сельского поселения.

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу Вятского сельского поселения.

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Вятского сельского поселения» и на официальном сайте Вятского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Зам. председателя Совета депутатов

 Вятского сельского поселения: Л.В.Петухова

Утверждено

решением Совета депутатов

Вятского сельского поселения

от 18 .08.2023 № 119

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об удостоверении и нагрудном знаке старосты сельского населенного пункта Вятского сельского поселения**

# Общие положения

 1.1. Удостоверение старосты сельского населенного пункта Вятского сельского поселения (далее удостоверение) и нагрудный знак старосты сельского населенного пункта Вятского сельского поселения (далее нагрудный знак), подтверждают статус старосты сельского населенного пункта Вятского сельского поселения (далее староста).

1.2. Староста пользуется удостоверением и нагрудным знаком в течение срока своих полномочий.

**2. Изготовление и порядок выдачи удостоверения**

2.1. Удостоверение изготавливается в соответствии с образцом и описанием согласно приложению 1 к настоящему Положению об удостоверении и нагрудном знаке старосты сельского населенного пункта Вятского сельского поселения (далее Положение).

2.2. В удостоверении должны быть указаны сведения о сроке действия удостоверения, а в случае продления срока полномочий старосты - сведения о продлении срока действия удостоверения.

2.3. Изготовление удостоверения обеспечивается Администрацией Вятского сельского поселения (далее Администрация).

2.4. Удостоверение подписывается и выдается Главой Вятского сельского поселения (далее Глава).

2.5. Удостоверение выдается в течение 30 календарных дней со дня назначения старосты.

2.6. Выдача удостоверения старосте производится под роспись в журнале учета выдачи удостоверений и нагрудных знаков.

2.7.Староста обязан обеспечить сохранность удостоверения.

2.8. Замена удостоверения производится в случаях:

изменения фамилии, имени или отчества владельца;

установления неточностей или ошибочности произведенных в удостоверении записей;

непригодности для пользования (порчи);

утери удостоверения.

Замена удостоверения осуществляется на основании заявления старосты на имя Главы о выдаче нового удостоверения с указанием причины замены удостоверения.

В случае непригодности для пользования (порчи) удостоверения выдается дубликат удостоверения с тем же номером.

В случае утраты удостоверения, а также в связи с изменением фамилии, имени, отчества старосты, выдается удостоверение с другим номером.

При замене удостоверения в случае его непригодности для пользования (порчи), изменения фамилии, имени, отчества старосты, ранее выданное удостоверение сдается старостой в Администрацию.

В случае утери удостоверения старостой в заявлении указываются обстоятельства его утраты.

Администрация в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления старосты о замене удостоверения оформляет новое удостоверение старосты.

2.9. По истечении срока полномочий старосты или досрочном прекращении полномочий старосты удостоверение подлежит возврату в течение 10 календарных дней.

**3. Изготовление и порядок выдачи нагрудного знака**

3.1. Нагрудный знак изготавливается в соответствии с образцом и описанием согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.2. Изготовление нагрудных знаков обеспечивается Администрацией.

3.3. Выдача нагрудного знака осуществляется Главой одновременно с удостоверением под роспись в журнале учета выдачи удостоверений и нагрудных знаков.

3.4. Нагрудный знак носится, как правило, на лацкане пиджака или иной одежды на левой стороне груди.

3.5. Нагрудный знак не подлежит передаче другому лицу

3.6. Староста обязан обеспечить сохранность нагрудного знака.

3.7. В случае порчи или утраты нагрудного знака новый нагрудный знак старосте не выдается.

3.8. По истечении срока полномочий старосты или досрочном прекращении полномочий старосты нагрудный знак подлежит возврату в течение 10 календарных дней.

В случае если староста исполнял полномочия 10 и более лет, по истечении срока полномочий старосты или досрочном прекращении полномочий старосты нагрудный знак по решению Главы может быть оставлен лицу, осуществлявшему полномочия старосты для памятного хранения.

В случае смерти старосты нагрудный знак остается у членов его семьи для памятного хранения.

Приложение 1

к Положению об удостоверении и
 нагрудном знаке старосты
\_\_\_\_\_\_\_\_сельского населённого пункта\_\_\_\_\_

Вятского сельского поселения

**ОБРАЗЕЦ**

**и описание удостоверения старосты сельского населенного пункта**

**Вятского сельского поселения**

Обложка удостоверения

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УДОСТОВЕРЕНИЕ** |

Внутренняя сторона удостоверения

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование МО) | Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_ | Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  | Староста\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование сельского населенного пункта) |
|  | Местодляфотографии |  |
| (личная подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | М.П. | Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование МО) |
| Действительно до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. |

Удостоверение старосты сельского населенного пункта Лаптевского сельского поселения (далее удостоверение) представляет собой двухстраничную книжку в твердой обложке.

Обложка удостоверения в развернутом виде размером 6,5 x 19,5 см из переплетного материала на тканевой основе красного цвета.

На лицевой стороне удостоверения размещена надпись буквами золотистого цвета «УДОСТОВЕРЕНИЕ».

На левой внутренней стороне удостоверения в верхней части по центру

размещена надпись «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 (наименование МО),

ниже по центру «УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_».

Ниже слева место для фотографии размером 3 x 4 см.

Ниже слева надпись «Место печати».

Справа от места для фотографии надпись «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

 (личная подпись)

В нижней части по центру надпись «Действительно до \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Действительно до \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Действительно до \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года».

На правой внутренней стороне по центру в три строчки надпись

«Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Ниже надпись «Староста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 (наименование сельского населенного пункта)

Ниже надпись «Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование МО)»

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

 подпись Ф.И.О.

Приложение 2

к Положению об удостоверении и

 нагрудном знаке старосты

сельского населенного пункта \_\_\_\_

Вятского сельского поселения

**ОБРАЗЕЦ**

**и описание** **нагрудного знака старосты сельского населенного пункта**

**Вятского сельского поселения**

****

Нагрудный знак старосты сельского населенного пункта (далее нагрудный знак) изготавливается из медно-цинковых сплавов. Методом литья. Знак имеет правильную круглую форму. Знак односоставной, общий размер (диаметр)
30 мм. Знак покрыт гальваникой золотистого цвета, ровное глянцевое покрытие.

В центре знака располагается объемный герб Новгородской области золотистого цвета, выполнен в соответствие с геральдическим описанием герба Новгородской области с эмалями. Нижний уровень под гербом выполнен шагренью (фактура песка).

По кругу идут надписи. В верхней части относительно центра «Новгородская область». С низу «Староста». Между текстом с каждой стороны располагаются по три декоративных элемента (в орнаментной стилистике). Текст и орнамент выполнены верхним уровнем. Надпись ограждена с двух сторон равными по толщине линиями. В центре круга располагается объемный герб Новгородской области

Знак к одежде крепится при помощи булавки.

 **Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Пестовский муниципальный район**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВЯТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

От 18 .08.2023 №120

д.Вятка

Об утверждении Положения о порядке

 привлечения граждан к выполнению

 на добровольной основе социально

значимых для Вятского сельского

 поселения работ (в том числе дежурств)

 в целях решения вопросов местного значения

В соответствии с частью 2 статьи 17 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Вятского сельского поселения, принятым решением Совета депутатов от 06.02.2015 №158, Совет депутатов Лаптевского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#Par25) о порядке привлечения граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для Вятского сельского поселения работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Зам.председателя Совета депутатов: Л.В.Петухова

Утвержден

решением Совета депутатов

Вятского сельского поселения

от 18.08.2023 № 120

[**Положение**](#Par25) **о порядке привлечения граждан**

**к выполнению на добровольной основе социально значимых для Вятского сельского поселения работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Вятского сельского поселения, принятым решением Совета депутатов Вятского сельского поселения 06.02.2015 № 158, (далее – Устав) в целях создания правовых условий для эффективного решения вопросов местного значения.

Настоящее Положение не распространяется на случаи мобилизации трудоспособного населения муниципального образования для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ, осуществляемой при введении на всей территории Российской Федерации или в ее отдельных местностях, включая территорию муниципального образования, режима чрезвычайного положения по основаниям и в порядке, установленным Федеральным конституционным законом от 30 мая 2001 года № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении».

2. Привлечение населения к выполнению социально значимых работ основывается на принципах законности, добровольности, гласности, безвозмездности, соблюдения прав и свобод человека и гражданина.

3. Под социально значимыми для Вятского сельского поселения работами, в том числе дежурствами, понимаются работы (в том числе дежурства), выполняемые совершеннолетними трудоспособными жителями Вятского сельского поселения в свободное от основной работы или учебы время на безвозмездной основе по решению Администрации Вятского сельского поселения, принятому в соответствии с Уставом, не требующие специальной профессиональной подготовки, в целях решения следующих вопросов местного значения:

а) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения;

б) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

в) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

г) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;

д) создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

е) организация благоустройства территории поселения в соответствии с утвержденными правилами благоустройства, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения.

4. В целях настоящего Положения под работами, не требующими специальной профессиональной подготовки, понимаются простые механические работы, в основном связанные с использованием ручных инструментов и затрат определенных физических усилий, для выполнения которых достаточно индивидуального обучения непосредственно перед их выполнением или в процессе их выполнения. В спорных случаях вопрос о признании отдельных работ работами, не требующими специальной профессиональной подготовки, разрешается путем применения положений трудового законодательства, регулирующих отнесение определенных видов работ к неквалифицированным работам.

5. Жители Вятского сельского выполнению социально значимых работ при одновременном соблюдении следующих условий:

на добровольной основе;

на безвозмездной основе;

в свободное от основной работы или учебы время;

не более чем один раз в три месяца;

продолжительность социально значимых работ не может составлять более четырех часов подряд.

6. Решение о привлечении жителей Вятского сельского поселения для выполнения социально значимых работ принимается администрацией Вятского сельского поселения*,* Советом депутатов Вятского сельского поселения (далее – администрация, представительный орган) и оформляется правовым актом.

7. Администрация (представительный орган) в соответствии с Уставом вправе привлечь жителей Вятского сельского поселения к выполнению социально значимых работ при одновременном наличии следующих оснований:

а) вопрос местного значения, для решения которого предполагается привлечь жителей Вятского сельского поселения*,* может быть решен путем выполнения социально значимых работ;

б) существует необходимость в привлечении жителей к выполнению социально значимых работ, которая определяется на основании следующих критериев:

- необходимость сокращения расходов местного бюджета на решение соответствующих вопросов местного значения;

- недостаточная обеспеченность необходимыми для решения вопросов местного значения, перечисленных в пункте 3 настоящего Положения, трудовыми ресурсами органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений2;

- необходимость срочного выполнения работ в рамках решения вопросов местного значения, перечисленных в пункте 3 настоящего Положения, финансирование которых не предусмотрено местным бюджетом;

- необходимость достижения заданных результатов с использованием наименьшего объема средств (экономности) и (или) достижения наилучшего результата с использованием определенного местным бюджетом объема средств (результативности).

8. С инициативой привлечения жителей Вятского сельского поселения к выполнению социально значимых работ могут выступить:

- инициативная группа жителей Вятского сельского поселения численностью не менее *15* человек*;*

- Совет депутатов Вятского сельского поселения*,* депутаты Совета депутатов Вятского сельского поселения;

- глава Вятского сельского поселения;

- администрация Вятского сельского поселения;

- органы территориального общественного самоуправления, осуществляющие деятельность на территории Вятского сельского поселения;

9. Инициатива привлечения жителей Вятского сельского поселения для выполнения социально значимых работ выражается посредством внесения письменного предложения о привлечении жителей к выполнению социально значимых работ в администрацию и (или) представительный орган*,* которое должно необходимости проведения социально значимых работ.

10. Предложения, поступившие в администрацию(представительный орган), подлежат обязательной регистрации в течение трех календарных дней со дня поступления.

11. Администрация (представительный орган)рассматривает поступившее предложение и дает на него письменный ответ в течение дней со дня его регистрации.

Ответ на предложение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в предложении, поступившем в форме электронного документа, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в предложении, поступившем в письменной форме. По просьбе заявителя, изложенной в предложении, ответ дополнительно направляется по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в предложении.

12. В муниципальном правовом акте администрации (представительного органа) о привлечении жителей муниципального образования к выполнению социально значимых работ указываются:

а) вопрос местного значения, в целях решения которого проводятся социально значимые работы;

б) основания привлечения жителей к выполнению социально значимых работ в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения;

в) объем и перечень социально значимых работ, для выполнения которых привлекаются жители муниципального образования;

г) ожидаемый результат выполнения социально значимых работ;

д) условия привлечения жителей муниципального образования к выполнению социально значимых работ в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения;

е) время, место, планируемые сроки проведения социально значимых работ и количество жителей муниципального образования, достаточное для достижения ожидаемого результата выполнения социально значимых работ;

ж) срок приема заявлений жителей муниципального образования об участии в выполнении социально значимых работ;

з) структурное подразделение органа местного самоуправления или должностное лицо органа местного самоуправления, ответственные за

- прием и рассмотрение заявлений жителей муниципального образования об участии в выполнении социально значимых работ;

- разработку графика выполнения социально значимых работ, а также за определение числа жителей муниципального образования, необходимых для выполнения социально значимых работ;

- информирование жителей муниципального образования о целях и порядке проведения социально значимых работ, их характере, сроке приема заявлений об участии в выполнении социально значимых работ, графике выполнения социально значимых работ и ходе их выполнения, а также об иных вопросах, возникающих в процессе организации привлечения жителей муниципального образования к выполнению социально значимых работ и в процессе выполнения самих работ;

- организацию выполнения социально значимых работ, а также их материально-техническое обеспечение;

- подготовку, представление отчета о результатах выполнения социально значимых работ;

- общий контроль за организацией привлечения жителей муниципального образования к выполнению социально значимых работ и за проведением данных работ (далее – ответственное лицо).

13. Муниципальный правовой акт администрации (представительного органа)о привлечении жителей муниципального образования к выполнению социально значимых работ подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и вступает в силу в порядке, установленном Уставом для вступления в силу муниципальных правовых актов.

Муниципальный правовой акт подлежит размещению на официальном сайте администрации Вятского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

14. Со дня опубликования муниципального правового акта о привлечении жителей муниципального образования к выполнению социально значимых работ и до дня окончания выполнения социально значимых работ администрация (представительный орган)информирует жителей муниципального образования о целях и порядке проведения социально значимых работ, их характере, сроке приема заявлений об участии в выполнении социально значимых работ, графике выполнения социально значимых работ и ходе их выполнения, а также об иных вопросах, возникающих в процессе организации привлечения жителей муниципального образования к выполнению социально значимых работ и выполнения социально значимых работ.

15. Информирование жителей муниципального образования осуществляется следующими способами:

- размещение соответствующих объявлений в помещениях администрации Вятского сельского поселения, в местах общего пользования, доступных для ознакомления всем заинтересованным лицам;

- опубликование соответствующих объявлений в печатных средствах массовой информации, распространяемых на территории поселения;

- выступление на заседаниях общественных советов;

- размещение соответствующих объявлений на официальном сайте администрации Вятского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- иными способами, соответствующими действующему законодательству Российской Федерации.

16. Для участия в выполнении социально значимых работ гражданин подает в администрацию (представительный орган) письменное заявление, в том числе в форме электронного документа, в котором указываются следующие сведения:

данные документа, удостоверяющего личность, и дата рождения;

согласие на участие в выполнении социально значимых работ и обработку персональных данных в целях рассмотрения данного заявления;

о трудоспособности лица, подавшего заявление;

о времени, свободном от основной работы или учебы, в течение которого возможно выполнение социально значимых работ;

об участии в выполнении социально значимых работ, дате и времени участия.

17. Заявления жителей муниципального образования принимаются в течение срока, определенного администрацией(представительныморганом)в муниципальном правовом акте о привлечении жителей муниципального образования к выполнению социально значимых работ, и регистрируются в течение трех календарных дней со дня поступления.

18. Ответственное лицо обязано рассмотреть поступившие заявления в течение трех рабочих дней со дня их регистрации на предмет соблюдения требований и выполнения условий, предусмотренных пунктами 3, 4, 5 настоящего Положения.

19. По результатам рассмотрения заявления ответственное лицо принимает решение о привлечении либо об отказе в привлечении лица, подавшего заявление, к выполнению социально значимых работ путем наложения резолюции на заявлении.

20. Решение о привлечении гражданина к выполнению социально значимых работ принимается в случае отсутствия оснований для отказа, перечисленных в пункте 21 настоящего Положения.

21. Основаниями для отказа в привлечении лица к выполнению социально значимых работ являются:

- несоответствие лица требованиям, перечисленным в пунктах 3, 4 настоящего Положения, и (или) невыполнение условий, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения, в том числе, недостижение совершеннолетнего возраста, нетрудоспособность, выполнение социально значимых работ в течение трех месяцев, предшествующих дню начала выполнения социально значимых работ, превышение продолжительности времени социально значимых работ;

- совершение действий, несовместимых с участием в выполнении социально значимых работ в предыдущих случаях привлечения данного лица к выполнению социально значимых работ, в том числе систематическое невыполнение правил выполнения социально значимых работ, установленных настоящим Положением, нарушение правил техники безопасности при выполнении социально значимых работ, совершение противоправных деяний на месте производства социально значимых работ.

22. Информация о принятом ответственным лицом в соответствии с пунктом 19 настоящего Положения решении в течение трехрабочихдней со дня регистрации заявления направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, поступившем в форме электронного документа, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении, поступившем в письменной форме. По просьбе гражданина, изложенной в заявлении, ответ дополнительно направляется по указанным в нем почтовому адресу или адресу электронной почты.

23. Если в течение срока приема заявлений жителей таких заявлений не поступило или количество обратившихся недостаточно для выполнения социально значимых работ, в течение двух рабочихдней со дня окончания срока приема заявлений жителей ответственное лицо направляет указанную информацию в письменном виде главе администрации (председателю представительного органа) для принятия одного из следующих решений, которое оформляется в виде муниципального правового акта:

- о продлении срока приема заявлений жителей муниципального образования и переносе срока выполнения социально значимых работ;

- об отмене решения о привлечении жителей муниципального образования к выполнению социально значимых работ.

24. Администрация (представительный орган) принимает решение, указанное в пункте 23 настоящего Положения, в течение пятирабочих дней со дня поступления информации от ответственного лица.

25. Организация выполнения социально значимых работ, а также материально-технического обеспечения проведения социально значимых работ осуществляются ответственным лицом, указанным в муниципальномправовом акте администрации (представительного органа) о привлечении жителей муниципального образования к выполнению социально значимых работ.

26. Организация выполнения социально значимых работ включает в себя:

- обеспечение информирования жителей муниципального образования о видах социально значимых работ, времени и местах их проведения, местах сбора граждан;

- проведение инструктажа по технике безопасности;

-обеспечение при необходимости участников социально значимых работ инвентарем, оборудованием, спецодеждой, средствами индивидуальной защиты,материалами и иными средствами, необходимыми для выполнения социально значимых работ;

-определение участникам социально значимых работ конкретного вида и объема работ в соответствии с графиком выполнения социально значимых работ;

- ведение учета времени выполнения социально значимых работ;

-обеспечение непосредственного контроляпроведения социально значимых работ.

27. Ответственное лицо осуществляет проверку результатов выполнения социально значимых работ и в течение трех рабочих дней со дня окончанияпроведения социально значимых работ представляет письменный отчет о результатах их выполнения главе администрации илипредседателю представительного органа в зависимости от того, какой орган местного самоуправления принял решение о привлечении жителей муниципального образования к выполнению социально значимых работ.

28. О результатах выполнения социально значимых работ администрация и (или) представительный орган, принявшие решение о привлечении жителей муниципального образования к выполнению социально значимых работ, информируют жителей муниципального образования в порядке и способами, установленными пунктом 15 настоящего Положения.

29. При определении индивидуальной трудовой функции привлекаемых к участию в социально значимых работах граждан учитываются состояние здоровья, возрастные, профессиональные и иные их личностные особенности.

К отношениям, возникающим в процессе привлечения жителей муниципального образования к выполнению социально значимых работ, а также организации выполнения социально значимых работ применяются нормы трудового законодательства Российской Федерации, регламентирующие правила охраны труда.

30. Финансирование расходов по организации и проведению социально значимых работ осуществляется за счет средств местного бюджета.

31. Жители муниципального образования, привлеченные к выполнению социально значимых работ, могут быть награждены почетными грамотами, дипломами, благодарственными письмами администрации Вятского сельского поселенияв порядке, установленном муниципальными правовыми актами Вятского сельского поселения.

|  |  |
| --- | --- |
|  **Адресс редакции**: 174531 Новгородская область Пестовский район д.Вятка ул.Соловьёва дом 42 **В Интернете:** **adm.vjatka@yandex.ru** **Учредитель**: Совет депутатов Вятского сельского поселения **Редакция:** Администрация Вятского  сельского поселения | **Главный редактор**:Галкин Владимир Андреевич**Телефоны**: 55-190, 55-091Тираж 7 экземпляровЦена: безвозмездноВремя подписания в печать:по графику – 10-00,фактически – 10-00 |